



## LES ARCHIVES COMMUNALES

Les archives apportent une sécurité juridique et sont le reflet de l'histoire vécue par chaque commune, chaque bourgeoisie ou chaque paroisse au passé et au présent. Les archives ont pour fonction de rendre les actes intelligibles. Un conditionnement, un étiquetage et un stockage appropriés d'une qualité irréprochable assurent la préservation des archives pour les prochaines générations.

Le cycle de vie des documents défini en Suisse dans le modèle de cycle de vie eCH 0164 constitue notre référence. Les documents sont dans une phase active, semi-active ou passive. Nous parlons de dépôt, d'archive intermédiaire et d'archive de longue durée.

En ce qui concerne les collectivités de droit public régies par la loi sur les communes dans le canton de Berne, nous exerçons notre activité en conformité avec *l'ordonnance de direction sur la gestion et l'archivage des documents des collectivités de droit public au sens de la loi sur les communes et de leurs établissements* (ODArchDV communes) du 20 octobre 2014. Dans le cas de l'archivage, il s'agit surtout de déterminer si les documents sont destinés à l'archivage intermédiaire (conservation limitée dans le temps), à l'archivage de longue durée (archivage sur une durée illimitée) ou à une destruction sécurisée et documentée (élimination de dossiers). L'application des prescriptions de l'ordonnance de direction permet de libérer de l'espace dans les locaux existants. Contrairement aux dispositions précédemment en vigueur, l'ordonnance en vigueur depuis 2015 n'accorde plus une priorité supérieure à la destruction contrôlée de documents qui ne sont plus nécessaires.

Nos procédures permettent de simplifier grandement l'utilisation des fonds d'archives. L'accès aux dossiers stockés dans les archives de longue durée s'effectue via un répertoire (outil de recherche ou inventaire des archives) qui permet en outre de s'assurer, à l'aide des signatures fournies, que le contenu des fonds est bien complet. Dans le cas des archives intermédiaires, le classement en vigueur ou le plan d'archivage permet de retrouver les documents. Une séparation physique ou organisationnelle des archives de longue durée et des archives intermédiaires facilite la gestion au quotidien des dossiers en phase passive.

### **archivdaten.ch**

Schulhausstrasse 18

3086 Zimmerwald

031 819 05 05

[www.archivdaten.ch](http://www.archivdaten.ch)

[info@archivdaten.ch](mailto:info@archivdaten.ch)