

DOSSIER DE PRESSE



Dessin François Maret

Conférence de presse
Mardi 17 juin 2014, à 9h30
Archives de l'Etat du Valais
Rue des Vergers 7, Sion

Sommaire :

Esther Waeber-Kalbermatten, Cheffe du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture

- ***Les Archives de l'Etat du Valais : une institution au cœur de la modernité et de l'histoire***

Hans-Robert Ammann, archiviste cantonal

- ***Les missions des Archives de l'Etat du Valais auprès de l'administration cantonale et des communes***

Alain Dubois, archiviste

- **Le rôle des Archives de l'Etat du Valais : conseil et soutien aux administrations communales ou cantonales**

Denis Reynard, archiviste

- **Présentation des nouveaux outils à destination des administrations communales ou cantonales**

Annexes:

- **Annexe 1: Domaine d'intervention traditionnel des services d'archives**
- **Annexe 2: Cycle de vie des documents selon le principe de la gestion continue**
- **Annexe 3: Visuels LDD à disposition des médias**

Les Archives de l'Etat du Valais : une institution au cœur de la modernité et de l'histoire

par Esther Waeber-Kalbermatten, Cheffe du Département de la santé, des affaires sociales et de la culture

Les Archives de l'Etat du Valais ont une triple mission : administrative, historique et culturelle. Elles sont chargées de rassembler, de classer, d'inventorier, de conserver et de mettre en valeur les documents d'archives appartenant à l'Etat, produits par l'Administration cantonale, ainsi que tout document concernant l'histoire du Valais et la société valaisanne. Au cours des années récentes, elles sont également devenues un centre de compétence reconnu en matière de gestion de l'information, quels qu'en soient le support (notamment électronique) et la date.

L'archiviste cantonal Hans-Robert Ammann et ses collaborateurs détailleront les missions des Archives cantonales et les outils qu'elles mettent en œuvre pour les réaliser. Ils le feront particulièrement dans la perspective des relations que l'institution entretient avec les communes et avec les services de l'Etat du Valais.

En préambule, je souhaite souligner l'importance centrale des Archives de l'Etat du Valais, non seulement comme élément de la mémoire du Canton, mais bien comme instrument au service du gouvernement et de son administration. Elles tiennent en cela une position centrale et transversale au sein de l'Administration cantonale.

C'est aux Archives de l'Etat que sont conservés, classés et rendus accessibles les documents qui permettent aux autorités, quel que soit leur domaine d'activité, de faire valoir leurs droits grâce à des documents de nature juridique, de retrouver des informations techniques, plans de construction ou tracés de cours d'eau, pour ne citer que deux exemples. Les Archives sont les garantes de la continuité de l'action de l'Etat à travers le temps.

Ce souci d'assurer aux autorités et à leur administration, l'accès aux documents nécessaires à leur action, les Archives de l'Etat ne l'exerce pas simplement à l'égard de l'Etat cantonal. La Loi leur donne également mission de conseiller les communes dans cette tâche. Ce qui est important pour le canton l'est également pour celles-ci. Si cette mission peut être assumée aisément et sans de grosses difficultés à l'échelle d'une ville ou d'une grande commune, cela devient plus difficile pour des communes plus modestes. La documentation, la formation, les conseils prodigués par les Archives de l'Etat sont dès lors essentiels. J'aimerais féliciter ici leur directeur et son équipe d'avoir pris l'initiative de la réalisation d'un guide et de prévoir la mise en place de cours pour permettre aux communes d'assumer pleinement leurs tâches. Je suis certaine que les autorités communales sauront reconnaître et apprécier la qualité de ces démarches.

La présente conférence de presse constitue un des derniers actes publics de M. Hans-Robert Ammann en qualité d'Archiviste cantonal. Monsieur Ammann prendra en effet sa retraite au 31 juillet prochain. Je souhaite souligner à cette occasion son apport essentiel au développement des Archives de l'Etat du Valais et le remercier chaleureusement. Historien, érudit, Monsieur Ammann est l'auteur de nombreux articles et de travaux d'édition de sources concernant le Valais. Par son travail de transcripteur et d'éditeur, il a consacré son savoir et son temps à porter à la lumière de nombreux documents d'archives qui sont aujourd'hui largement exploités par les historiens, notamment à travers la revue et les Cahiers de Vallesia dont il est également l'éditeur.

Compte tenu de cette prédilection pour les documents anciens, je n'aurais pas été étonnée que, dans les fonctions d'Archiviste cantonal qu'il exerce depuis l'an 2000, il ait continué à porter une attention exclusive aux archives historiques et en particulier à celles du Moyen-Age et de l'Ancien Régime. Il n'en a rien été. Au contraire, dès sa prise de fonction, il a mis sa conviction et son énergie pour que les Archives de l'Etat deviennent un centre de compétences performant pour la gestion des documents de l'Administration sous toutes leurs formes. Regagnant un terrain en partie perdu jusque-là, l'archiviste cantonal Ammann a initié de nombreux projets dans ce sens et a su s'entourer d'une équipe aux compétences et à l'engagement exemplaires. Pour son grand engagement et sa détermination, je souhaite le remercier et lui rendre hommage ici, au nom également de tout le Conseil d'Etat.

Les missions des Archives de l'Etat du Valais auprès de l'administration cantonale et des communes

par Hans-Robert Ammann, archiviste cantonal

Les Archives de l'Etat du Valais (AEV) déploient leur action auprès des services de l'administration cantonale, mais aussi auprès des communes valaisannes, depuis de nombreuses décennies déjà. Afin de bien comprendre le tournant engagé depuis quelques années par notre institution dans ce domaine, je tiens à retracer très rapidement, en mentionnant quelques jalons, l'histoire de cet engagement des AEV envers les administrations cantonale et communales.

C'est en 1873 qu'est édicté un premier Règlement qui définit le fonctionnement des Archives de l'Etat du Valais et qui donne à cette institution des responsabilités en matière d'archivage et de mise en place de plans de classement pour l'Etat. Les principes alors mis en place structurent aujourd'hui encore les anciens fonds de l'Etat et des départements.

Parallèlement, le Conseil d'Etat transmet une circulaire adressée aux préfets des districts, aux communes et aux bourgeoisies, les enjoignant de procéder au classement et à l'inventaire de leurs archives et d'en fournir un exemplaire à l'Etat. Il s'agit là de la première action concrète pour les archives communales.

A partir de ce moment, les AEV n'ont eu de cesse, à des rythmes différents selon les époques, de se préoccuper de la gestion des archives de l'administration d'une part, des communes et des bourgeoisies d'autre part.

Au niveau communal, cela s'est traduit principalement par des inspections sur place, avec mission pour les personnes envoyées dans les communes de rédiger un inventaire sommaire du contenu des archives. Ce travail de pionnier, réalisé entre 1870 et 1910 pour l'ensemble du Valais, a permis à chaque commune valaisanne, souvent pour la première fois, de posséder un inventaire succinct mais précis de ses archives et a posé les fondements des contacts entre les AEV et les communes.

Cette politique d'inspections d'archives communales, qui s'est perpétuée tout au long du XXe siècle, a rapidement été complétée par la prise en charge par les AEV des fonds anciens des communes valaisannes qui voulaient bien les déposer à Sion. Cette action répond à un arrêté promulgué par le Conseil d'Etat en 1922 pour "sauver" les archives des communes et des bourgeoisies.

Du côté de l'administration cantonale, après la prise en charge et la description des fonds anciens de l'Etat et des départements, il faut attendre les années 1960 pour constater une nouvelle action concrète avec l'engagement d'un archiviste préposé à la section des archives modernes, c'est-à-dire des archives de l'Administration cantonale. Dès lors, d'importantes démarches en matière de collecte et de sauvegarde des archives administratives ont été engagées, qui ont notamment permis de prendre en charge, entre 1960 et 1980, 600 caisses à fruits remplies de documents, précédemment conservées tant bien que mal dans les combles du Palais du Gouvernement.

L'étape suivante voit la promulgation en 1982 du Règlement concernant les archives des organismes de l'Etat, qui engage les différents services à assurer le classement et la préparation des archives administratives avant leur versement aux AEV.

Au tournant de l'an 2000, d'importants changements dans la manière d'appréhender notre mission de conseil et de soutien aux administrations se produisent. Mes collaborateurs auront l'occasion de développer certains aspects de cette évolution.

Au niveau des communes, vu l'impossibilité pour les archivistes du canton de "faire le travail à leur place ", comme cela avait été partiellement le cas par le passé, nous nous sommes concentrés sur notre mission de soutien, en fournissant des outils et des conseils pour la gestion des archives, répondant ainsi à une demande de plus en plus pressante des communes. Le *Guide pour les archives communales du Valais*, publié en 2002, concrétise cette nouvelle orientation.

Du côté de l'administration cantonale, la fonction d'"archivistes contacts", responsables directs des relations entre les AEV et chaque service de l'Etat, est créée dès 2004. Ces derniers n'hésitent pas à intervenir directement dans les locaux des services pour les assister en matière d'évaluation et de classement des dossiers.

Grâce notamment à un renforcement du personnel dans le domaine des archives administratives, les AEV ont pu être de plus en plus actives dans ce domaine ces dernières années et ont notamment systématisé en grande partie leurs pratiques, en se basant sur les normes internationales et sur leur propre expérience, tout en s'adaptant aux évolutions technologiques, professionnelles et légales.

Grâce à une méthodologie réfléchie et affirmée, ainsi qu'à la cohérence de leur action auprès des administrations tant cantonale et communales, les Archives de l'Etat du Valais se positionnent dès lors comme un centre de compétences pour la gestion de l'information, que celle-ci ait été consignée il y a très longtemps sur d'anciens parchemins ou tout récemment dans un système de «records management» électronique.

Le rôle des Archives de l'Etat du Valais : conseil et soutien aux administrations cantonale et communales
par Alain Dubois, Archiviste

L'augmentation significative du volume des dossiers produits sous forme papier et le développement des technologies de l'information et de la communication ont modifié en profondeur ces dernières années le rôle des services d'archives et ont progressivement abouti à l'émergence de nouvelles tâches et, partant, à la création de nouveaux métiers.

Un nouveau rôle pour les Archives de l'Etat du Valais

Le rôle de l'archiviste s'est, pendant longtemps, limité à intervenir lors de la préparation des versements des dossiers aux Archives, au moment précis où ces derniers ne devenaient plus directement utiles pour le traitement des affaires gérées par leurs producteurs. L'archiviste évaluait alors les dossiers qui lui étaient proposés et décidait de les conserver ou non. Or le développement des systèmes de gestion des documents et données électroniques, associé à l'augmentation des dossiers papier, l'a obligé à se positionner progressivement en amont de la chaîne documentaire, au moment même de la création des dossiers. Ce nouveau positionnement a eu pour origine la nécessité de maîtriser au mieux les documents à archiver et pour conséquence l'émergence d'une nouvelle tâche (le conseil et le soutien aux unités administratives en matière de gestion des documents) et d'un nouveau métier pour la mener à bien (le métier de records manager). Ce positionnement permet ainsi d'englober dans le périmètre des compétences des Archives l'ensemble du cycle de vie des documents de leur création jusqu'à leur élimination ou à leur conservation définitive. Un concept décrit du reste ce nouveau rôle : le concept de gestion continue des documents ou *records continuum* en anglais. Il fait écho au principe de gestion ordonnée des documents ancré par le législateur dans la Loi sur l'information du public, la protection des données et l'archivage du 9 octobre 2008.

Partant, ce nouveau positionnement conduit les services d'archives à devenir de véritables centres de compétences en matière de gestion de l'information au sein des organisations et à intervenir notamment dans la mise en œuvre des systèmes de gestion de l'information sous forme électronique. C'est ainsi que les Archives collaborent de manière de plus en plus étroite avec tous les acteurs de la gestion de l'information (direction des systèmes d'information, responsables des processus, juristes...) et participent désormais activement aux projets de dématérialisation des processus d'activités et des prestations, à la mise en œuvre de systèmes de gestion des documents ou encore aux projets de cyberadministration.

Le conseil et le soutien

Relever le défi du conseil et du soutien en matière de gestion des documents nécessite une préparation minutieuse et suppose un important travail préalable d'organisation interne. C'est ainsi que les Archives de l'Etat du Valais ont progressivement assimilé les normes et standards nationaux et internationaux en matière de gestion des documents avant de les restituer dans un langage clair et compréhensible par tout un chacun dans les deux guides de gestion des documents présentés aujourd'hui. Il convient de relever à ce propos la cohérence d'une démarche qui vise à proposer une approche concertée aux niveaux cantonal et communal, qui n'a du reste pas d'équivalent en Suisse à ce jour.

Dans le sillage de la rédaction des guides, les Archives de l'Etat du Valais ont mis concrètement en œuvre leurs recommandations dans plusieurs projets qui ont été réalisés ces dernières années au sein de l'Administration cantonale valaisanne. Menés conjointement avec différents partenaires internes (Chancellerie d'Etat, Service cantonal de l'informatique), ces projets visent à dématérialiser progressivement les processus administratifs et à mettre en œuvre une gestion des documents sous forme entièrement électronique qui puisse répondre aux exigences légales (notamment en termes d'authenticité, d'intégrité, de fiabilité et d'exploitabilité des documents). Dans le cadre de ces projets, les Archives de l'Etat du Valais ont notamment pour tâches de définir avec l'unité administrative la structure de classement, les règles de gestion et de conservation, ainsi que les droits d'accès aux documents et de former les collaborateurs à l'utilisation du nouveau système. C'est ainsi qu'elles ont participé ces dernières années à la dématérialisation du processus décisionnel du Conseil d'Etat et des dossiers soumis à la signature des chefs de département, ainsi qu'à la mise en place d'un système de gestion des documents à la Chancellerie d'Etat, au Service parlementaire, au Service de l'agriculture et au Service de la culture. Des projets sont par ailleurs en cours auprès du Service des registres fonciers et de la géomatique et du Service cantonal de l'informatique.

Ainsi, l'expérience acquise ces dernières années a permis non seulement de consolider progressivement la méthodologie de travail à l'interne de l'Etat du Valais, mais également de proposer une démarche cohérente en matière de soutien et de conseil qui peut désormais être mise à la disposition des communes.

Présentation des nouveaux outils à destination des administrations cantonale et communales

par Denis Reynard, Archiviste

Dans le cadre de leur mission de conseil et de soutien aux administrations cantonale et communales les Archives de l'Etat du Valais (AEV) proposent à ces administrations une série d'outils pour les aider dans le domaine de la gestion des documents et des archives.

Ces outils, mis à disposition dès le mois de juin 2014, ont été en grande partie renouvelés ou créés, afin de répondre à l'évolution des technologies de l'information, au nouveau contexte légal (LIPDA) et au principe de la gestion intégrée des documents, qui veut que tous les types et supports de documents soient considérés, et ce durant tout leur cycle de vie.

Concrètement, cela se traduit par la publication et la mise à disposition de deux "guides" à l'intention des collaboratrices, collaborateurs et mandataires des différentes administrations. Le **Guide de gestion des documents** est destiné à l'administration cantonale, alors que le **Guide de gestion des documents et des archives pour les communes valaisannes** s'adresse aux administrations municipales et bourgeoisiales.

Les objectifs principaux de ces deux guides sont les suivants:

- faciliter l'activité quotidienne des collaboratrices et collaborateurs des administrations cantonale et communales en les aidant à gérer de manière efficiente leurs documents et leurs dossiers;
- permettre aux administrations d'assurer leur rôle, notamment dans les questions de préservation du droit, de protection des données, de transparence administrative et de constitution du patrimoine et de la mémoire de l'institution, la gestion ordonnée des documents étant garante de ces éléments;
- permettre une gestion intégrée des documents, durant tout leur cycle de vie et quel qu'en soit le support;
- assurer la cohérence de l'action des archivistes auprès de leurs partenaires et des prestataires externes, en uniformisant les pratiques et les outils utilisés.

Ces deux guides se présentent sous forme électronique uniquement, consultables via le site web des AEV, mais aussi téléchargeables sous la forme de fichiers PDF. Ils sont subdivisés en chapitres thématiques utilisables séparément ou comme un tout, et accompagnés de toute une série d'outils et de documents pratiques (modèles, listes, références, exemples), à télécharger et à adapter selon les besoins de l'utilisateur.

La partie "guide" à proprement parler présente une méthode, d'une part pour mettre en place un système de gestion des documents (conception et suivi du projet, mise en œuvre, ressources, méthode), d'autre part pour gérer les documents et les dossiers courants au quotidien (utilisation d'un plan de classement, de règles de conservation, gestion des documents électroniques, etc). Dans le guide destiné aux communes, les derniers chapitres insistent également sur la gestion et le traitement des archives, une fois que les documents ne sont plus utiles aux affaires courantes. Cet aspect est moins présent dans le guide pour l'administration, car les archives des services de l'Etat sont versées aux AEV et gérées directement par cette institution.

Cette partie donne des pistes quant à la gestion du projet et met enfin en avant la gestion des documents et des archives dans le contexte électronique, ce dernier point représentant une demande récurrente des administrations.

Bien sûr, la méthode proposée peut s'adapter à la configuration, aux moyens et aux pratiques de travail de l'administration en question. Sa mise en œuvre peut être effectuée en étroite collaboration avec les Archives de l'Etat du Valais.

En complément de la méthode, les principaux outils proposés sont les suivants:

- Le **plan de classement** est la structure qui détermine l'organisation des dossiers courants d'une administration.
- Les **règles de conservation** sont des indications sur la durée de conservation et le sort final (élimination ou archivage) à appliquer à certains types de documents ou à certaines séries de dossiers, pour chaque domaine d'activité.
- Le **référentiel de classement et de gestion** est un tableau de synthèse qui reprend la structure du plan de classement et les règles de conservation, pour chaque type de document.
- L'**inventaire** est la description des archives d'une administration. Il permet de connaître précisément le contenu du fonds d'archives et l'emplacement de ses différentes parties; en cela, il est l'instrument de recherche qui permet de retrouver les dossiers et documents après leur archivage.

Les deux guides s'adressent en premier lieu aux collaboratrices et aux collaborateurs des différentes administrations, chargés de la gestion des documents au sein de leur organisation. On les appelle les *Responsables de la gestion des documents et des archives* (RGDA).

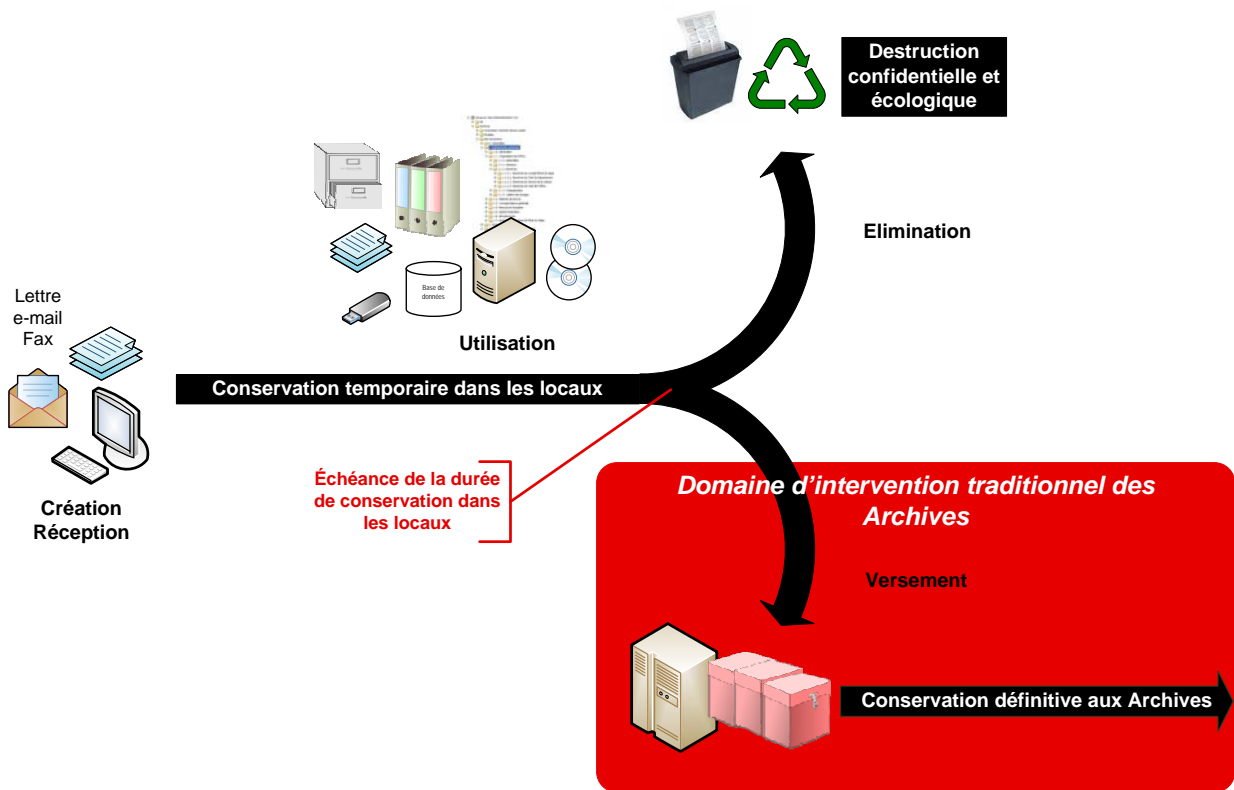
Au sein des administrations communales surtout, de telles personnes n'ont bien souvent pas été désignées et on préfère parfois mandater des spécialistes externes pour s'occuper de la mise en place d'un système de gestion des documents et des archives. Le *Guide de gestion* leur est aussi tout particulièrement destiné.

En parallèle et en complément des guides et de leurs outils, les AEV proposent aussi:

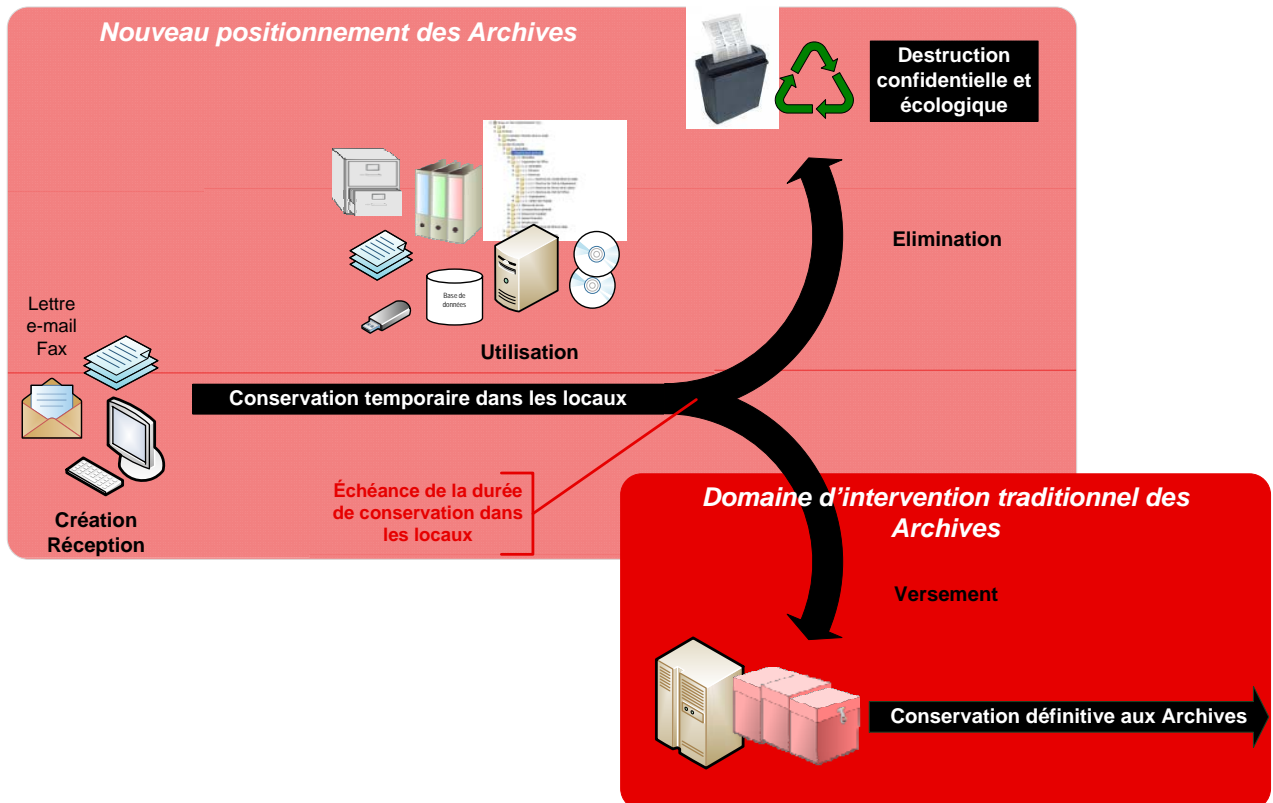
- des **documents de communication**: flyers et brochures destinés à des publics différents, de l'autorité communale à l'employé de l'administration cantonale, en passant par le chef de service et le secrétaire municipal;
- des **informations** sur le projet et, plus généralement, sur l'action des AEV auprès des services de l'Etat et des communes valaisannes; ces informations sont diffusées par voie de presse, via les associations (Fédération des communes valaisannes, Association des Secrétaires et Caissiers communaux du Valais romand, Verband Mitarbeiter öffentliche Verwaltung Oberwallis), par l'intermédiaire des préfets, sur le site web des AEV et par d'autres canaux;
- des **formations**, qui reprennent les éléments essentiels des guides et qui sont adaptées aux différents publics.

Les archivistes des AEV se tiennent en outre toujours à la disposition des administrations cantonale et communales pour tout conseil et pour répondre à toute question sur la gestion des documents et des archives.

Annexe 1 : Domaine d'intervention traditionnel des services d'archives



Annexe 2: Cycle de vie des documents selon le principe de la gestion continue



Annexe 3 : Visuels LDD à disposition des médias

>> téléchargeables sur le site www.vs.ch/culture > Communication et médias > Infos Médias

