



Saint-Saphorin, le 20 mai 2025

Municipalité  
de  
St-Saphorin  
(Lavaux)

N/réf. : 102.1003



## **AU CONSEIL COMMUNAL DE SAINT-SAPHORIN**

### **Préavis municipal no 438-2025**

**Demande de crédit de CHF 9'000.- pour le traitement des archives courantes et intermédiaire et le regroupement de toutes les archives communales à l'abri PC**

---

Dates des séances de la commission ad hoc :

11 juin 2025, à 19h30  
salle du Conseil communal

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

## Préambule

Les archives communales constituent une part essentielle de la mémoire communale. Les archives permettent de conserver, d'une part, une trace du travail et ainsi sauvegarder le patrimoine documentaire et, d'autre part, de garantir la sécurité du droit et protéger les intérêts légitimes des citoyens (art. 1 de la loi sur l'archivage ; LArch).

Les Archives cantonales vaudoises ne prennent pas en charge les archives historiques des communes. Celles-ci sont tenues de les conserver de manière autonome. Les conditions actuelles de stockage sont mauvaises (variations importantes de température et d'humidité) ; il est nécessaire de les déplacer dans un lieu approprié.

Il existe trois sortes d'archives : les archives courantes, intermédiaires et historiques.

100 %



V  
O  
L  
U  
M  
E



### Archives courantes

Les archives courantes sont l'ensemble des documents utilisés à l'expédition quotidienne des affaires gérées par la commune. L'administration les conserve comme valeur de preuve administrative, légale ou financière. Certains de ces documents n'ont pas une valeur informationnelle suffisante pour être conservés à long terme. La plupart sont détruits une fois leur fonction première dépassée.



### Archives intermédiaires

Les archives intermédiaires sont constituées de documents qui, tout en ayant cessé d'être considérés comme des archives courantes, ne peuvent encore, en raison de leur intérêt administratif ou juridique, faire l'objet d'un tri ou d'une élimination définitive. A la fin de la durée légale de conservation, les archives intermédiaires sont sujettes à une épuration afin d'être conservées définitivement ou éliminées.



### Archives définitives ou historiques

Les archives historiques ou définitives sont l'ensemble des documents devenus inutiles à l'expédition des affaires courantes. Elles sont conservées pour des raisons patrimoniales et constituent la mémoire historique de la Commune.

10 - 15 %

Selon la LArch, 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 pour éviter toute perte, détérioration ou falsification. Le local d'archives doit être aménagé de façon que les risques de détérioration des documents

déposés soient moindres. Ainsi, le local doit être maintenu à une température entre 18 et 20 degrés et à un taux d'humidité relative de 50%.

Or, une grande partie des archives communales sont stockées dans des lieux de répondant pas à ces normes.

Une partie des archives courantes et anciennes a déjà été déménagée à l'abri de protection civil, qui a pour ce faire été équipé d'un dispositif de régulation de l'humidité afin de maintenir une atmosphère constante, avec système d'alarme. Le solde est toujours stocké dans le galetas de l'Ancien Collège, dont les conditions de conservation ne sont pas adéquates.

Les archives historiques sont quant à elles entreposées dans le galetas de l'église depuis plusieurs dizaines, voire centaines d'années.

Aussi, la Municipalité soumet à votre Conseil le présent préavis pour la réalisation des travaux suivants :

Archives courantes	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déménagement du solde encore entreposé dans le galetas de l'Ancien Collège à l'abri de protection civile ;</li><li>• Rangement et épuration.</li></ul>
Archives intermédiaire	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déménagement du solde encore entreposé au galetas de l'Ancien Collège à l'abri de protection civile ;</li><li>• Rangement et épuration.</li></ul>
Archives historiques	<ul style="list-style-type: none"><li>• Déménagement des archives entreposées dans le galetas de l'église ;</li><li>• Dépoussiérage des archives ;</li><li>• Conditionnement selon les normes de conservation ;</li><li>• Préparation au déménagement (inventaire et mise en caisses ou cartons) ;</li><li>• Réorganisation des archives après déplacement ;</li><li>• Priorisation de 10 à 15 biens pour l'élaboration d'un plan d'évacuation.</li></ul>

### **Archives courantes et intermédiaires**

La société MSE, qui se charge de l'archivage, a réalisé en 2016 un préarchivage d'une partie des archives courantes et intermédiaires, qui représentent environ 70 mètres linéaires.

Afin de continuer l'organisation de ses documents, la Municipalité a mandaté l'archiviste pour procéder à la mise en préarchivage, l'épuration et l'archivage pour **CHF 5'346.-**. Ce montant a été porté au budget 2025.

Une partie du déménagement des archives du galetas a déjà été réalisé en plusieurs fois par les employés communaux. Le déménagement du solde sera effectué d'ici le mois de novembre 2025, toujours par les employés, avec l'aide des membres de la Municipalité.

L'épuration de ces archives avant déménagement n'est pas possible, les archives ayant été en partie déplacées et mélangées.

Grâce à la mise en place de la GED, le volume de documents papier a fortement diminué. Il conviendra toutefois de prévoir, dans les années à venir, de nouvelles interventions de l'archiviste.

Les archives de mises à l'enquête de police des constructions ont été déménagées par nos employés et classées à l'abri PC. A ce sujet, l'archiviste a proposé de procéder au

reclassement de tous les dossiers, actuellement classées chronologiquement, par numéro de parcelle. La Municipalité a renoncé à réaliser ces travaux, qu'elle juge peu pertinents d'une part, et coûteux, d'autre part (CHF 17'712.-).

## Archives historiques

Notre commune possède un riche fonds d'archives, dont l'ancienneté des documents est rare, à savoir qu'elles sont datées, pour les plus anciennes, de l'an 1348.

Les inventaires des archives historiques de la commune et de la Paroisse de Saint-Saphorin sont les suivants :

- Inventaire des archives de la paroisse de Saint-Saphorin, dressé par Jean-Pierre Chapuisat et Jacques Burdet en mai 1977, suivi d'un résumé des parchemins ;
- Inventaire des archives communales de Saint-Saphorin, dressé par Norbert Chételat, le 15 septembre 1996 ;
- Inventaire des archives communales de Saint-Saphorin, dressé par Muriel Spital (MSE Conseil), de 2013 à 2016.



Des archives de cette importance, fragiles et précieuses, uniques et irremplaçables, ne peuvent être manipulées que par des spécialistes. Aussi, notre archiviste a été approchée pour organiser ce déménagement.

Au vu de la valeur de ce patrimoine, le Service de sécurité civile et militaire, direction protection civile, et l'ORPC Lavaux-Oron ont accepté, avec l'appui des Archives Cantonales, la demande d'intervention en faveur de la collectivité et donné leur accord officiel d'appui pour le déménagement de ces archives de catégorie C.

Dans le cadre d'un cours de répétition, les astreints se chargeront des tâches suivantes :

- Manipulation, dépoussiérage voire nettoyage des archives ;
- Conditionnement des archives selon les normes de conservation à appliquer ;
- Préparation au déménagement (inventaire et mise en caisses ou cartons) ;
- Réorganisation des archives après déplacement ;
- Priorisation de 10 à 15 biens pour l'élaboration d'un plan d'évacuation.

Tous ces travaux doivent s'effectuer sous la conduite de notre archiviste, spécialisée dans le domaine des archives et de la restauration-conservation.

Le matériel spécifique à l'entretien, la manipulation et au conditionnement doit être fourni par la commune.

Le transport des archives dans le nouveau local n'est pas une prestation fournie par la Protection civile, une société spécialisée sera mandatée.

Une mise en quarantaine de l'ensemble des documents, dans un autre local sain, vide et climatiquement approprié doit être organisé afin de ne pas contaminer les archives saines et le local de l'abri PCi. L'ORPC a délivré son autorisation pour l'utilisation du poste de commandement.

Afin de bénéficier d'une intervention adéquate de la part des pompiers en cas de sinistre eau/feu, il est important de disposer d'un plan d'évacuation. L'existence d'un plan d'évacuation permet d'inscrire les archives des communes dans la base de données de la Centrale des alarmes du canton (CTA) auprès de l'Office cantonal de la Protection des biens culturels. L'ORPC se chargera de prioriser 10 à 15 biens qui y figureront.

## Aspect financier

Deux spécialistes été contactés afin d'établir une offre pour la réalisation de ces travaux d'archivage. Le présent préavis a été établi sur la base de la meilleure offre.

Le détail des coûts est le suivant :

Archiviste	CHF	4'880.-
Déménagement des archives intermédiaires	CHF	600.-
Déménagement des archives historiques	CHF	800.-
Matériel (boîtes et chemises non-acides, papèterie, combinaisons ORCP, masques)	CHF	1'800.-
+ location d'un aspirateur à filtres à particules (Loxam)	CHF	140.-
Divers et imprévus (+/30% pour les archives anciennes)	CHF	780.-
<b>Total</b>	<b>CHF</b>	<b>9'000.-</b>

Un travail plus approfondi (avec aspirateur ad hoc et matériel de salle blanche + restauration des pièces abîmées), qui doit se faire par un restaurateur et qui ne peut pas être évalué avant le déménagement, n'est pas compris dans ce préavis.

Le soutien de l'ORCP Lavaux-Oron permet d'une part, de former des astreints au travail délicat du maniement d'archives historiques (principalement dans le cas de sinistres) et, d'autre part, à la commune d'économiser près de CHF 5'000.-.

## Financement

Cette dépense sera comptabilisée par le compte 02200.3132.00.

## Planification

L'engagement de ces mesures nous permettra de mettre en conformité avec le règlement d'application de la loi sur l'archivage (LArch) et son règlement d'application (RLArch) du 14 juin 2011.

L'ORCP a engagé ses astreints pour un déménagement en novembre 2025. Les travaux de l'archiviste pour le reconditionnement et le tri pourra se faire dans la foulée.

## CONCLUSIONS

Vu ce qui précède, la Municipalité demande à ce qu'il plaise au Conseil communal :

- vu le présent préavis
- ouï le rapport de la commission chargée de l'examen de cet objet
- considérant que l'objet a été porté à l'ordre du jour

## LE CONSEIL COMMUNAL DECIDE

- d'octroyer un crédit de CHF 9'000.-, pour le traitement et le regroupement des archives communales à l'abri de protection civile ;
- de financer par la trésorerie courante.

AU NOM DE LA MUNICIPALITE

LE SYNDIC :

LA SECRETAIRE :

G. Vallélian



L. Negro-Chochard

Membre de la Municipalité à disposition de la commission : MM. Gérald Vallélian, Syndic,