



NUMÉRO	SUJET
<b>14-2022</b>	<b>Stratégie en matière de gestion et de conservation des documents papier et électronique</b>
	RESPONSABLE(S) POLITIQUE(S)
	<b>Frédéric Mani</b>

Madame la Présidente,  
Mesdames, Messieurs les Conseillers,

Le Secrétariat régional a fait procéder à un état des lieux de son système de classement et d'archivage des documents, aussi bien physiques que numériques. Les premiers constats montrent qu'il est temps pour la Région de Nyon de se doter d'un système de gestion et de conservation des documents papier et électroniques performant et utile pour les besoins du bon fonctionnement du Secrétariat régional. Et également répondre de manière adéquate aux normes en vigueur sur la conservation des documents officiels.

## Contexte / Enjeux

Pour répondre aux exigences légales en vigueur, en janvier 2021, le Secrétariat régional a demandé à Pro Archives Conseils SA de réaliser un état des lieux de la situation de l'archivage des documents ainsi qu'une proposition de collaboration pour traiter les archives existantes et accompagner la transition pour la mise en place d'un système intégré d'archives. En effet, il s'agit de traiter la mémoire historique de la Région et d'organiser la gestion des documents courants. A court terme, il s'agit de mettre en place un système de gestion efficient des documents produits et reçus.

### Situation actuelle

Tous les documents physiques à archiver ou à traiter se trouvent au sous-sol du Secrétariat régional, Grand-Rue 24 à Nyon. En ce qui concerne les documents informatiques, ils se trouvent actuellement sur un serveur physique, également dans les locaux. Une migration vers un serveur *cloud* est en cours. Même si tous les documents physiques ou électroniques sont classés, il ne s'agit pas d'un système de classement uniforme ou plan de classement spécifique, donc les recherches dans les archives ne sont pas aisées.

### Proposition

La prestation proposée par Pro Archives Conseils SA consiste à accompagner la Région dans l'élaboration d'un plan de classement fonctionnel qui permettrait notamment de repérer facilement et rapidement une information recherchée, d'appliquer une structure commune et une arborescence similaire à toutes les thématiques traitées à la Région, de cerner la circulation des dossiers entre les bureaux, de reconnaître le « dossier maître » et de dresser plus facilement un inventaire détaillé des documents.

Traiter les archives existantes ainsi que proposer un plan de classement utile seront complétés par une formation du personnel de la Région pour se familiariser avec le concept d'archivage et utiliser au mieux les outils informatiques mis en place pour faciliter le travail quotidien.

## Objet de l'action proposée

Le Comité de direction propose de se faire accompagner par l'entreprise Pro Archives Conseils SA pour réaliser les travaux nécessaires dans l'archivage et l'organisation de la documentation papier et électronique de la Région. Ceci notamment dans un souci d'efficacité administrative et de réponse aux exigences légales relatives aux institutions publiques.

## Financement

L'estimation des travaux pour la première phase (archives courantes et plan de classement) s'élèvent à environ 50 heures. Cette étape consiste à l'analyse des pratiques existantes, à l'établissement d'une politique de classement pour les archives courantes (documents papier et électroniques), à l'établissement d'une politique en matière de dénomination et de versionnage des documents électroniques et à la formation du personnel aux pratiques mises en place.

L'estimation des travaux pour la deuxième phase (traitement des archives historiques) s'élèvent à environ 210 heures. Cette étape consiste à l'évaluation des archives historiques, à l'établissement de leur description et à l'établissement d'une politique pour leur conservation.

Les coûts estimés pour la totalité des travaux se montent, pour les deux phases, à CHF 25'000 (TTC).

## Calendrier

23.06.2022 Vote du préavis au Conseil intercommunal

Juillet 2022 à décembre 2022 Réalisation du mandat

## Conclusion

Le Comité de direction propose de mettre en place un système de gestion de la documentation électronique et physique permettant d'une part de conserver et accéder aisément à la mémoire historique de la Région de Nyon et d'une autre part de répondre aux exigences légales en matière d'archivage.

## Décision du Conseil intercommunal

Compte tenu de ce qui précède, nous vous prions, Madame la Présidente, Mesdames, Messieurs les Conseillers, de bien vouloir prendre les décisions suivantes :

Le Conseil intercommunal

vu le préavis du Comité de direction 14-2022 relatif à une demande de crédit de CHF 25'000,

ouï le rapport de la Commission ad hoc,

attendu que ce point a été régulièrement porté à l'ordre du jour,

décide d'accorder le crédit de CHF 25'000 en faveur de la stratégie en matière de gestion et de conservation des documents papier et électronique,

d'imputer le montant total de CHF 25'000 sur le compte d'investissement. Ce montant sera amorti en 5 années dès l'exercice comptable 2022.

Ainsi délibéré par le Comité de direction dans sa séance du 14 avril 2022, pour être soumis à l'approbation du Conseil intercommunal.

AU NOM DU COMITÉ DE DIRECTION

Frédéric Mani  
Président

Boris Mury  
Secrétaire général