



Schweizerische Eidgenossenschaft  
Confédération suisse  
Confederazione Svizzera  
Confederaziun svizra



CadastreSuisse

Konferenz der kantonalen Katasterdienste  
Conférence des services cantonaux du cadastre  
Conferenza dei servizi cantonali del catasto  
Conferenza dals servetschs chantunals da cataster

CECO Centre de coordination pour l'archivage à long terme  
de documents électroniques  
Une entreprise commune des Archives suisses

# Directive

du 23 juin 2014 (état au 29 janvier 2015)

## Mensuration officielle Plan de conservation et d'archivage de données et de documents (PCA)

Editeur  
Arbeitsgruppe xx  
Direction fédérale des mensurations cadastrales  
Office fédéral de topographie swisstopo  
Seftigenstrasse 264, Case Postale  
CH-3084 Wabern

Tél. +41 58 464 73 03  
infovd@swisstopo.ch  
www.swisstopo.ch / www.cadastre.ch

# Table des matières

1	Introduction.....	3
2	Bases légales.....	3
3	But et objet de la directive.....	3
4	Dispositions générales.....	3
4.1	Ordonnance technique du DDPS sur la mensuration officielle.....	3
4.2	Projet Ellipse: rapport exposant le concept élaboré – Conception de l’archivage de géodonnées de base relevant du droit fédéral .....	4
4.3	Définitions .....	4
5	Protection des données et mensuration officielle .....	5
6	Procédure d’archivage de données et de documents .....	5
6.1	Données et documents à archiver, services administratifs concernés .....	5
6.2	Durée de conservation (ou délai de garde) .....	5
6.3	En charge de l’exécution.....	6
6.4	Compétence pour la conservation .....	6
6.5	Compétence pour l’archivage (archives publiques).....	6
6.6	Archivage .....	6
6.7	Explications portant sur certaines combinaisons de valeurs .....	7
7	Abréviations.....	7
8	Disposition finale .....	8
9	Modifications .....	8

# 1 Introduction

Dans le domaine de la mensuration officielle (MO), la question de la conservation et de l'archivage concerne aussi bien des données et des documents analogiques que numériques. Les données analogiques résultant des mensurations cadastrales réalisées par le passé doivent notamment être intégrées dans les réflexions conduites, parce que la législation actuellement en vigueur prévoit la conservation à long terme voire à durée illimitée d'une partie d'entre elles.

Un tableau a été dressé dans le cadre d'une première étape. Il comporte des prescriptions relatives à la conservation et à l'archivage de données et de documents principalement disponibles sous forme analogique et issus des premiers relevés effectués. En outre, les données et les documents numériques existants, produits lors de renouvellements ou de mises à jour permanentes, sont pris en compte sur le tableau établi, lequel peut être adapté aux particularités cantonales.

Le tableau et les explications qui lui sont associées sont des éléments constitutifs de la présente directive (cf. annexe). Ils font du reste partie intégrante du concept «Etablissement de l'historique, disponibilité assurée dans la durée et archivage des données de la mensuration officielle».

## 2 Bases légales

Contrairement à la mensuration, régie par des règles détaillées au niveau fédéral, le droit des archives est presque exclusivement du ressort des cantons, ce qui peut entraîner parfois des divergences cantonales profondes dans les pratiques archivistiques.

- Bases légales de niveau fédéral :Loi fédérale sur l'archivage (LAr) (RS 152.1)
- Loi fédérale sur la géoinformation (loi sur la géoinformation, LGéo) (RS 510.62)
- Ordonnance sur la géoinformation (OGéo) (RS 510.620)
- Ordonnance technique du DDPS sur la mensuration officielle (OTEMO) (RS 211.432.21)

## 3 But et objet de la directive

La présente directive régit le plan de conservation et d'archivage de données et de documents analogiques (tels que les plans et les documents résultant de premiers relevés) ainsi que de données et de documents numériques produits lors de renouvellements ou de mises à jour permanentes.

## 4 Dispositions générales

### 4.1 Ordonnance technique du DDPS sur la mensuration officielle

L'ordonnance technique du DDPS sur la mensuration officielle (OTEMO) (RS 211.432.21) prévoit ce qui suit à son chapitre 4, Archivage et établissement d'un historique:

#### Article 88 OTEMO

<sup>1</sup> L'archivage des documents techniques et l'établissement de leur historique garantissent le suivi de toutes les modifications entreprises pendant le délai de garde visé à l'al. 2.

<sup>2</sup> Les documents établis selon les art. 68, 70 et 71 sont gardés jusqu'à l'approbation de la mensuration, ceux qui sont établis selon les art. 69, 72 et 73 le sont jusqu'au renouvellement des couches d'information correspondantes.

<sup>3</sup> Les mesures et calculs effectués pour la détermination des points fixes selon les art. 54 à 56 sont archivés de manière complète et adéquate.

<sup>4</sup> Les cantons règlent l'archivage des extraits visés aux art. 65 à 67, ainsi que l'établissement de leur historique. Les prescriptions de l'OTRF sont réservées.

Les dispositions de l'article 88 OTEMO concernent les données et les documents suivants:

#### A conserver jusqu'à l'approbation de la mensuration:

Art. 68: Procès-verbaux de contrôle

Art. 70: Documents de travail et de contrôle

Art. 71: Comparaison des surfaces lors d'un renouvellement

A conserver jusqu'au renouvellement des couches d'information correspondantes:

Art. 69: Mesures originales

Art. 72: Répartition des plans

Art. 73: Rapport de l'adjudicataire

Mesures et calculs effectués pour la détermination des points fixes à archiver de manière complète et adéquate:

Art. 54: Modèle mathématique

Art. 55: Test des mesures

Art. 56: Preuve de qualité

Extraits à archiver et à historiser, sous réserve des prescriptions de l'OTRF:

Art. 65: Etat descriptif de l'immeuble

Art. 66: Plan et tableau de mutation

Art. 67: Plan des périmètres des zones de territoires en mouvement permanent

## **4.2      Projet Ellipse: rapport exposant le concept élaboré – Conception de l'archivage de géodonnées de base relevant du droit fédéral**

Le rapport exposant le concept élaboré dans le cadre du projet Ellipse, intitulé «Conception de l'archivage de géodonnées de base relevant du droit fédéral» et publié conjointement par les Archives fédérales suisses et l'Office fédéral de topographie en septembre 2013, a été pris en compte lors de l'élaboration de la présente directive.

## **4.3      Définitions**

Les notions suivantes ont été définies en collaboration avec le CSI-SIG<sup>1</sup> et s'appliquent également aux données et aux documents analogiques et numériques de la mensuration officielle.

- **Disponibilité assurée dans la durée**

Conservation d'un ensemble de données de façon à assurer le maintien de son état et de sa qualité et mise à disposition de cet ensemble de données sous une forme accessible et simple pour garantir son utilisation active. Ce ne sont pas uniquement les données actuelles qui doivent être ainsi accessibles sous une forme simple, mais aussi des états temporels plus anciens (au sens d'une série chronologique), bien définis. La conservation des états temporels plus anciens est limitée dans le temps.

- **Archivage**

Conservation sûre et durable de documents au sein d'archives en raison de la valeur qu'ils présentent au plan juridique, administratif, politique, économique, historique, culturel, social et scientifique. Les documents dont la valeur archivistique a été reconnue font l'objet d'un versement aux archives, puis d'un classement, afin de pouvoir être exploités par des organes publics ou par des particuliers. Les géodonnées et les informations qui leur sont associées sont conjointement considérées comme des documents du point de vue de l'archivage.

- **Etablissement d'un historique (historisation)**

Consignation du genre, de l'étendue et de la date d'une modification apportée à des géodonnées de base de façon à pouvoir reconstruire dans un délai raisonnable tout état de droit avec une sécurité suffisante, moyennant une charge de travail acceptable. Au contraire de la sauvegarde de données, l'historisation est déclenchée par des modifications apportées aux données (sur le modèle de la définition proposée dans l'OGéo).

---

<sup>1</sup> Groupe de travail Systèmes d'information géographique de la Conférence suisse sur l'informatique

## 5 Protection des données et mensuration officielle

Les données et les produits de la mensuration officielle sont fondamentalement accessibles au public<sup>2</sup>, raison pour laquelle ils ne sont soumis à aucun délai de protection, même une fois archivés.

Les documents générés dans le sillage de tels produits – par exemple les documents d'appels d'offres, les contrats passés avec les ingénieurs géomètres pour les saisies et la mise à jour – doivent faire l'objet d'un traitement respectant la législation cantonale en vigueur en matière de protection des données et d'archivage. Lorsqu'une telle éventualité est prévue, ils peuvent être traités comme des «documents matériels» et être couverts par des délais de protection correspondants. On ne trouve guère de véritables «données personnelles» dans les documents de la mensuration officielle et certainement pas de «données sensibles».

## 6 Procédure d'archivage de données et de documents

Les données et les documents de la mensuration officielle à archiver (tels que des plans, des rapports, de la documentation etc.) ont été rassemblés au sein d'une matrice (cf. annexe 1).

Le tableau est organisé conformément aux couches d'information de la MO décrites à l'article 7 OTEMO. Il convient toutefois d'observer que l'enregistrement des documents disponibles sous forme analogique ne se conforme pas totalement à la structure ainsi définie.

### 6.1 Données et documents à archiver, services administratifs concernés

Ce sont les données, les documents et les plans produits à l'issue des premiers relevés qui sont au cœur de l'attention.

Les données numériques provenant de premiers relevés, de renouvellements, de la mise à jour périodique et de la mise à jour permanente sont également prises en compte, pour autant que ce soit nécessaire.

La totalité des données, des documents, des plans et des éventuelles données numériques doit être proposée aux archives du canton concerné. Ce sont elles qui procéderont à l'examen de la valeur archivistique, avec le concours du service versant.

### 6.2 Durée de conservation (ou délai de garde)

La durée de conservation (ou le délai de garde) est la période durant laquelle les documents de la mensuration officielle doivent être conservés dans leur intégralité pour des raisons juridiques et administratives. Dans le cas de données numériques, le délai de garde correspond au laps de temps durant lequel leur disponibilité doit être garantie.

Les indications portant sur le délai de garde respectent strictement les prescriptions de l'article 88 OTEMO, pour autant que ces dernières soient dénuées de toute ambiguïté.

Délai de garde selon l'OTEMO, art. 88 = disponibilité assurée dans la durée	
Approbation de la mensuration	Approbation d'un premier relevé, d'un renouvellement, d'une numérisation préalable ou d'une mise à jour périodique
10 ans	Correspond à la durée de responsabilité fixée dans le contrat type établi par la Direction fédérale des mensurations cadastrales (par exemple utilisé lorsqu'un géomètre est mandaté pour exécuter un renouvellement) ou aux dispositions prévues par le code des obligations
Jusqu'au renouvellement	Jusqu'à l'approbation d'un renouvellement
Permanent	Conservation sans limitation de durée, également durant la mise à jour permanente ou au terme d'un renouvellement

Tableau 1: Explications portant sur la colonne «Délai de garde»

<sup>2</sup> Annexe 1 de l'ordonnance sur la géoinformation, art. 21 OGéo, Niveau d'autorisation d'accès A

Sur le «Plan de conservation et d'archivage de données et de documents de la MO» (cf. annexe), les prescriptions conformes à l'OTEMO figurent sur fond jaune dans les cellules correspondantes de la colonne «Délai de garde» et la mention «OTEMO» y est portée si les conditions requises sont plus restrictives que celles imposées par l'ordonnance.

### 6.3 En charge de l'exécution

La conservation et/ou l'archivage sont à la charge de l'organisme ou du service compétent pour l'établissement des documents concernés ou la production des données correspondantes.

L'entité en charge de l'exécution n'est pas tenue de procéder elle-même aux travaux à réaliser. Elle peut la confier à des tiers dans le cadre de marchés publics.

En charge de l'exécution	
Confédération	Compétente, elle peut confier l'exécution à des tiers
Canton	Compétent, il peut confier l'exécution à des tiers
Commune	Compétente, elle peut confier l'exécution à des tiers
Géomètre mandaté	Compétent pour l'exécution, par contrat ou en vertu de dispositions juridiques

Tableau 2: Explications portant sur la colonne «En charge de l'exécution»

### 6.4 Compétence pour la conservation

La conservation des données et des documents de la MO est prescrite par la législation ou peut être confiée à un tiers par une autorité (Confédération, canton ou commune).

Compétence pour la conservation et la gestion	
Confédération	Compétente, elle peut déléguer la conservation à des tiers
Canton	Compétent, il peut déléguer la conservation à des tiers
Commune	Compétente (par exemple pour des documents d'enquête publique), elle peut déléguer la conservation à des tiers (de préférence au canton)
Géomètre mandaté	Durant la période où l'exécution d'un mandat lui est confiée (par exemple un renouvellement ou un mandat délégué par le canton). Le délai de garde est de 10 ans selon le code des obligations
Géomètre conservateur (GC)	Compétent pour la mise à jour permanente. Conservation par le GC lorsqu'il gère lui-même les données de la MO, sinon par le gestionnaire des données de la MO (le canton par exemple, s'il gère les données de la MO et mandate des géomètres pour réaliser les travaux de mise à jour permanente)
Tiers	Par exemple le service du registre foncier, etc.

Tableau 3: Explications portant sur la colonne «Compétence pour la conservation»

### 6.5 Compétence pour l'archivage (archives publiques)

Le service compétent pour l'archivage (service d'archivage) est désigné dans la législation fédérale et cantonale.

Compétence pour l'archivage (service d'archivage)	
Archives cantonales	Compétentes selon le droit cantonal, elles sont en partie habilitées à adresser des prescriptions aux archives communales. La situation varie d'un canton à l'autre.
Archives communales	Compétentes selon les prescriptions du droit cantonal.
AFS	(= Archives fédérales suisses) Compétentes selon les prescriptions du droit fédéral.

Tableau 4: Explications portant sur la colonne «Compétence pour l'archivage (service d'archivage)»

### 6.6 Archivage

Par archivage, on entend la conservation sans limitation de durée au sein d'archives finales gérées par les pouvoirs publics (archives fédérales, cantonales ou communales). Dans la plupart des cantons, les décisions en cette matière sont prises par les services des archives compétents. Les décisions portant sur la valeur archivistique des données tiennent compte de la valeur des pièces concernées pour la documentation des activités d'un office, mais aussi de leur valeur informative dans l'optique d'éventuelles exploitations ultérieures. Dans de nombreux cas, l'archivage d'une sélection de pièces suffit pour atteindre les objectifs fixés dans l'un et l'autre cas.

Archivage (évaluation)	
Selon accord	Le groupe de travail n'a pu discerner aucun schéma d'évaluation général pour les documents de ce type. Evaluation: il s'agit généralement de groupes de pièces pour lesquelles la décision ne peut être prise qu'au terme d'un examen visuel des documents effectivement produits ou à produire (évaluation rétrospective).
Intégral	Les archives compétentes procèdent à l'archivage intégral des documents. Evaluation: ces documents constituent des éléments centraux de la mensuration officielle et présentent une valeur informative élevée, raison pour lesquelles ils doivent être intégralement archivés.
Sélection	Les archives compétentes procèdent à un archivage limité à une sélection de documents parmi ceux qui leur sont proposés. Evaluation: l'archivage d'une sélection de documents à définir est suffisant (certains états de données, certaines zones / communes de types différents, des années bien définies, etc.).
Détruire	Ces documents peuvent être détruits par l'organe compétent pour leur conservation à l'expiration du délai de garde, sans en référer aux archives compétentes. Evaluation: ces documents peuvent légitimement être considérés comme étant dépourvus de toute valeur archivistique.

Tableau 5: Explications portant sur la colonne «Archivage (évaluation)»

## 6.7 Explications portant sur certaines combinaisons de valeurs

Dans le tableau ci-dessous, différentes combinaisons (délai de garde ou compétence pour l'archivage et archivage) vont être décrites plus en détail.

Combinaison de valeurs	Exemple	Commentaire
Délai de garde = Jusqu'au renouvellement ET Archivage = Intégral	Couche d'information «Biens-fonds», photos aériennes documentation comprise	Après l'expiration du délai de garde, donc à l'issue du renouvellement de la mensuration, les documents ne sont plus requis du point de vue de la mensuration. Leur valeur archivistique est cependant telle qu'ils doivent être intégralement archivés.
Délai de garde = Permanent ET Archivage = Intégral	Couche d'information «Limites de cantons», documents en rapport avec la rectification de limites	Les documents sont archivés par les archives compétentes, ce qui garantit du même coup leur conservation permanente. Dans de tels cas, l'organe en charge de la conservation et les archives compétentes n'ont plus à s'entendre que sur la date du versement aux archives (critère de poids: fréquence des accès).
Délai de garde = Permanent ET Archivage = Selon accord, Sélection, Détruire	Couche d'information «Points fixes PF2», plans et documents relatifs à la matérialisation des points, au dispositif de mesure (projet de réseau MJP)	Ces documents doivent faire l'objet d'une conservation permanente pour des raisons administratives et juridiques. Leur valeur archivistique ne justifie cependant pas une conservation intégrale dans tous les cas. Ainsi, dans celui de la combinaison Délai de garde = Permanent ET Archivage = Détruire, renoncer à l'archivage semble même être pertinent au regard de la valeur archivistique des documents. Le cas échéant, la conservation permanente de ces documents doit être réglée en dehors du cadre des archives.
Compétence pour l'archivage = Archives cantonales ET Archivage = Détruire	Couches d'information «Répartition des plans», «Répartition des NT»	Pour chaque organe en charge de la conservation il faut également définir un organe d'archives compétents. Celui-ci est également inscrit dans le tableau, même dans le cas où il est prévu de détruire ces documents.

## 7 Abréviations

AFS	Archives fédérales suisses
AGC/ACE	Arrêté du gouvernement cantonal / Arrêté du Conseil-exécutif
BRF	Bureau du registre foncier (d'une commune)
CDA	Conférence des directeurs des archives
Dis	District
GC	Géomètre conservateur (personne officiellement mandatée pour couvrir un territoire donné, une commune dans le cas général)
MJP	Mise à jour permanente (mutations, modifications entreprises sur la base d'annonces ou d'un mandat légal)
MNT-MO	Modèle numérique de terrain de la mensuration officielle
MO	Mensuration officielle (considérée comme un tout ou au niveau projet / entreprise)

MPD	Mise à jour périodique (pour des objets dénués de système d'annonces, couvrant un ou plusieurs thèmes)
OTEMO	Ordonnance technique sur la mensuration officielle (RS 211.432.21)
PR	Premier relevé (nouvelle mensuration, premier relevé d'un thème de la MO)
RN	Renouvellement (d'une mensuration existante portant sur un ou plusieurs thèmes)
swissALTI3D	Modèle altimétrique numérique, surface sans végétation ni constructions, produit ayant succédé au MNT-MO

## 8 Disposition finale

La présente directive entre en vigueur le 8 juillet 2014.

## 9 Modifications

La présente directive a été adaptée.

Modifications au 29 janvier 2015 (de contenu):

- Page de couverture: Rajout de l'abréviation du nom de la directive
- Point 4.3: Mise à jour de la définition des termes «Archivage», «Disponibilité assurée dans la durée» et «Etablissement d'un historique (historisation)»