

	<p>Liste positive des documents/dossiers/données à conserver de manière définitive</p> <p>Chapitre 8</p> <p><i>Services industriels</i></p>	<p>OBSERVATIONS</p> <p>La «liste positive des documents/dossiers/données à conserver de manière définitive» recense tous les documents extraits du «calendrier de conservation», qui doivent être conservés sans limite de durée.</p> <p>En cas de «tri» ou d' «échantillonnage», seuls les documents à conserver sans limite de durée ont été précisés.</p> <p>Toutes les rubriques principales du «plan de classement» et du «calendrier de conservation» ont été retenues.</p> <p>Celles qui ne comprennent aucun document/dossier/donnée à conserver de manière définitive, de même que les titres des rubriques, ont été mises en évidence par des tirets (---).</p>
8.	SERVICES INDUSTRIELS	---
80.00.00	ADMINISTRATION	---
80.01.00	<i>Généralités Réglementation</i>	---
80.01.00	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
80.01.00	Statistiques communales, concernant la production et la consommation d'énergie (eau, gaz, électricité, etc.). «Comptage de l'énergie»	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
80.01.00	Commission énergie	L'organisation des archives de cette commission est semblable à celle des autres commissions municipales, consultables sous la cote 10.03.06.- Commissions et délégations municipales. Consulter également la cote 80.01.00 - Services industriels - Administration - Généralités - Réglementation. Cette commission organise des campagnes de sensibilisation du public aux économies d'énergie et au développement durable. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies). Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
80.01.00	Commission intercommunale de coordination du développement énergétique régional	La commission intercommunale de coordination du développement s'apparente à l'organisation des autres commissions. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion. Consulter l'«Observation» ci-dessus.
80.01.00	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergies et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.

	développement durable	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
80.01.00	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
80.01.00	Service de conseil énergétique	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
80.01.00	<i>Démarche de certification «qualité»</i> Contrôle de gestion -rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001.
80.02.00	<i>Véhicules - Matériel - Outillage</i>	---
80.03.00	<i>Sociétés/Associations (inter)communal(e)s des SI</i>	---
80.03.01	Statuts - Règlements - Organisation	---
80.03.01	Organigramme	Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse sur l'élaboration de l'organigramme.
80.03.01	Personnel	Conserver sans limite de durée les dossiers des cadres supérieurs (Classes 15-18 de l'Etat de Vaud et suiv.) et ceux des personnalités marquantes.
80.03.01	Comité de direction (intercommunal), procès-verbaux des séances	Correspond à la Municipalité (exécutif) Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
80.03.01	Conseil (intercommunal), procès-verbaux des séances	Correspond au Conseil communal (législatif). Consulter l'«Observation» ci-dessus.
80.03.01	Relations intérieures et extérieures <i>Groupes de travail</i>	Comprendre procès-verbaux et annexes des séances internes des Services Industriels (SI) avec les autres services communaux, la Municipalité et le Conseil, avec les communes voisines, les organismes intercommunaux, les autorités cantonales, les instances fédérales ou étrangères, les organismes para-administratifs ou privés, les entreprises mandataires. La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux,

		correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
80.03.02	Convention - Contrat de prestation	---
80.03.03	Plans des réseaux de distribution	---
80.03.03	<i>Plans des réseaux Construction - entretien</i> Dossier technique - Plans des réseaux de distribution	Conserver sans limite de durée les plans réseaux de distribution (eaux, gaz, électricité, etc.) effectivement réalisés.
80.03.03	Dossier d'enquête (Résultats des enquêtes publiques, oppositions et interventions, etc.	Conserver sans limite de durée les documents du dossier d'enquête.
80.03.03	Dispense d'enquête	Enquêtes publiques. Autorisation sans enquête publique.
80.03.03	Dossiers particuliers [refusés - sans suite]	Enquêtes publiques. Possibilité de conserver les projets les plus originaux pour l'histoire du développement des réseaux de distribution.
80.03.03	Installations particulières	Enquêtes publiques. Conserver sans limite de durée des dossiers relatifs aux installations particulières.
80.03.03	Devis - Soumissions - Adjudications	Conserver sans limite de durée la soumission et le devis retenus.
80.03.03	Procès-verbal de reconnaissance du chantier/des travaux (Rapport final)	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
80.03.03	Décompte final - Révision	Conserver sans limite de durée le décompte final de remise des travaux, récapitulatif en fin de construction.
80.03.03	<i>Plans des réseaux Construction - entretien</i> Entretien, rénovation, transformation	Comprendre modernisation des installations, remplacement des conduites, recherches des fuites, colmatage des conduites, interventions d'urgence, nettoyage, etc. Les comptes annuels et le rapport de révision des travaux sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
80.03.04	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
80.03.05	Comptes - Budget	Comprendre: budget - bilan - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04. 00 - Comptes.
80.03.06	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal, et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
80.03.06	Rapport du Comité de direction au Conseil	Consulter l'«Observation» ci-dessus.

	intercommunal sur sa gestion [de l'année	
80.03.06	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001
81.00.00	SERVICE DES EAUX	---
81.01.00	Généralités - Réglementation	---
81.01.00	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
81.01.00	Zone de protection des sources	Les eaux publiques (lacs, cours d'eau, eaux souterraines) sont répertoriées sous la cote 47.- Cours d'eau - Rives - Ports. Consulter la cote 42.04.02. - Plans d'aménagement communaux, plans d'affectation communaux. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et de l'Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA).
81.01.00	Zone de protection des eaux souterraines	Consulter l'«Observation» ci-dessus et la cote 42.04.02. –Plan Partiel d'Affectation (PPA).
81.01.00	Statistiques communales, concernant la consommation d'eau	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
81.01.00	Commission énergie	Consulter la cote 80.01.00 - Services industriels - Administration - Généralités - Réglementation. Organise des campagnes de sensibilisation du public aux économies d'énergie et au développement durable. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies). Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
81.01.00	Campagnes de sensibilisation aux économies de consommation d'eau	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies de consommation d'eau et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion..
81.01.00	Mesures d'économies de consommation d'eau	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
81.01.00	Service de conseil pour diminuer la consommation d'eau	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
81.01.00	Véhicules - Matériel – Outillage Dossier d'acquisition (analyse des besoins,	---

	budget, achat)	
81.01.00	Comptabilité	Comprendre : budget- bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service des eaux sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
81.01.00	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
81.01.00	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal, et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
81.01.00	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001.
81.02.00	Plans du réseau de distribution	---
81.02.00	<i>Plans du réseau de distribution d'eau de consommation (eau potable et non potable)</i> Construction - entretien Dossier technique - Plans du réseau d'eau communal	Réseau des canalisations d'eau potable, plans des canalisations, alimentation des fontaines, fossés d'amenée d'eau et canaux à usage domestique, etc. Conserver sans limite de durée les plans du réseau d'eau effectivement réalisés. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et de l'Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA).
81.02.00	Dossier d'enquête (Résultats des enquêtes publiques, oppositions et interventions, etc.)	Conserver sans limite de durée les documents du dossier d'enquête.
81.02.00	Dispense d'enquête	Enquêtes publiques - Autorisation sans enquête publique.
81.02.00	Dossiers particuliers [refusés - sans suite]	Enquêtes publiques. Possibilité de conserver les projets les plus originaux pour l'histoire du développement des réseaux de distribution.
81.02.00	Installations particulières	Enquêtes publiques. Conserver sans limite de durée des dossiers relatifs aux installations particulières.
81.02.00	Devis - Soumissions - Adjudications	Conserver sans limite de durée la soumission et le devis retenus.
81.02.00	Procès-verbal de reconnaissance du chantier/des travaux (Rapport final)	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
81.02.00	Décompte final - Révision	Conserver sans limite de durée le décompte final de remise des travaux, récapitulatif en fin de construction.
81.02.00	<i>Plans du réseau de distribution d'eau de consommation</i>	Comprendre modernisation des installations, mise à neuf des chambres de vannes des conduites principales, concession supplémentaire de pompage, remplacement des conduites,

	<i>Construction - entretien</i> Entretien, rénovation, transformation	recherche des fuites, colmatage des conduites, tubage «sans tranchées» [introduction de conduites en polyéthylène dans les conduites existantes], gainage [introduction par réversion d'une gaine tissée, revêtue d'époxy], «cracking» [éclater la conduite existante et passer dans l'espace ainsi libéré une nouvelle conduite de polyéthylène], intervention d'urgence, contrôle systématique des Bornes Hydrantes (BH), usines de pompage, by-pass entre les réseaux (liaison des réseaux), nettoyage des cuves à l'eau (réservoirs), etc. Les comptes annuels et le rapport de révision des travaux effectués par le service des eaux sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.02.00 - Comptabilité générale.
81.03.00	<i>Sociétés/Associations</i> <i>(intercommunales)</i>	Le calendrier de conservation est applicable par analogie à celui consultable sous les cotes 80.03.01. - 80.03.06. Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune « leader » conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
81.04.00	<i>Approvisionnement</i> - <i>Production - Nappes</i> <i>phréatiques - Sources</i>	---
81.04.01	<i>Approvisionnement</i> Prospection/évaluation des réserves	On utilise indifféremment le terme «approvisionnement» ou «adduction» d'eau. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA). Les statistiques (pluviométrie, soutirage dans la nappe phréatique, eaux de secours [fournies par les autres communes], fourniture d'eau aux communes membres de l'association intercommunale, distribution, consommation) sont publiées dans le rapport d'activité du service des eaux et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
81.04.02	<i>Usines - Installations de</i> <i>production</i> Construction	Comprendre: installations de captage, pompage et stockage. Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. - et 81.02.00 - Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les

		correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
81.04.02	<i>Station de pompage</i> Construction	Consulter la cote 65.06. 00- Réserve incendie. Bornes hydrantes. Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02.00 - Plans du réseau.
81.05.00	<i>Distribution - Installation</i>	---
81.05.01	<i>Distribution - Installation</i> Construction	Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02.00 - Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
81.05.02	<i>Développement du réseau</i> Construction	Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02.00 - Plans du réseau.
81.05.03	<i>Réservoirs</i> Construction	Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02.00 - Plans du réseau.
81.05.04	<i>Bornes hydrantes (BH)</i> Construction	Consulter la cote 65.06. - Réserve incendie. Bornes hydrantes. Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02.00 - Plans du réseau.
81.05.04	<i>Réseau de défense incendie</i> Construction	Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02. 00- Plans du réseau.
81.05.04	<i>Réseau d'irrigation</i> Construction	Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. et 81.02. 00 - Plans du réseau.
81.06.00	<i>Clients - Abonnements</i>	---
81.06.01	Branchements - Raccordements - Compteurs (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service des eaux et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
81.06.02	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Les statistiques des abonnements et des contrats sont publiées dans le rapport d'activité du service des eaux et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
81.06.03	Contrôle des installations	---
81.07.00	<i>Analyses - Contrôles</i>	---
81.07.01	Casier sanitaire des eaux	Un «casier technique», qui comprend les plans du réseau, accompagne le «casier sanitaire des eaux». Il est classé sous la cote 81.02.00 - Plans du réseau de distribution. La Commune est tenue de conserver sans limite de durée le résultat des analyses, contrôlé par le préfet du district. Le «casier technique», accompagne le casier sanitaire des eaux et comprend les plans des réseaux de distribution, les rapports des ingénieurs et du géologue. Le «casier sanitaire des eaux» (résultats des analyses) peut être classé sous la cote sous la cote 63.02.05. -Police sanitaire.
81.07.01	Traitement de l'eau	Conserver sans limite de durée les éléments probatoires (Procès-verbaux, correspondances, comptes, rapports d'analyse).
81.07.02	Autocontrôle dans la distribution publique d'eau de boisson	---

	(fontaines publiques)	
82.00.00	SERVICE DE L'ELECTRICITE	---
82.01.00	Généralités Réglementation	- ---
82.01.00	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
82.01.00	Statistiques communales, concernant la consommation d'électricité	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
82.01.00	Commission énergie	Consulter également la cote 80.01. 00- Services industriels - Administration - Généralités - Réglementation. Cette commission organise des campagnes de sensibilisation du public aux économies d'énergie et au développement durable. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies). Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
82.01.00	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au développement durable	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion. Eliminer les autres.
82.01.00	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
82.01.00	Service de conseil énergétique	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
82.01.00	Fonds communal pour l'utilisation rationnelle de l'électricité et la promotion des énergies renouvelables (subventions aux réalisations économiques)	Comprendre: subvention au développement de stores photovoltaïques placés sur les bâtiments communaux, subvention lors de l'achat par des particuliers de vélos électriques, implantation d'éoliennes, création d'une société d'exploitation chargée de commercialiser la vente du courant produit par les éoliennes sous l'étiquette «Naturemade». Construction de navettes (bateaux) électro-solaires. Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée.
82.01.00	Groupe de travail des distributeurs d'électricité romands (par ex. GRUT PDIE)	Comprendre procès-verbaux et annexes des séances internes du Service de l'électricité, avec les autres services communaux, la Municipalité et le Conseil, avec les communes voisines, les organismes intercommunaux, les autorités cantonales, les instances fédérales ou étrangères, les organismes para-administratifs ou privés, les entreprises mandataires. La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).

82.01.00	Véhicules - Matériel - Outillage Dossier d'acquisition (analyse des besoins, budget, achat)	---
82.01.00	Comptabilité	Comprendre : budget - bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service de l'électricité sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
82.01.00	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
82.01.00	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
82.01.00	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001.
82.02.00	<i>Plans du réseau de distribution</i>	---
82.02.00	Plan directeur du réseau de distribution électrique communal	Les plans et dossiers du réseau sont de la compétence communale, qui confie l'exploitation et le contrôle du réseau à une association intercommunale ou à une entreprise spécialisée (Romande Energie, par ex.).
82.02.00	Plans du réseau d'électricité communal Construction - entretien Dossier technique	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, la correspondance à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
82.02.00	Dossier d'enquête (Résultats des enquêtes publiques, oppositions et interventions, etc.)	Conserver sans limite de durée les documents du dossier d'enquête.
82.02.00	Dispense d'enquête	Enquêtes publiques. Autorisation sans enquête publique.
82.02.00	Dossiers particuliers [refusés - sans suite]	Enquêtes publiques. Possibilité de conserver les projets les plus originaux pour l'histoire du développement des réseaux de distribution.
82.02.00	Installations particulières	Enquêtes publiques. Conserver sans limite de durée des dossiers relatifs aux installations particulières.
82.02.00	Devis - Soumissions - Adjudications	Conserver sans limite de durée la soumission et le devis retenus.
82.02.00	Procès-verbal de reconnaissance du chantier/des travaux (Rapport final)	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
82.02.00	Décompte final - Révision	Conserver sans limite de durée le décompte final de remise des travaux, récapitulatif en fin de construction.
82.02.00	<i>Plans du réseau de</i>	Comprendre modernisation des installations, adaptation et

	<i>distribution d'électricité Construction - entretien</i> Entretien, rénovation, transformation	transformation des nouveaux centres d'exploitation, amélioration de la sécurité et diminution des accidents de travail, mise à neuf des aménagements hydroélectriques, construction de centrales thermiques, construction et entretien des transformateurs, remplacement des conduites, prestations de maintenance et de contrôle, entretien et extension des réseaux de distribution moyenne et basse tension (câbles et lignes), maintenance haute tension et réseau aérien à l'eau (réservoirs). Les comptes annuels et le rapport de révision des travaux effectués par le service de l'électricité sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04. 00 - Comptes.
82.03.00	<i>Sociétés/Associations (inter)communales</i>	Le calendrier de conservation est identique à celui consultable sous les cotes 80.03.01. - 80.03.06. Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
82.04.00	<i>Approvisionnement Production</i> -	---
82.04.01	Approvisionnement	Comprendre: achat de GWh sur le marché de l'électricité et négociation des contrats d'achat et de fourniture d'électricité Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA). Les statistiques sont publiées dans le rapport d'activité du Service de l'électricité et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
82.04.02	Usines - Installations de production Construction	Comprendre: aménagements hydroélectriques. Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. - et 81.02. 00 - Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
82.05.00	<i>Distribution - Eclairage public- Installations</i>	---
82.05.01	Distribution - Installation	Comprendre: aménagements hydroélectriques et distribution du

	Construction	courant électrique. Consulter les «Observations» précédentes sous la cote 80.03.03. - et 81.02.00 - Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
82.05.01	Réseau fibre optique - Construction	Consulter les «Observation» précédentes sous la cote 80.03.03 et 81.02.00- Plans du réseau.
82.05.01	Lignes électriques à haute tension Construction	Les lignes à haute tension sont de compétences fédérale et cantonale. ---
82.05.02	Développement du réseau Construction	Consulter les «Observation» précédentes sous la cote 80.03.03 et 81.02.00- Plans du réseau.
82.05.03	Eclairage public Construction	Consulter les «Observation» précédentes sous la cote 80.03.03 et 81.02. 00.- Plans du réseau. L'éclairage public est de compétence communale. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final de remise des travaux et le rapport final.
82.06.00	Clients - Abonnements	---
82.06.01	Branchements Raccordements Compteurs (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service de l'électricité et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
82.06.02	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service de l'électricité et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
82.06.03	Contrôle des installations	---
83.00.00	SERVICE DU GAZ	---
83.01.00	Généralités Réglementation	---
83.01.00	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00
83.01.00	Statistiques communales, concernant la consommation de gaz	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
83.01.00	Commission énergie	Consulter également la cote 80.01. 00- Services industriels - Administration - Généralités - Réglementation. Cette commission organise des campagnes de sensibilisation du public aux économies d'énergie et au développement durable. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à

		caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies). Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
83.01.00	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au développement durable	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
83.01.00	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
83.01.00	Service de conseil énergétique	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
83.01.00	Fonds communal pour l'utilisation rationnelle du gaz et la promotion des énergies renouvelables (subventions aux réalisations économiques)	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée.
83.01.00	Groupe de travail des distributeurs de gaz	Comprendre procès-verbaux et annexes des séances internes du Service du gaz, avec les autres services communaux, la Municipalité et le Conseil, avec les communes voisines, les organismes intercommunaux, les autorités cantonales, les instances fédérales ou étrangères, les organismes para-administratifs ou privés, les entreprises mandataires. La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
83.01.00	Installation au biogaz	Conserver sans limite de durée les réalisations menées à terme.
83.01.00	Véhicules - Matériel - Outillage Dossier d'acquisition (analyse des besoins, budget, achat)	---
83.01.00	Comptabilité	Comprendre : budget- bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service du gaz sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00.- Comptes.
83.01.00	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
83.01.00	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
83.01.00	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001.

		Eléments d'élaboration de la démarche.
83.02.00	Plans du réseau de distribution	---
83.02.00	Plan directeur du réseau communal du gaz	Cette opération est habituellement confiée à un bureau technique spécialisé, extérieur à l'administration. ---
83.02.00	Plans du réseau de distribution du gaz Construction - entretien Dossier technique - Plans du réseau communal du gaz	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, la correspondance à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
83.02.00	Dossier d'enquête (Résultats des enquêtes publiques, oppositions et interventions, etc.)	Conserver sans limite de durée les documents du dossier d'enquête.
83.02.00	Dispense d'enquête	Enquêtes publiques. Autorisation sans enquête publique.
83.02.00	Dossiers particuliers [refusés - sans suite]	Enquêtes publiques. Possibilité de conserver les projets les plus originaux pour l'histoire du développement des réseaux de distribution.
83.02.00	Installations particulières	Enquêtes publiques. Conserver sans limite de durée des dossiers relatifs aux installations particulières.
83.02.00	Devis - Soumissions - Adjudications	Conserver sans limite de durée la soumission et le devis retenus.
83.02.00	Procès-verbal de reconnaissance du chantier/des travaux (Rapport final)	Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
83.02.00	Décompte final - Révision	Conserver sans limite de durée le décompte final de remise des travaux, récapitulatif en fin de construction.
83.02.00	Plans du réseau de distribution du gaz Entretien, rénovation, transformation	Comprendre modernisation des installations, adaptation et transformation des nouveaux centres d'exploitation, amélioration de la sécurité et diminution des accidents de travail, mise à neuf des aménagements, construction de centrales thermiques à gaz, remplacement des conduites, prestations de maintenance et de contrôle, entretien et extension des réseaux de distribution de gaz, etc. Les comptes annuels et le rapport de révision des travaux effectués par le service de l'électricité sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.02.00- Comptabilité générale.
83.03.00	Sociétés/Associations (inter)communales	Le calendrier de conservation est applicable par analogie à celui consultable sous les cotes 80.03.01. - 80.03.06. Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote

		10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune « leader » conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
83.04.00	Approvisionnement Production	---
83.04.01	Approvisionnement	Comprendre: achat de gaz sur le marché gazier et négociation des contrats d'achat et de fourniture de gaz. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA). Les statistiques sont publiées dans le rapport d'activité du Service de l'électricité et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
83.04.02	Usines - Installations de production Construction (usine à gaz)	Comprendre: bâtiments de production de gaz (avant 2000). Cette rubrique n'abrite plus de documents administratifs en activité, mais seulement des documents de nature historique. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
83.04.02	Construction (station de détente)	Consulter l' «Observation» ci-dessus. Après 2000, l'«usine à gaz» a cédé la place à une «station de détente».
83.05.00	Distribution Installations	---
83.05.01	Distribution - Installations Construction	Comprendre: aménagements de distribution et d'acheminement du gaz. Consulter la cote 83.02.00 -Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
83.05.02	Développement du réseau Construction	Consulter l' «Observation» ci-dessus.
83.06.00	Clients - Abonnements	---
83.06.01	Branchements Raccordements Compteurs (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service du gaz et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
83.06.02	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service du gaz et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
83.06.03	Contrôle des installations	---

84.00.00	SERVICE CHALEUR/FORCE/EN ERGIE(S)	Le calendrier de conservation du Service de l'électricité, consultable sous la cote 82, est applicable par analogie à celui du service chaleur-force/énergie(s), sous la cote 84.
84.01.00	Généralités Réglementation	---
84.01.00	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
84.01.00	Statistiques communales, concernant la consommation d'énergie chaleur/force	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
84.01.00	Commission énergie	Consulter également la cote 80.01.00 - Services industriels - Administration - Généralités - Réglementation. Cette commission organise des campagnes de sensibilisation du public aux économies d'énergie et au développement durable. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
84.01.00	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au développement durable	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
84.01.00	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
84.01.00	Service de conseil énergétique	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
84.01.00	Véhicules - Matériel - Outillage Dossier d'acquisition (analyse des besoins, budget, achat)	---
84.01.00	Comptabilité	Comprendre : budget- bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service du gaz sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
84.01.00	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
84.01.00	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
84.01.00	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001.
84.02.00	Plans du réseau	Consulter la cote 82.02.00 - Plans du réseau de distribution

		(électricité).
84.03.00	<i>Sociétés/Associations (inter)communales</i>	Le calendrier de conservation est applicable par analogie à celui consultable sous les cotes 80.03.01 – 80.03.06. Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
84.04.00	<i>Approvisionnement et production</i>	---
8404.01	Approvisionnement	Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Département de la Sécurité et Environnement (DSE), Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA). Les statistiques sont publiées dans le rapport d'activité du Service de l'électricité et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
84.04.02	Usines - Installations de production Construction usine de production d'énergie chaleur/force	Concernant les aménagements de distribution et d'acheminement de l'énergie chaleur/force, consulter la cote 83.02 .00- Plans du réseau. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA).
84.05.00	<i>Distribution d'énergie(s) - Installations</i>	---
84.05.01	Distribution d'énergie(s) - Installations Construction	Concernant les aménagements de distribution et d'acheminement de l'énergie chaleur/force, consulter la cote 82.02.00 - Plans du réseau (électricité). Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux. Conservation illimitée de cette nature de documents, utile pour l'exploitation des réseaux actuels ou futurs, même si les documents originaux sont conservés au Service des Eaux, Sols et Assainissement (SESA).
84.05.02	Développement du réseau	Consulter l'«Observation» ci-dessus.

	Construction	
84.06.00	Clients - Abonnements	---
84.06.01	Branchements Raccordements Compteurs (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
84.06.02	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
84.06.03	Contrôle des installations	---
85.00.00	DISTRIBUTION DE SON ET D'IMAGE - MULTIMEDIA	Le calendrier de conservation du Service de l'électricité, consultable sous la cote 84, est applicable par analogie à celui de la Distribution de son et d'image – Multimédia, sous la cote 85.
85.01.00	Télécommunications - Téléphone	---
85.01.01	Généralités Réglementation	---
85.01.01	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal, et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
85.01.02.	Plans du réseau de distribution	---
85.01.02.	Plans du réseau de distribution	Consulter la cote 83.02.00 - Plans du réseau de distribution (du gaz).
85.01.03.	Sociétés/Associations (inter)communales	Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
85.01.04.	Distribution - Installation	---
85.01.04	Distribution - Installation Construction	Consulter la cote précédente 82.05. 00- Distribution - Eclairage public - Distribution. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
85.01.04	Distribution - Installation	Consulter la cote 82.05.02. - Développement du réseau.

	Développement du réseau Construction	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
85.01.05	Clients - Abonnements	
85.01.05	Branchements Raccordements Compteurs (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.01. - Branchements - Raccordements - Compteurs. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
85.01.05	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.02. - Branchements - Raccordements - Compteurs. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
85.01.06	Contrôle des installations	Consulter la cote 82.06.03. - Contrôle des installations.
85.02.00	Radio et télévision - Téléseau	---
85.02.01	Généralités Réglementation	---
85.02.01	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal, et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
85.02.02	Plans du réseau de distribution	Consulter la cote 82.02.00 - Plans du réseau de distribution (électricité).
85.02.03	Sociétés/Associations (inter)communales	Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
85.02.04	Distribution - Installation Construction	Consulter la cote précédente 82.05.00 - Distribution - Eclairage public - Installation. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
85.02.04	Distribution - Installation Développement du réseau Construction	Consulter la cote 82.05.02. - Développement du réseau. Consulter l'«Observation» ci-dessus.
85.02.05	Clients - Abonnements	---

	Branchements Raccordements Compteurs (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.01.- Branchements - Raccordements - Compteurs. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
85.02.05	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.02. - Abonnements - Contrats. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
85.02.06	Contrôle des installations	---
85.03.00	Internet	---
	Distribution - Installation Construction	Consulter la cote précédente 82.05.01. - Installations- Entretien. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
85.03.01	Internet sur le câble - Installation	Consulter la cote 82.05.00 - Distribution - Eclairage public - Installation. Consulter l'«Observation» ci-dessus.
85.03.02	Wi-Fi - Autres prestations	---
86.00.00	ENERGIES RENOUVELABLES	Le calendrier de conservation du « Service de l'électricité », consultable sous la cote 82, est applicable par analogie à celui des « Energies renouvelables », sous la cote 86.
86.01.00	Energie solaire	---
86.01.01	Généralités - Réglementation	---
86.01.01	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
86.01.01	Statistiques communales, concernant la production/consommation d'énergie solaire	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
86.01.01	Commission énergie	L'organisation des archives de cette commission est semblable à celle des autres commissions municipales, consultables sous la cote 10.03.06.- Commissions et délégations municipales. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
86.01.01	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au développement durable	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
86.01.01	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
86.01.01	Service de conseil	Consulter l'«Observation» ci-dessus.

	énergétique	
86.01.01	Véhicules - Matériel - Outillage Dossier d'acquisition (analyse des besoins, budget, achat)	---
86.01.01	Comptabilité	Comprendre : budget- bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service du gaz sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
86.01.01	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
86.01.01	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
86.01.01	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001
86.01.01	Projets - Etudes - Recherches. <i>Conception, réalisation</i>	Comprendre des réalisations effectuées grâce à l'appui du fonds Agenda 21, par exemple installation de capteurs solaires thermiques sur les bâtiments officiels en vue de produire le préchauffage de l'eau chaude sanitaire (solaire thermique), installation de cellules photovoltaïques permettant d'assurer les besoins en éclairage et en bureautique (solaire photovoltaïque). Conserver sans limite de durée les études et recherches abouties.
86.01.02	Plans du réseau de distribution	Consulter la cote 82.02. 00 - Plans du réseau de distribution (électricité). Cette nature de documents tombe sous le coup de la LInfo 1/15.
86.01.03.	Sociétés/Associations (inter)communales	Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
86.01.04.	Distribution - Installation Construction	Consulter la cote précédente 82.05.00 - Distribution - Eclairage public - Installation.

		Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
86.01.04	Distribution - Installation Développement du réseau Construction	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
86.01.05	Clients - Abonnements	---
	Branchements Raccordements <i>Compteurs</i> (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.01. -Branchements – Raccordements - Compteurs. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion.
86.01.05	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.02. - Abonnements - Contrats. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
86.01.06	Contrôle des installations	---
86.02.00	<i>Energie éolienne</i>	---
86.02.01	Généralités Réglementation	---
86.02.01	Circulaires internes	Constituer une collection d'originaux au même titre que les règlements communaux conservés au Greffe municipal sous la cote 11.02.00.
86.02.01	Statistiques communales, concernant la production/consommation d'énergie éolienne	Les statistiques communales sont publiées dans le rapport de gestion et consultables sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver sans limite de durée les éléments de synthèse.
86.02.01	Commission énergie	L'organisation des archives de cette commission est semblable à celle des autres commissions municipales, consultables sous la cote 10.03.06.- Commissions et délégations municipales. Conserver sans limite de durée les documents à caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
86.02.01	Campagnes de sensibilisation aux économies d'énergie et au développement durable	Conserver sans limite de durée les mesures ayant débouché sur de réelles économies d'énergie et leur évaluation chiffrée. Conserver 1 ex. des brochures publiées à cette occasion.
86.02.01	Mesures d'économies d'énergie	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
86.02.01	Service de conseil énergétique	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
86.02.01	Véhicules - Matériel - Outillage Dossier d'acquisition	---

	(analyse des besoins, budget, achat)	
86.02.01	Comptabilité	Comprendre : budget- bilan - comptes - révision - livre de caisse. Les comptes annuels et le rapport de révision du service du gaz sont conservés sans limite de durée à la Bourse communale et consultables dans le «Grand Livre», sous la cote 20.04.00 - Comptes.
86.02.01	Correspondance reçue/expédiée avec les autorités/particuliers	Services de l'Etat, communes. Plaintes (contre le bruit, par ex.). Conserver sans limite de durée les correspondances à caractère probatoire.
86.02.01	Rapport de gestion des directions et services (organe émetteur)	Les rapports de gestion des directions et services sont transmis au Greffe municipal et conservés sans limite de durée par l'organe émetteur.
86.02.01	Contrôle de gestion - rapport d'audit/ Diplôme de certification ISO	Système de management intégré (démarche qualité, certification ISO). Le management intégré (qualité et environnement) décrit la réalité du fonctionnement du Service (les SI) et génère une certification qualité ISO 9001
86.02.01	Projets - Etudes - Recherches. Conception, réalisation	Comprendre des réalisations effectuées grâce à l'appui du fonds Agenda 21, par exemple installation d'éoliennes dans la Plaine du Rhône ou sur les crêtes du Jura. Conserver sans limite de durée les études et recherches abouties.
86.02.02	Plans du réseau de distribution	Consulter la cote 82.02.00 - Plans du réseau de distribution (électricité).
86.02.03	Sociétés/Associations (inter)communales	Les associations relèvent du statut d'institution de droit privé. L'organisation de leurs archives est semblable à celles des Associations (inter)communales régionales» et/ou des «Ententes intercommunales» (cote 10.05.00), des «Commissions» (cote 10.03.06.), des «Délégations municipales» (représentation de la Municipalité dans les associations intercommunales, organismes parapublics, conseils d'administration ou fondations, cote 10.03.06.), ou d'une «Société locale» (cote 14.03.00). Les archives de l'association (inter)communale sont en tout temps consultables à la commune siège (commune «leader»). La commune «leader» conserve sans limite de durée les documents de caractère probatoire (conventions, procès-verbaux, correspondance à caractère probatoire, comptes et vérifications, rapports annuels ou rapports de gestion, publications, photographies).
86.02.04	Distribution - Installation Construction	Consulter la cote précédente 82.05.00 - Distribution - Eclairage public - Installation. Conserver sans limite de durée les procès-verbaux de chantier, les correspondances à caractère probatoire, le décompte final et le rapport final de remise des travaux.
86.02.04	Distribution - Installation Développement du réseau Construction	Consulter l'«Observation» ci-dessus.
86.02.05	Branchements Raccordements	Consulter la cote 82.06.01. -Branchements – Raccordements - Compteurs.

	Compteurs (Relation clientèle)	Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
86.02.05	Abonnements - Contrats (Relation clientèle)	Consulter la cote 82.06.02. - Abonnements - Contrats. Les statistiques des raccordements et des compteurs sont publiées dans le rapport d'activité du service chaleur/force et dans le rapport de gestion, consultable sous la cote 10.03.05. - Rapport de gestion. Conserver les éléments de synthèse.
86.02.06	Contrôle des installations	---
86.03.00	<i>Energies alternatives</i>	Le calendrier de conservation de l'« Energie éolienne », consultable sous la cote 86.02.00, est applicable par analogie à celui des « Energies alternatives », sous la cote 86.03.00
87.00.00	PRESTATIONS DES SERVICES INDUSTRIELS (SI) EN FAVEUR DE TIERS	L'organisation des archives est identique à celle d'une entreprise commerciale privée. Elle se rapproche de celle des Sociétés/Associations (inter)communales, dont le plan de classement et le calendrier de conservation sont consultables sous les cotes 80.03.01. - 80.03.06. Conserver sans limite de durée les éléments probatoires (Statuts, règlements, conventions, procès-verbaux, correspondances, comptes et vérification, rapports d'activités, publications, photographies).