

1 – Les Archives intercommunales, ce sont...

DES MISSIONS

Les Archives ont pour responsabilité de:

- **constituer** le patrimoine de la Commune et de le **décrire** dans des inventaires;
- **conserver** ce patrimoine dans des conditions optimales;
- le **mettre à disposition** du public.

TROIS COMMUNES

- Prilly
- Ecublens
- Jouxten-Mézery

UN POSTE CREE EN 2001

Pour accomplir ces tâches, une archiviste professionnelle est engagée en octobre 2000 à Prilly puis, dès janvier 2001, par Ecublens et Jouxten-Mézery. Aujourd'hui, l'équipe des archives compte 0.9 EPT, soit:

- une archiviste communale (0.7 EPT)
- une spécialiste en information documentaire, chargée d'inventaire (0.2 EPT).

Les Archives accueillent épisodiquement des apprenti/es en information documentaire de la Commune de Prilly.

Plusieurs filières mènent à un travail en archives: l'Université suivie d'un post-grade, la HES en information documentaire et le CFC en information documentaire.

ET ENCORE QUELQUES CHIFFRES

- Les fonds publics de trois administrations communales et de trois services intercommunaux.
- Quarante fonds privés.
- Un site pour la consultation des inventaires: www.archivescommunales-vd.ch
- 1566: date du plus ancien document conservé à Ecublens. Il s'agit d'un acte de vente, issu des fonds administratifs de la Commune de Jouxten-Mézery.

DEUX BÂTIMENTS PRINCIPAUX

Les Archives sont généralement conservées dans une sorte de grand coffre-fort climatisé et sécurisé:

- *coffre-fort*, car les pièces conservées sont uniques. Seules des personnes autorisées peuvent pénétrer dans les dépôts et toutes les consultations se font dans le bureau des Archives;
- *climatisé*, car la conservation à long terme des documents exige des conditions climatiques stables;
- *sécurisé*, car équipé de détection d'incendie et d'inondation.

Ecublens

Situées dans le Centre socioculturel, les Archives des communes d'Ecublens et Jouxten-Mézery y sont bien à l'abri!



Commune d'Ecublens, photographie réalisée par Bernard Wenker

Prilly

Les archives communales sont conservées dans le bâtiment administratif du Château de Prilly.



Prilly, Le Château, transformé par l'architecte Jean-Baptiste Ferrari & Associés entre 2008 et 2011. Source: www.vd.sia.ch/galerie-ferrari

2 – Gérer le cycle de vie des dossiers...

Tous les secteurs de l'administration gèrent des dossiers en lien avec leurs responsabilités et activités. Durant la phase d'activité, ces documents sont groupés dans des dossiers d'affaire. Lorsqu'une affaire se termine, le dossier la concernant est clos et conservé par l'administration jusqu'à échéance de sa durée d'utilité. Il n'est alors plus modifiable mais reste sous la responsabilité de l'administration.

Un dossier sera **archivé** si, à échéance de sa durée d'utilité, il est décidé de le conserver en raison de sa **valeur**. Il est alors remis aux Archives, qui en prennent la responsabilité.

Non, les archives ne sont pas juste des documents devenus inutiles, ou un ensemble de données numériques sauvegardées sur un serveur.

«Les archives peuvent être définies comme étant un **ensemble de documents qui ont une valeur juridique ou historique** et qui sont conservés **indéfiniment**.»

Archives d'Etat de Neuchâtel, AENeas, Présentation Concept

...avec des outils adéquats...

Quand une administration communale décide de mettre en place un système de gestion électronique des documents (ou GED), les Archives communales doivent veiller à ce que le système permette une gestion documentaire cohérente par rapport au cycle de vie complet des documents d'activité.

Il s'agit pour elles de déterminer, puis de fournir au système en amont de son installation, des informations qui :

- documentent le contexte de création (identification, responsabilités, clôture, versement);
- permettent de gérer la durée d'utilité des dossiers dans le système.

...en tenant compte de l'environnement normé et légal.

Pour accompagner les évolutions technologiques en matière de gestion de l'information, les projets de cyberadministration et les risques liés à ces nouvelles pratiques, différentes normes ont vu le jour.

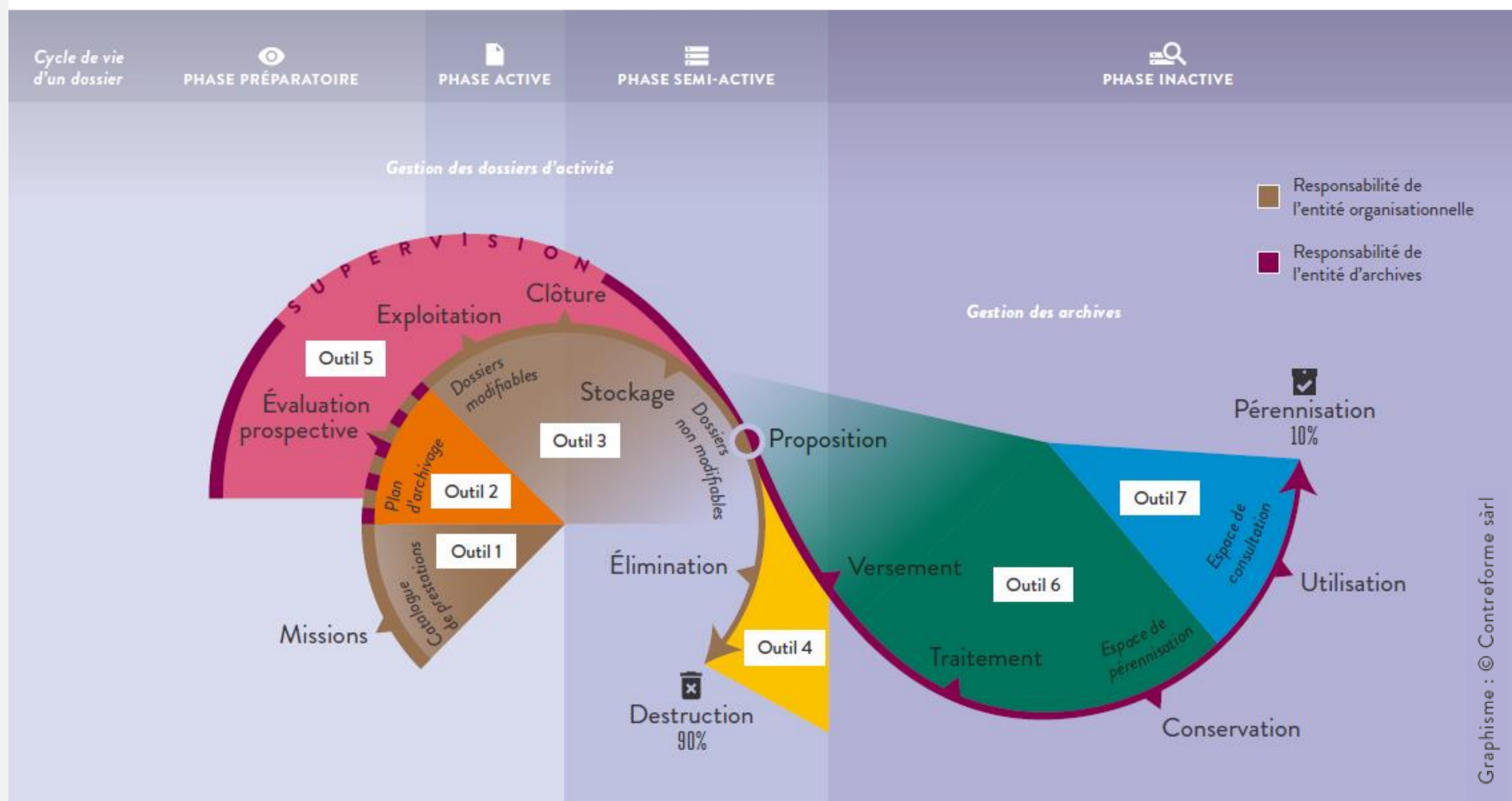
- **ISO 15489** – Norme internationale sur l'information et la documentation – Gestion des documents d'activité
- **CECO.Standards – Exigences de base pour les Records Management Systèmes du point de vue archivistique**
- **eCH-0002** – Records Management
- **eCH-0038** – Framework Records Management
- **eCH-0164** – Modèle de cycle de vie d'une affaire (processus, dossiers et documents)
- Etc.

Le domaine légal, plus lent et souvent moins précis, n'est toutefois pas en reste. Des lois fédérales et cantonales ont été édictées au cours des dernières années:

- La **Loi sur la protection des données personnelles** (2007)
- La *Loi sur l'information* (2002)
- La **loi sur l'archivage** (2011)

3 – Des outils pour chaque étape du cycle de vie des dossiers

ÉTAPES-CLÉS DU PROCESSUS D'ARCHIVAGE



Cycle de vie des documents. Illustration : Archives d'Etat de Neuchâtel AEN, Concept Aeneas

Logiciel de suivi des unités administratives/services (outil 5)

Cet outil n'existe pas encore. Les AEN imaginent le *logiciel ArchiVision*, à créer.

Système de gestion des affaires

Dédié à l'exploitation des données «vivantes» (Outil 3)

Logiciel ELO mis en place par les administrations d'Ecublens et Jouxens-Mézery, après adaptation aux exigences archivistiques définies par les Archives communales en collaboration avec les AEN

Gestion du plan d'archivage (Outil 2)

Logiciel «ArchiClass» créé par les AEN avec la société Objectis SA
Testé pour les AEN et utilisé par les Archives intercommunales de Prilly, Ecublens et Jouxens-Mézery

Gestion de la prise en charge

Et de l'évaluation des fonds proposés aux Archives (Outil 4)

Cet outil n'existe pas encore. Les AEN imaginent le *logiciel ArchiSelect*, à créer.

Pérennisation de l'information (Outil 6)

Différents logiciels existent déjà dans ce domaine, qui permettent de transformer les fichiers en des paquets d'informations dans des formats dits «pérennes».

Les archives communales de Prilly ont acquis en 2014 un logiciel de pérennisation de l'information développé par Docuteam Sàrl (DocuFeeder & DocuPack). Cet outil devra être adapté en adéquation avec les autres outils créés jusqu'ici. D'autres outils de pérennisation pourraient être développés ou acquis en complément.

Elimination

Utilisation et de mise en valeur (Outil 7)

Différents logiciels existent déjà dans ce domaine: les archives communales de Prilly, Ecublens et Jouxens-Mézery travaillent actuellement avec le *logiciel AtOM* (Access to Memory), développé par la société canadienne Artefactual Systems Inc. sous la houlette du Comité international des archives ICA.

4 – Accéder aux archives

Il peut sembler étrange au public que toutes les archives ne soient pas numérisées. Qu'elles ne soient pas systématiquement accessibles sur internet. Qu'on ne trouve pas tout sur «Google».

Les Archives de Prilly, Ecublens et Jouxens-Mézery ont décidé, comme beaucoup d'autres institutions d'archives, pour des raisons de coûts, de moyens techniques, de protection des données ou de pertinence, de **ne pas numériser des fonds entiers**, mais seulement des pièces particulières sur demande. En revanche, elles ont choisi de

publier des inventaires en ligne.

Pour que les fonds conservés dans différentes institutions d'archives soient identifiés, documentés et reliés entre eux **Pour que l'on sache ce qui se trouve aux Archives** Pour que l'on puisse définir depuis chez soi s'il serait utile ou non de se rendre aux Archives Pour déterminer quels documents ou quels fonds on aimerait consulter et où ils se trouvent Pour en apprendre davantage sur les producteurs des fonds conservés **Pour connaître l'histoire d'un bâtiment ou en savoir davantage sur un événement...**

Sur un site partagé avec d'autres communes

www.archivescommunales-vd.ch

The screenshot shows the website interface for 'Archives communales VD'. At the top, there is a navigation bar with 'Archives communales VD' and a search bar. Below the navigation bar, there is a section titled 'Inventaires des archives communales du Canton de Vaud'. On the left, there is a 'Naviguer par' section with a grid of icons representing different communes. In the center, there is a 'Bienvenue sur le site des Archives de communes vaudoises' section with a welcome message and a search bar. On the right, there is a 'Section (2) - Ecublens - Fonds privés' section with a list of archives. At the bottom, there is an 'Accueil' section with a video player and a 'Derniers documents' section with a list of recent documents.

Archives communales VD

Inventaires des archives communales du Canton de Vaud

Naviguer par

- description archivistique
- fichier d'autorité
- Service d'archives
- Fonctions
- Sujets
- Lieux
- Objet numérique

Populaire cette semaine

- Montreux - Archives communales 106 visites
- Naturalisations 23 visites
- Montreux - fonds privés 23 visites

Bienvenue sur le site des Archives de communes vaudoises

Vous voici sur la page d'accueil du "catalogue" des archives de communes vaudoises: par le biais de la recherche ou de la navigation, vous accédez aux inventaires des fonds d'archives, voire à certaines pièces numérisées. Les inventaires sont constamment en développement.

Ce site permet aux communes vaudoises qui le désirent de mettre en ligne les inventaires des archives administratives et privées qu'elles conservent. Les inventaires publiés peuvent concerner des fonds issus des administrations communales, de sociétés locales, d'entreprises et de familles de la région.

Avant d'entamer toute recherche dans ce catalogue, il est fortement conseillé de lire les instructions d'aide à la recherche (i - Informations relatives à la navigation dans AtoM). Dans le cas où vos recherches n'aboutissent pas, vous êtes prié de contacter l'institution concernée: il se peut que l'inventaire ne soit pas complet ou pas entièrement accessible au public et qu'il existe bel et bien des informations relatives à ce fonds.

Section (2) - Ecublens - Fonds privés

- Fonds Archives du Billard de l'Ouest Lausannois BOL
- Fonds Société de la Laiterie du Pontet
- Fonds Société militaire des Patriotes d'Ecublens
- Fonds Société de la Jeunesse d'Ecublens
- Fonds Société et Comité et du Cercle communal d'Ecublens
- Fonds Société Fromagère de Bassenges, Hameau d'Ecublens
- Fonds Société de développement d'Ecublens
- Fonds Groupe des Archives d'Ecublens
- Fonds Syndicat d'assainissement d'Ecublens
- Fonds Echo des campagnes
- Fonds Emily Fahrner
- Fonds Société du Battoir à grains d'Ecublens
- Fonds Association de Parents pour la Petite Enfance APPE

Accueil

Les Communes conservent les archives issues de leurs autorités et de leur administration, certaines possèdent également des fonds privés, de familles, d'associations ou de sociétés locales, d'entreprises, etc.

Pour permettre aux chercheurs, aux étudiants, aux écoliers et à l'ensemble des citoyens de découvrir plus aisément ce que les Archives communales vaudoises conservent, une plateforme a été créée, qui permet d'accéder aux inventaires de leurs fonds d'archives.

Accès aux inventaires

Accès aux inventaires

INFORMATIONS

- Conditions d'adhésion
- CSV
- Formation
- Importation
- Informations techniques
- Introduction
- ISAAR
- ISAD(G)
- ISDF
- ISDIAH
- JPEG
- Normes de description
- Objet numérique
- PDF
- Présentation
- Publication
- Recherche

DERNIERS DOCUMENTS

- Marche à suivre pour la publication d'images 6 avril 2016
- Informations pour la recherche 25 janvier 2016
- Informations pour la publication sur internet 25 janvier 2016
- Informations sur les normes et standards 25

Accueil

QUI SOMMES-NOUS ?

RECHERCHES

SAISIE D'INVENTAIRES

DEVENIR MEMBRE

<https://inventaires.archivescommunales-vd.ch/index.php/ecublens-archives-communales>

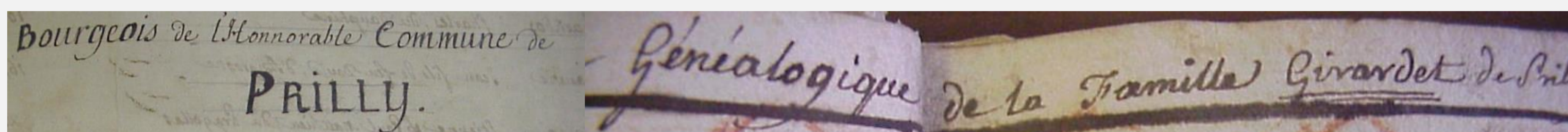
5 – Y a-t-il des traces de vous aux Archives communales?

TOUS FICHES !?

Chaque habitante et habitant d'Ecublens, Prilly ou Jouxens-Mézery laisse des traces aux Archives de sa Commune. Que ce soit par le biais de ses démarches administratives avec la Commune, par son engagement politique ou au travers de certains de ses loisirs.

Les Archives gèrent ces informations en respectant les principes fondamentaux de la protection des données personnelles. Mais des traces peuvent subsister et il se pourrait que certaines informations vous concernant fassent l'objet de recherche d'historiens dans le futur!

Loin des pratiques d'un état policier, voici quelques étapes de vos vies qui laisseront des traces...



LA NAISSANCE ET L'ARRIVEE

La naissance est synonyme d'arrivée dans la Commune. Chaque nouveau-né ou nouvel habitant est enregistré par le Contrôle des habitants.

LA MAJORITE, LA NATURALISATION

A leur majorité ou suite à l'acquisition de la nationalité suisse et de la bourgeoisie communale, tous les nouveaux Ecublensais sont conviés à une réception municipale.

L'organisation de cet événement est consignée dans un dossier, avec la liste des participants.

LA PROPRIETE PRIVEE

Toutes les demandes de transformations ou de nouvelle construction font l'objet d'une demande officielle de mise à l'enquête publique ou d'autorisation.

A Ecublens, les premiers dossiers concernant de telles demandes remontent à 1905.

L'ECOLE

Si l'école est aujourd'hui gérée par les Autorités cantonales, elle a longtemps été sous la houlette des Autorités communales. On retrouve ainsi d'anciens registres de classe aux Archives communales.

VIE ASSOCIATIVE

Vous chantez dans une chorale? Vous jouez au billard ou participez à la vie de votre village? Il y a de fortes chances que ces sociétés aient remis ou remettent un jour leur patrimoine documentaire aux Archives communales.

Peut-être votre nom restera-t-il ainsi dans les annales d'un fonds privé?

LE DEPART ou LE DECES

Enfin, le départ d'un habitant est inscrit au Contrôle des habitants, tout comme son décès.

Tous les séjours déclarés sont conservés. Cela permet, d'une part, de contrôler qui a passé à Ecublens, mais également d'attester, à posteriori, de la présence ou non d'une personne sur le territoire communal à une période et une adresse données.

