VERNIER
Une Ville pas Commune

RAPPORT DE COMMISSION

Rapport de la commission des finances, de l'économie et de l'administration du 5 octobre 2026

Rapporteur : M. Léo DUNKEL

DA 070 – 26.09 Crédit de réalisation de CHF 145'000.00 TTC destiné à l'amélioration de la gestion des archives communales et du regroupement au sein du bâtiment « Mistral »

Les commissaires sont en présence de **M. Agramunt**, conseiller administratif en charge des *Technologies de l'information,* **M. Mautone**, chef du service en question, ainsi que de **Mme Chaves Martins**, documentaliste-archiviste pour la Ville de Vernier.

Plusieurs points sont présentés aux commissaires.

1. **Archives communales**: Il s'agit des documents produits et reçus par les autorités et les services de la Ville dans le cadre de leurs activités diverses. Elles témoignent l'activité de la Ville, son historique et son évolution sous différents aspects. L'on distingue **3 phases de vie** des archives, respectivement la **phase courante** (documents à usage quotidien), la **phase intermédiaire** (documents devenus inutiles mais devant être conservés pour raisons légales ou administratives) et finalement la **phase définitive** (documents sans validité légale ou administrative donc soumis à un tri fait par les archivistes).
2. **Les lois et normes auxquelles les archives communales sont soumises**: **Loi sur les archives publiques (Larch)** qui définit ce qui doit être conservé et dans quelles conditions, **Loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD)** qui régit la transparence et la protection des données ainsi que de la **ISAD-G** qui est un norme de description internationale pour les inventaires.
3. **Conditions de conservation**: Température stable entre 18 et 22 degrés celsius, un taux d'humidité stable entre 45 et 55% et une conservation dans des boîtes appropriées et non-acides.
4. **Risques potentiels**: Déformation ou fragilisation de documents, perte d'information ou potentielles moisissures si le taux d'humidité est trop élevé.
5. **Rôle de l'archiviste à Vernier**: Collecter les documents produits et reçus par l'administration, effectuer un tri pertinent, conditionner les archives, détruire les documents sans valeur ajoutée, répondre aux demandes de consultation (internes ou externes) ainsi que de soutenir les services communaux dans leur gestion documentaire.
6. **Archives de Vernier**: Il y a actuellement **779 mètres linéaires d'archives** au total. Chaque année environ 10-20 ml d'archives sont versés par les différents services.
7. **Locaux d'archives et audit d'État**: Il y en a deux actuellement. Le premier se situe à **Gordon-Bennett** et contient 598 ml d'archives avec une capacité d'accueil totale de 710 ml. Ce premier local manquera de place prochainement. Le second se situe au **Lignon** et contient 181 ml d'archives. Ce local est considéré comme insalubre pour la conservation d'archives. Certains documents présentent des moisissures.
8. **Recommandations**: **A)** Traitement en urgence du local situé au Lignon **B)** Acquisition d'un compactus (voir point suivant) **C)** Acheter des déshumidificateurs performants **D)** Acquérir une armoire à plans
9. **Propositions**: Acquérir un compactus pour remédier au manque de place. Cet engin permet de gagner environ 40% de place en plus par rapport à de simples étagères métalliques
10. **Budget**: Pour un total de **CHF 145'000**, le montant se décompose ainsi: **CHF 46'000** pour la décontamination des archives du site du Lignon, **CHF 43'000** pour la décontamination des archives du sous-sol de la Mairie, **CHF 45'000** pour l'achat de compactus, **CHF 3'500** pour l'achat d'armoire à plan, **CHF 5'000** pour l'achat de boites de remplacement et **CHF 2'500** pour installation de deshumidificateurs.
11. **Planning prévisionnel**: Sous validation du Conseil municipal du présent objet à la séance de **novembre 2026**, il faut compter la date de **décembre 2026** pour la mise en cartons des archives communales,

janvier-février 2027 pour l'installation du compactus, **février 2027** pour le classement des archives du site de Gordon-Bennett dans le compactus et de **février à juillet 2027** pour la décontamination des archives des deux sites.

Le tour de questions est ouvert.

Un commissaire (Le Centre - Vert. Lib) demande quels sont les documents qui doivent forcément être conservés et s'il n'y a pas des moyens informatiques d'archivage ? **Lui est répondu** qu'il est possible de les numériser mais que pour certains documents c'est le papier qui fait foi. Dans le futur, Vernier sera probablement équipée d'un système d'archivage électronique.

Une commissaire (MCG) est étonnée que la Ville ait attendu 9 ans depuis le dégât d'eau intervenu en 2017 avant de traiter la problématique. **Lui est répondu**, que des choses ont été faites depuis sans forcément être passé par une délibération administrative.

Un commissaire (Soc) mentionne une réponse du Conseil administratif à une question écrite de 2023. Il est mentionné que Vernier avait prévu de joindre une plateforme d'archives communales genevoises en ligne en 2024. Il ne trouve pas la mention de Vernier sur le site. Il demande également s'il est possible d'accéder aux photos prises lors d'événements officiels de la commune. **Lui est répondu** que la plateforme en ligne a été délaissée et qu'une nouvelle opération est prévue. Vernier y sera également présente prochainement. Concernant les photos, **il est répondu** qu'il faut s'adresser au service de la culture (SCC).

Un commissaire (PLR) demande pour combien de temps Vernier est assurée de pouvoir rester dans les locaux actuels. **Lui est répondu** qu'un délai de 10 ans a été initialement convenu.

Un commissaire (LED) demande combien de temps les archives doivent être conservées et comment le choix du bâtiment de stockage a été fait. Il souhaite aussi savoir comment consulter les archives. **Lui est répondu** qu'un calendrier de conservation a été établi avec d'autres communes et les archives de l'État. Pour consulter les archives, il suffit simplement de faire une demande au service.

Une commissaire (MCG) félicite l'archiviste et fait comprendre qu'elle trouve important de conserver les archives papier.

Un commissaire (Soc) ajoute qu'il lui paraît un peu fantastique de tout numériser et souligne qu'il existe des documents datant de Windows 98 ne pouvant plus être lus. Le fait de conserver les documents en papier lui semble être d'une grande utilité

La DA 070 – 26.09 Crédit de réalisation de CHF 145'000.00 TTC destiné à l'amélioration de la gestion des archives communales et du regroupement au sein du bâtiment « Mistral », est acceptée par 11 OUI (3 SOC, 2 VERT.E.S, 2 MCG, 1 LED, 1 PLR, 2 UDC).