Zeitschrift: Schweizerische Zeitschrift für Geschichte = Revue suisse d'histoire = Rivista storica svizzera

Herausgeber: Schweizerische Gesellschaft für Geschichte

Band: 51 (2001)

Heft: 4: Überlieferungsbildung und Bewertung = Evaluation et formation des sources archivistiques

Artikel: Evaluation des archives communales du canton de Vaud : réflexions à l'occasion de la publication d'un "Guide de pratique de gestion"

Autor: Pictet, Robert

DOI: https://doi.org/10.5169/seals-107877

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist die Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften auf E-Periodica. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Zeitschriften und ist nicht verantwortlich für deren Inhalte. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern beziehungsweise den externen Rechteinhabern. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen sowie auf Social Media-Kanälen oder Webseiten ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Mehr erfahren

Conditions d'utilisation

L'ETH Library est le fournisseur des revues numérisées. Elle ne détient aucun droit d'auteur sur les revues et n'est pas responsable de leur contenu. En règle générale, les droits sont détenus par les éditeurs ou les détenteurs de droits externes. La reproduction d'images dans des publications imprimées ou en ligne ainsi que sur des canaux de médias sociaux ou des sites web n'est autorisée qu'avec l'accord préalable des détenteurs des droits. En savoir plus

Terms of use

The ETH Library is the provider of the digitised journals. It does not own any copyrights to the journals and is not responsible for their content. The rights usually lie with the publishers or the external rights holders. Publishing images in print and online publications, as well as on social media channels or websites, is only permitted with the prior consent of the rights holders. Find out more

Download PDF: 12.07.2025

ETH-Bibliothek Zürich, E-Periodica, https://www.e-periodica.ch

Evaluation des archives communales du canton de Vaud

Réflexions à l'occasion de la publication d'un «Guide de pratique de gestion»

Robert Pictet

Zusammenfassung

Der Beitrag thematisiert die Frage nach der Aufbewahrungs- und Aussonderungspraxis der kommunalen Archive im Kanton Waadt. Ausgehend von einem kurzen historischen Abriss der Situation der Archive seit Mitte der 1940er-Jahre, referiert er die zentralen Empfehlungen des sogenannten «Circulaire jaune» und des kürzlich erschienenen «Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton du Vaud». Die Ausführungen gehen sowohl detailliert auf die verschiedenen Sensibilisierungs- und Ausbildungsbemühungen als auch auf die geltenden Bewertungskriterien ein. Auf diese Weise macht der Beitrag anhand eines konkreten Beispiels die Notwendigkeit der transparenten und kohärenten Bewertungsarbeit deutlich.

Accédant en 1944 à la direction des Archives cantonales, l'historien Louis Junod[1] disposait d'une expertise détaillée des principaux dépôts communaux[2]. En effet, depuis 1898, l'«archiviste en mission» (Alfred Millioud avant 1914 puis Henri Chastellain, jusqu'en 1927), avait inspecté les communes, alors que des archivistes privés (François Isabel de 1911 à 1927 et Franz-Raoul Campiche de 1910 à 1953) classaient les documents[3]. Leur activité inlassable mit en lumière:

1 Louis Junod (1906–1985) dirigea les Archives cantonales vaudoises de 1943 à 1964 poursuivant parallèlement une carrière universitaire de professeur d'histoire médiévale jusqu'en 1976, au cours de laquelle il produisit une œuvre d'historien considérable.

2 Les «rapports d'inspection» sont consignés entre 1902 et 1951 dans deux registres manuscrits, puis sur feuilles volantes dans un dossier attribué à chaque commune. Actuellement divisé en 384 communes réparties en 19 districts, le canton de Vaud est au niveau suisse 4e en superficie et 3e en population avec 610 000 habitants.

1. une extraordinaire richesse de contenu et la disparité des mesures conservatoires,
2. l'indigence documentaire des Archives cantonales, l'Etat s'étant dépouillé de séries fondamentales durant la Révolution (1798–1803) au profit des communes (Manuaux des cours de justice, plans cadastraux, terriers, registres des notaires et des consistoires, etc.), situation préoccupante autant pour le chercheur obligé de se déplacer dans le canton que pour les directeurs successifs privés de sources fondamentales.

Impressionné par la situation catastrophique des archives de Villeneuve, d'origine savoyarde, et par l'incendie de celles de Sainte-Croix, sa commune d'origine, Louis Junod, partisan de l'Ecole historique française voyant dans les Archives d'Etat un «laboratoire susceptible de former les futurs historiens, une sorte d'institut extérieur de la faculté des lettres»[4], proposa de grouper les fonds d'archives communales menacés à Lausanne et lança un programme de rapatriement des sources de l'Etat. Appuyant sa démarche, le Conseil d'Etat prit deux arrêtés de restitution le 22 janvier 1946 et le 10 avril 1959. Le 25 février 1954, le Département de l'instruction publique et des cultes adressa une circulaire aux municipalités, paroisses, justices de paix et tribunaux, les incitant à «confier à l'archiviste cantonal le soin d'examiner les archives dont ces organes voudraient se défaire» et affirmait le principe qu'«aucune destruction n'est autorisée sans l'autorisation du directeur des Archives cantonales», principe confirmé successivement dans les règlements de 1959, 1989 et 2001. Parallèlement, la loi du 16 novembre 1978 sur les activités culturelles reprenait celle de 1905, confirmant aux Archives cantonales le soin d'inspecter périodiquement les archives communales.

Ainsi donc, au milieu du siècle, la protection des archives communales (on ne parle pas encore d'évaluation et de tri) passe donc par le rapatriement des sources. Mais rapidement la réalisation de ce concept se heurte à des obstacles insurmontables et, dès 1955, Olivier Dessemontet[5], futur directeur, pratique le rapatriement des documents de l'Etat, assorti d'une politique de contacts personnalisés, d'évaluation, de tri et de ran-

3 Concernant l'étude des relations entre l'Etat et les communes durant le siècle écoulé, voir Robert Pictet: «Les Archives cantonales vaudoises au service des communes: une expérience plus que centenaire», dans *Arbido*, 1999/7–8, pp. 5–8, et «L'engagement des communes vaudoises en faveur des archives», dans *Documents* de l'Association pour le patrimoine naturel et culturel du canton de Vaud, n° 4, 2001, pp. 51–56.

4 Rapport d'activité des Archives cantonales vaudoises, 1943, pp. 2–3.

5 Olivier Dessemontet (1914–1999), directeur des Archives cantonales de 1964 à 1979, théologien, historien et généalogiste. Excellent communicateur, sa position lui permit de suivre et d'encourager les travaux de nombreux historiens.

gement sur place, politique respectueuse des attentes des administrés et de l'autonomie communale.

Pour sensibiliser le personnel, les inspections s'accompagneront désormais de «Directives pour le classement des archives communales», dites «Circulaire jaune», distribuée, commentée et systématiquement affichée. Périodiquement réactualisée jusqu'en 1998, elle fut intégrée aux *«Directives pour secrétaires municipaux»*, éditées en 1980 et 1990[6]. Simple et pragmatique, la *«Circulaire jaune»* s'articule autour de deux axes:

1. conservation illimitée de tous les documents antérieurs à 1803 (création du canton), de provenance communale, regroupant les documents de synthèse externes et internes, tels que statistiques ou autres témoignages susceptibles d'enrichir l'histoire locale
2. élimination des imprimés inutiles et sans rapport avec les archives communales, ainsi que des pièces de valeur probatoire limitée à 10 ans par le Code des obligations.

Du point du vue de l'évaluation et du tri, la *«Circulaire jaune»* est bien le prédécesseur du *«Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud»*, paru récemment.

Dès 1964, les «visites» de communes (on ne parle plus dès lors d'inspection) s'articulent autour de conseils de conditionnement, d'élimination d'imprimés, de séparation des archives de l'économat. Elles s'accompagnent de plans de classement, répertoires et analyses de parchemins, conservés parallèlement aux Archives cantonales dans la sous-section Ai *«Inventaires des archives communales et autres»*. S'illustrèrent dans cette démarche, Olivier Dessemontet (1950–1964), Jean-Pierre Chapuisat (1964–1979) et Robert Pictet (dès 1979). Progressivement, des initiatives de sensibilisation et de formation furent lancées:

- conférences lors des «Assemblées des syndics» de districts, sous la houlette du préfet: Grandson 1979, Echallens 1980, Cossonay 1982, Yverdon 1984, Morges 1996, etc.
- cours de formation pour secrétaires municipaux
- cours de paléographie à l'intention des archivistes communaux, depuis 1983
- création en 1996, de l'*Association vaudoise des archivistes.* A l'instigation de Gilbert Coutaz, directeur des Archives cantonales, l'*Association* fut créée sous forme de tribune d'expression et de ralliement, de

6 «Directives pour secrétaires municipaux, publiées par l'Association vaudoise des secrétaires municipaux (AVSM), avec la collaboration de l'Union des communes vaudoises (UCV) et du Département de l'intérieur et de la santé publique», [par Louis Ducraux], 1980 et mise à jour 1990.

plate-forme pour la mise en commun d'expériences, de diffuseur de l'information, de valorisateur de l'image de marque de l'archiviste, de relais avec l'*Association des archivistes suisses* et de soutien aux communes[7]

- le *«Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud»*, édité en 1999, pierre angulaire de la politique actuelle d'évaluation et de tri, sur lequel nous reviendrons en détail ci-après
- *«Les assises de la Mémoire communale»*, tenues à Baulmes le 20 mai 1999, réunissant tous les archivistes communaux, portèrent sur l'examen du *Guide pratique*, les attentes des participants et l'enjeu de la conservation des données nominatives
- la *«Charte des archivistes du Canton de Vaud»*, texte rassembleur de toutes celles et ceux en charge d'archives dans le canton, acceptée en 1999, au moment où sur le plan international et sur le plan suisse était adopté le «Code international de déontologie des archivistes»[8]
- l'*«Assurance des archives communales»*, concept développé en 2000 en partenariat avec l'Etablissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels (ECA), intégrant les archives communales à la police d'assurance mobilière, au même titre que les collections des musées[9]

Le Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud

La multiplication des compétences déléguées aux communes dès les années cinquante, atomisa les séries documentaires organisées auparavant en ensembles cohérents en une foule de rapports, notes, enquêtes, formulaires, etc. Pour le praticien, qu'il s'agisse du secrétaire municipal, du boursier ou du préposé aux assurances sociales, la sélection de séries documentaires susceptibles d'alimenter notre Mémoire, est étrangère à ses préoccupations administratives.

7 Robert Pictet: «Connaissez-vous l'Association vaudoise des archivistes?» dans *Arbido*, 1997/6, pp. 14–15.

8 Gilbert Coutaz: «Quelques considérations sur l'opportunité de faire accepter une Charte des archivistes du canton de Vaud», dans le *Rapport d'activité de l'Association vaudoise des archivistes*, 1998–1999, pp. 29–32. Le 13e Congrès mondial des archivistes a adopté, le 6 septembre 1996, à Beijing (Pékin), le Code international de déontologie des archivistes. L'Assemblée générale de l'Association des archivistes suisses a accepté ce texte dans les mêmes termes, le 10 septembre 1998, à Bellinzone.

9 Police d'assurance disponible auprès de l'ECA, av. Général-Guisan 56, 1009 Pully (021/721 21 21); dépliant de présentation disponible auprès des Archives cantonales vaudoises, Rue de la Mouline 32, 1022 Chavannes-près-Renens (021/316 37 11).

Pour répondre néanmoins à leurs attentes respectives en matière d'évaluation et de tri, les *Archives cantonales vaudoises*, représentées par l'archiviste cantonal en charge des communes, et l'*Association vaudoise des archivistes*, avec le concours actif de quelques secrétaires municipaux chevronnés, éditèrent en octobre 1999 une synthèse des pratiques conservatoires admises dans le domaine, distribuée à toutes les communes[10]. Pratiquement, le *Guide* fonde son discours sur les approches suivantes:

- la législation vaudoise en matière d'archivage
- les caractéristiques du local d'archives
- le conditionnement des documents
- le «plan de classement»
- le «calendrier de conservation» soit la liste des documents accompagnée de leur délai de conservation
- l'élimination des documents
- une liste d'adresses d'institutions ou d'associations partenaires
- un lexique des termes utilisés
- une bibliographie

Ce *Guide* n'entend pas dicter une conduite, ni imposer aux communes de nouvelles pratiques. Il se veut une aide, un ensemble de suggestions fondées sur des procédures éprouvées, tenant compte des expériences accumulées.

Le calendrier de conservation: pièce maîtresse de l'évaluation

Faisant suite au «plan de classement», un vaste chapitre consacré au «calendrier de conservation» (dit aussi tableau de tri ou tableau de gestion), recense les documents élaborés ou reçus par l'administration, propose une sélection en fonction de leur valeur probatoire ou historique et selon leur valeur, un délai de conservation allant de la destruction immédiate à la conservation illimitée [*Guide*, pp. 191–307].

Les principaux critères d'évaluation et de tri, fondés sur des choix établis de concert entre archivistes et praticiens, se présentent ainsi:

1. *Recensement de tous les types de documents rencontrés dans les «dicastères» ou sections de l'administration.* Vaste «panorama» des documents remplissant classeurs et boîtes d'archives, collectant indis-

10 *Guide pratique de gestion des Archives communales du canton de Vaud*, publié par les Archives cantonales vaudoises et l'Association vaudoise des archivistes, sous les auspices de l'Union des communes vaudoises et le Service cantonal de l'intérieur et des cultes, avec le concours des Associations professionnelles en charge de l'administration communale, Lausanne et Chavannes-près-Renens, 1999, 332 p.

tinctement papiers de provenance interne ou externe, de création ancienne ou récente, sur support traditionnel, filmique, magnétique ou électronique. Des objets confèrent parfois un air de «musée» à certains dépôts.

2. *Rapport entre les documents recensés et les missions de la commune.* Ainsi en est-il des dossiers le l'AVS – APG – AI ou Caisse de compensation, de compétence fédérale depuis 1948, qui incombent à la Confédération.
3. *Détermination des documents issus prioritairement de l'administration communale*, soit les décisions des pouvoirs exécutif (municipalité) ou législatif (conseil général ou communal); comptes de la bourse communale, correspondances reçues et expédiées, conventions, etc.
   Pour soutenir la réflexion et guider le choix des praticiens, un développement accompagne la liste des documents: pourquoi faut-il conserver la correspondance? quel intérêt retire-t-on des travaux d'améliorations foncières? y a-t-il une raison de conserver des factures? quels renseignements peuvent être utiles à l'architecte ou à l'historien de l'art au travers des enquêtes publiques?
4. *L'ancienneté des sources.* Sont conservés tous les documents antérieurs à 1845 (mise en place de l'administration moderne, apparition du papier bois). Auparavant, seuls les documents antérieurs à 1803 (création du canton) tombaient sous cette pratique.
5. *Leur rareté.* Tout document de provenance interne ou externe présentant un intérêt pour l'histoire future de la commune: archives de sociétés locales, souvenirs de particuliers, photographies, mais aussi dossiers communaux générés par l'intérêt d'un individu ou par l'opportunité d'une situation: incendie, période troublée (dépression des années 30, soutien à la paysannerie, Economie de guerre 1939–1945), collection du journal régional, monographies, etc.
6. *Les documents de synthèse.* Tableaux récapitulatifs, graphiques, statistiques, études prospectives, etc.
7. *La densité de l'information.* Les dossiers relatifs à des tâches répétitives, tels les dossiers de bénéficiaires, sont de ce point de vue inversement proportionnels à leur volume collectif, d'où conservation par échantillonnage portant sur quelques dossiers (numérotés zéro et dix ou lettre B), mais conservation intégrale des fichiers correspondants.
8. *La durée d'utilité administrative.* Corollaire du critère précédent, les dossiers personnels nécessitent la plus grande prudence, spécialement ceux de travailleurs étrangers qui une fois rentrés au pays pour-

raient réclamer leur dossier pour justifier du bien-fondé du versement d'une rente consécutive à l'attestation de la durée du travail en Suisse.

9. *Le bâti architectural et la représentation de l'espace communal.* Cadastres et plans (titres de propriété et représentation géographique), plans des zones, enquêtes publiques, photographies aériennes, etc.
10. *L'absence de lacunes dans une série constituée sur une longue période.* La correspondance n'est pas le seul exemple. Ainsi les chefs-lieux de districts se sont efforcés de constituer une collection de pièces comptables (factures) visant à documenter le développement ou l'activité micro-économique de leur région. La collection est un critère de conservation plus signifiant que la valeur même du document isolé.
11. *La tradition des activités communales.* Vevey et Montreux sont connues pour leur vie musicale et artistique, Leysin pour sa vocation médicale, Lausanne pour ses instituts éducatifs, Gryon et Ollon pour leur attrait touristique, Orbe et Echallens pour leur activité agricole, etc.
12. *Les archives des associations intercommunales.* L'accroissement des tâches d'utilité publique dans les domaines de la voirie, de l'instruction publique, de l'approvisionnement énergétique, de la santé, de l'assistance publique et des transports obligent les communes à grouper leurs forces autour de moyens financiers et de compétences administratives. La commune «leader» est alors seule chargée de collecter et de conserver intégralement les éléments probatoires utiles à l'ensemble des associées. Dans le principe, leurs archives suivent les mêmes critères d'évaluation et de tri que ceux régissant les administrations communales.
13. *La collecte des instruments de recherche.* Tous les répertoires, fichiers ou inventaires historiques sont systématiquement collectés car ils attestent la présence de documents disparus et renvoient la commune à son approche documentaire (intérêt/négligence des autorités) comme l'archiviste à l'évolution de son métier (évolution des plans de classement, des délais de conservation, etc.).
14. A contrario, *sont voués à l'élimination*:
    a) les documents informatifs produits à l'extérieur de l'administration communale: publicités et circulaires, rapports annuels, etc.
    b) les imprimés législatifs ou administratifs: lois, règlements, *Annuaires officiels, Bulletins du Grand Conseil, Feuille fédérale*, etc.
    c) les doublets et les stocks prévus pour distribution sur une grande échelle: rapports de gestion, présentations des comptes à l'intention du Conseil communal, etc.

d) les redondances partielles, telles les feuilles de détail utilisées dans les statistiques récapitulatives, les pièces comptables à l'échéance du délai légal de conservation, etc.

L'élimination des documents

L'élimination fait partie de la constitution de notre Mémoire, mais pour éviter à tout prix les destructions sauvages ou intempestives et agir dans la transparence et la cohérence, le responsable des archives soumettra au syndic (maire), qui veille aux archives selon la loi, un *Bordereau d'élimination de documents par les services de l'administration communale*, dans lequel sera détaillée la liste des documents à éliminer.

Une fois le bordereau signé, la destruction des documents s'effectuera de manière confidentielle sous la surveillance d'un fonctionnaire communal. Les bordereaux de destruction seront conservés au même titre que les inventaires et la correspondance concernant les archives [*Guide*, pp. 61–65].

L'évaluation et le tri dans une perspective évolutive

La pratique vaudoise en matière d'évaluation et de tri, est exercée dans un cadre patrimonial bien délimité: géographiquement certes, mais archivistiquement aussi, la conservation des documents électroniques n'ayant pas été abordée avant la publication des propositions du Groupe de travail de l'*Association des archivistes suisses.*

Néanmoins, elle fixe des jalons et présente les résultats de larges expériences.

Elle a abouti, au travers du *Guide*, à la diffusion d'un savoir concret, juste milieu entre les attentes des praticiens et les exigences des archivistes, dont les Archives cantonales se sont fait depuis toujours le porte-parole et le défenseur.

Mais les nouvelles filières de formation, l'arrivée d'archivistes professionnels dans plusieurs communes, la production de masses documentaires, la généralisation des supports électroniques font du *Guide* non pas tant un aboutissement, qu'un point de départ. Il ne fige pas la réflexion, mais l'alimente.

Le discours, comme la pratique, doivent évoluer et se renouveler.

De nouvelles directions, moins précises et plus diversifiées, se dessinent mais restent encore incertaines. L'archiviste sera inventif ou manquera son but.

C'est donc au travers d'une mise en commun des savoirs, comme de l'harmonisation des politiques d'évaluation et de tri renouvelées sous la pression de nouveaux défis, que devront œuvrer autorités municipales, Archives cantonales et archivistes communaux.

La pérennité de la Mémoire vaudoise est à ce prix et les archives communales y contribuent largement.