



COMMUNIQUE DE PRESSE

Vevey, le 17 avril 2013

Une page se tourne aux archives de Vevey

Mesdames et Messieurs les représentants de la presse,

Après près de 25 ans à la Ville de Vevey, Madame Marjolaine Guisan, archiviste communale, a fait valoir son droit à la retraite pour la fin octobre 2013. Madame Lorraine Filippozzi, archiviste auxiliaire depuis octobre 2011, prendra la relève.

La Municipalité remercie Madame Marjolaine Guisan pour son excellent travail et sa fidélité. Durant ces quelque 25 ans d'activité, Madame Marjolaine Guisan a, entre autres, organisé et mis en place :

- une bibliothèque de référence pour l'histoire de Vevey et de la région avec extension vaudoise pour certains thèmes propres à Vevey ;
- une politique d'ouverture des archives à la consultation auprès des chercheurs et des particuliers, avec pour résultat de nombreux travaux incluant Vevey (travaux de maturité, de bachelor et de master, articles de revues) ;
- un accompagnement de recherches généalogiques, qui a été source de belles rencontres, en collaboration avec l'office d'état civil jusqu'en 2007, année où l'entier des données de la commune et du district a été transféré à Lausanne puis à Moudon ;
- des travaux inhérents à l'archivage de documents (conditionnement des dossiers d'archives et de documents historiques en boîtes ad hoc et enveloppes non acides) ;
- une collaboration étroite avec le Musée historique de Vevey (expositions, mise à disposition de documents), offrant ainsi une visibilité aux archives historiques.

Dans la foulée, la Municipalité confirme l'engagement de Madame Lorraine Filippozzi, archiviste auxiliaire. Elle sera nommée archiviste communale le 1^{er} novembre 2013. Depuis octobre 2011, l'engagement d'une archiviste auxiliaire a permis de développer le lien entre production, conservation et exploitation des archives.

Madame Filippozzi a ainsi analysé les besoins des services communaux et procédé à un état des lieux de leur façon de classer et d'archiver. Chaque service ayant sa manière de procéder, cette première étape doit conduire à l'unification des méthodes de classement au sein de chaque entité.

Parallèlement, des délais de conservation ont été proposés pour rationaliser les espaces de stockage en permettant l'élimination des documents dont la valeur administrative et légale est échuë. Généralement, seuls 10% à 20% des dossiers ont une valeur historique. Ces derniers sont conservés et versés aux archives après 10 ans environ. Un Guide d'archivage explique comment appliquer au quotidien ces bonnes pratiques.

Ce Guide d'archivage prépare également l'Administration communale à l'arrivée prochaine d'un système de Gestion Electronique des Documents (GED), qui permettra un meilleur échange d'informations entre services, ainsi que la conservation des documents électroniques à valeur historique.

Nous vous remercions de nous aider à relayer cette information auprès du public.