

LA MUNICIPALITÉ D'YVORNE AU CONSEIL COMMUNAL

Préavis n° 02-2026

Demande de crédit pour l'aménagement d'un local d'archives dans les sous-sols du Bâtiment administratif de La Grappe

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

1. Contexte et justification

Conformément aux dispositions de la Loi sur l'archivage (LArch) du Canton de Vaud et à son règlement d'application, la commune est tenue de gérer et de conserver ses archives de manière durable et professionnelle, y compris les archives intermédiaires et historiques.

Les archives courantes et intermédiaires, vouées à terme à l'élimination, peuvent être conservées uniquement sur support électronique, ce qui est le cas dans notre commune depuis 2020. Les documents destinés à être versés aux archives historiques doivent, en revanche, également être conservés sur support papier.

Chaque autorité conserve ses documents à l'abri du feu, de l'eau, de l'humidité, de la poussière et du vol. Elle prend les mesures organisationnelles et techniques nécessaires afin d'éviter toute perte, détérioration ou falsification (art. 3, al. 3 RLArch). Le local d'archives doit, en conséquence, être aménagé de manière à réduire au minimum les risques de détérioration des documents qui y sont déposés.

A ce titre, la Commune d'Yvorne détient un patrimoine documentaire de grande valeur juridique, administrative et historique. Les archives communales regroupent l'ensemble des documents produits ou reçus par l'administration et les autorités communales dans l'exercice de leurs missions, quels que soient leur support et leur ancienneté. Elles constituent la mémoire institutionnelle et historique de la collectivité, garantissent la continuité de l'action administrative, la sécurité du droit ainsi que la protection des droits des citoyens.

Un rapport commandé en 2021 à un mandataire spécialisé en gestion documentaire et archivistique a toutefois mis en évidence que les archives couvrant la période 1372-2018 étaient mal classées, certaines dépassant leur délai légal de conservation. Il relevait également que les conditions de stockage actuelles n'étaient pas adéquates, de sorte que la commune ne respecte pas, en l'état, les dispositions de la LArch.

En conséquence, les mesures suivantes ont été proposées :

- ⇒ réorganisation des archives de 1974 à nos jours selon le plan de classement élaboré en 2018,
- ⇒ tri et épuration des documents inutiles ou obsolètes,
- ⇒ inventaire et description des archives historiques selon les normes archivistiques en vigueur,
- ⇒ reconditionnement des documents dans des matériaux adaptés (norme ISO 9706),
- ⇒ amélioration des conditions de conservation par l'aménagement d'un local d'archives adapté.

2. Mandat de tri, inventaire et conditionnement

Dans le cadre du vote du budget 2026, le Conseil communal a approuvé l'octroi d'un mandat de trois ans au bureau mentionné ci-dessus. Ce mandat a pour objectif la mise en œuvre d'une stratégie complète de gestion et de conservation des documents papier. Il comprend une phase de traitement en deux étapes — d'abord les archives de 1974 à nos jours, puis celles couvrant la période 1372 à 1973 — ainsi que la prise en charge des coûts additionnels liés au matériel spécialisé et à la destruction sécurisée des documents inutiles.

3. Nécessité d'un local d'archives dédié

L'analyse réalisée en 2021 a mis en évidence le volume croissant des documents traités, qui dépasse désormais les capacités de stockage actuelles du local utilisé, à savoir un appartement de deux pièces situé dans la partie locative du Bâtiment de La Grappe.

Afin de répondre aux exigences légales et aux recommandations en matière d'archivage communal, il est devenu indispensable d'aménager un local d'archives adapté tant sur le plan physique que climatique.

Selon les bonnes pratiques préconisées par les services cantonaux, un local d'archives doit :

- ⇒ être sécurisé contre les risques d'incendie, d'humidité et d'accès non autorisé ;
- ⇒ être équipé pour garantir une température et une hygrométrie constantes, limitant ainsi les altérations des supports papier, parchemin ou autres ;
- ⇒ être structuré avec des rayonnages et des conditionnements conformes aux normes archivistiques.

Aucune solution alternative de stockage externe ne peut garantir la même accessibilité permanente pour l'administration ni la préservation durable des archives historiques.

4. Descriptif du projet

Le projet envisagé par la Municipalité concerne l'aménagement d'un local d'archives centralisé au sous-sol du Bâtiment administratif de La Grappe, dans l'actuel espace dédié à la mise en bouteilles du domaine communal, afin d'optimiser le stockage et la conservation des documents.

Situé au niveau -2,90 m, cet espace sera partiellement transformé en local d'archivage avec un sol en chape capable de supporter des rayonnages mobiles. L'accès y est assuré par un monte-charge et par un escalier existants, et le nouveau local sera équipé d'une porte coupe-feu conforme à la norme EI 60.

Pour maximiser l'utilisation de l'espace, il sera équipé de rayonnages compacts mobiles, composés de plusieurs colonnes actionnées par des volants de manœuvre ergonomiques, avec un dégagement prévu à l'extrémité du bloc pour faciliter la manipulation des documents.

A l'Est, le local est attenant à un espace technique, ce qui assure une isolation naturelle vis-à-vis des parois extérieures. Le mur Nord bénéficie par ailleurs d'une isolation déjà en place. Ces caractéristiques contribuent à un climat intérieur stable, propice à la bonne conservation du papier.

Le local d'archives sera doté d'un éclairage adapté à la consultation des documents. Des détecteurs de présence seront installés afin d'éviter tout allumage prolongé et de limiter l'exposition inutile des archives à la lumière.

Ces aménagements permettront de disposer d'un espace accessible, fonctionnel et sécurisé pour le stockage et la consultation des archives administratives.

A noter enfin que la commune bénéficiera des conseils avisés du mandataire spécialisé mentionné précédemment dans la conduite de ce projet.

5. Coût des travaux

Etabli sur la base d'offres rentrées en procédure de gré à gré, conformément au cadre légal en matière de marchés publics, le montant total du crédit d'ouvrage se présente comme suit :

Position	Total TTC
Travaux de maçonnerie (montage des murs, fourniture et pose d'une porte EI60, nivellement du sol, etc.)	CHF 31'000.00
Fourniture et montage des rayonnages mobiles	CHF 23'000.00
Installations électriques, éclairage (y compris contrôle de réception OIBT)	CHF 2'700.00
Divers et imprévus (10%, arrondis)	CHF 6'300.00
TOTAL TTC	<u>CHF 63'000.00</u>

6. Planification des travaux

Afin de réduire au minimum le déplacement des archives reconditionnées et de permettre au mandataire choisi de travailler dans des conditions optimales, la Municipalité a organisé les travaux d'aménagement du local d'archives en tenant compte des besoins à court terme du domaine communal. Il a ainsi été convenu, en accord avec l'œnologue en charge, que l'espace concerné serait libéré pour le 30 juin 2026, permettant ainsi le démarrage des travaux au début du deuxième semestre.

7. Durabilité

7.1 Social

Le projet assure la conservation durable des archives historiques, garantissant à la fois la préservation de la mémoire collective et l'accès aux documents pour les autorités, les chercheurs et les citoyens.

La protection contre le feu, l'humidité, le vol et les détériorations garantit le respect des droits des citoyens et la continuité des dossiers administratifs.

7.2 Economique

La création d'un local dédié permet d'utiliser efficacement l'espace disponible dans le Bâtiment administratif de La Grappe, évitant ainsi les coûts supplémentaires liés à des solutions de stockage externes.

La centralisation des archives dans un local adapté facilite le travail des services communaux, réduit le temps de recherche et améliore la transparence administrative.

Le projet permet de réduire les coûts de maintenance, car des archives correctement stockées nécessitent moins d'interventions correctives ou de reconditionnement ultérieur.

A plus long terme, la création de ce local dédié permettra également de remettre en location l'appartement actuellement inutilisable et de générer un revenu locatif supplémentaire.

7.3 Environnemental

La création d'un local d'archives adapté permet de regrouper l'ensemble des documents dans un même espace, réduisant ainsi les déplacements et les transports nécessaires pour les consulter.

Un stockage approprié prévient l'altération prématurée des documents et favorise une utilisation plus responsable des ressources matérielles et logistiques.

8. Estimation des conséquences du projet sur le budget de fonctionnement

Les conséquences du projet sur le budget de fonctionnement figurent à titre indicatif dans le tableau ci-après. Cet investissement sera en l'occurrence amorti sur une durée de 30 ans dès l'aboutissement des travaux, en application du règlement sur la comptabilité des communes (RCCom).

en milliers de francs

Intitulé	2026	2027	2028	2029 à 2055 au maximum
<i>Personnel supplémentaire (EPT)</i>	---	---	---	---
Frais d'exploitation	0.0	0.0	0.0	0.0
Charge d'intérêt (à 2,5%)	1.6	1.5	1.5	1.4
Amortissement	2.1	2.1	2.1	2.1
Revenus supplémentaires	0.0	0.0	0.0	0.0
<i>Equivalent en point d'impôt actuel</i>	<i>0.10</i>	<i>0.10</i>	<i>0.10</i>	<i>0.10</i>

9. Conséquences de l'acceptation ou du refus du préavis

En cas d'acceptation du préavis, la Municipalité pourra lancer, à moindre coût, l'aménagement d'un local d'archives adapté, garantissant la conservation pérenne des documents historiques ainsi que leur accessibilité pour l'administration et les recherches. Les archives actuellement stockées dans des conditions non conformes seront ainsi transférées dans un environnement sécurisé et fonctionnel.

En cas de refus, la commune continuera d'entreposer ses archives dans des locaux inadaptés, ce qui accroît le risque de détérioration et de perte documentaire. Les recherches resteront difficiles, voire impossibles, et les obligations légales en matière d'archivage ne seront pas respectées. Des solutions de stockage externes, coûteuses et moins accessibles, devront être envisagées, sans garantir ni la pérennité ni le contrôle des archives.

10. Conclusions

En conclusion, nous vous prions, Monsieur le Président, Mesdames les Conseillères, Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

LE CONSEIL COMMUNAL D'YVORNE

- ⇒ Vu le préavis municipal n° 02-2026 concernant la demande de crédit pour l'aménagement d'un local d'archives dans les sous-sols du Bâtiment administratif de La Grappe,
- ⇒ Ouï le rapport des commissions chargées de rapporter sur cet objet,
- ⇒ Considérant que cet objet a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

d é c i d e

- 1) d'accorder à la Municipalité un crédit de CHF 63'000.-- pour l'aménagement d'un local d'archives dans les sous-sols du Bâtiment administratif de La Grappe,
- 2) d'autoriser la Municipalité à emprunter CHF 63'000.-- au maximum, auprès de tout établissement bancaire, assurance, collectivité publique ou d'entreprises établi en Suisse et présentant de solides garanties financières.

AU NOM DE LA MUNICIPALITÉ
le syndic le secrétaire



Edouard Chollet

Fabien Cathélaz

Adopté en Municipalité le 4 février 2026

Délégué-municipal : M. Edouard Chollet, Syndic