

**Proposition du Conseil administratif du 20 juin 2024 en vue de l'ouverture d'un crédit budgétaire supplémentaire de 503 000 francs destiné à financer le dépoussiérage et/ou la décontamination de documents d'archives de la direction du département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité (DACM), l'entreposage provisoire de ces documents et leur reconditionnement.**

Mesdames les conseillères municipales, Messieurs les conseillers municipaux,

**Introduction**

Le département de l'aménagement, des constructions et de l'aménagement (DACM) conserve depuis plusieurs décennies des documents d'archives dans deux locaux situés au sous-sol de la rue de l'Hôtel-de-Ville 4. Ces archives comprennent principalement des dossiers administratifs, des stocks des publications du département, des préavis des autorisations de construire et de plans non inventoriés.

Ces documents constituent les archives historiques du département et de l'administration municipale. Ils doivent être conservés à long terme en vertu de la loi sur les archives publiques (LArch), et mis à la disposition du public conformément à la loi sur l'information du public, l'accès aux documents et la protection des données personnelles (LIPAD).

Parmi ces documents, les dossiers administratifs sont les plus précieux pour l'administration municipale parce qu'ils rassemblent les actes, conventions et les documents liés aux parcelles dont la Ville de Genève est propriétaire, ainsi que toute la correspondance de la présidence et la direction depuis 1842. Ces documents sont souvent uniques (documents originaux) et témoignent des actions et des décisions du département.

**Exposé de la problématique**

Les locaux du sous-sol de la rue de l'Hôtel-de-Ville 4 sont très humides et n'ont jamais respecté les normes communément admises pour la conservation des documents. La direction du DACM a été informée des risques encourus par les documents à la fin des années 1980. Les premières interventions ont été prises dans les années 2000 pour améliorer la circulation de l'air en installant une porte grillage à l'entrée du local et réduire l'humidité grâce à l'installation d'un déshumidificateur. Elles n'ont toutefois pas été suffisantes pour diminuer de façon significative l'humidité du local. Par ailleurs, ce local n'a pas été nettoyé régulièrement.

La problématique des conditions climatiques du sous-sol a été reprise en main à l'arrivée d'une nouvelle archiviste en 2022 puisque la forte odeur dans le local et l'état de certains documents laissaient supposer la présence de moisissures. Deux rencontres se sont tenues au début de l'année 2023 et c'est au cours de la seconde, en avril 2023, que la conseillère en conservation du patrimoine du département de la culture et de la transition numérique (DCTN) a repéré des moisissures derrière les compactus et sous des étagères. Des mesures ont alors tout de suite été prises pour ne plus sortir les documents du sous-sol, afin d'éviter la dispersion des spores, et protéger la santé des personnes susceptibles de les consulter (collaborateurs et collaboratrices du département et des personnes externes).

Des analyses complémentaires ont ensuite été réalisées en juillet 2023 par Docusave, une entreprise suisse spécialisée dans le sauvetage et la protection de documents afin de connaître précisément l'étendue de la contamination et la façon de préserver les documents.

Le rapport d'expertise de Docusave a confirmé que les moisissures sont visibles sur les documents d'archives et les étagères, que l'humidité est beaucoup trop élevée dans les locaux et sur les objets, et que les archives ont manqué d'entretien. L'expertise a aussi mis en évidence que 15% environ des documents étaient déjà visiblement infestés par des moisissures. Enfin, le résultat de l'expertise a recommandé la décontamination dans les plus brefs délais des documents infestés et de trouver un nouveau local pour les entreposer.

Après la réception de l'expertise de Docusave, le DACM a lancé un appel d'offres sur invitation au mois de février 2024. L'adjudication a été faite le 27 mai 2024 avec un planning de retrait des documents du sous-sol courant de l'été.

### *Cause des moisissures*

Le local où sont entreposés les fonds d'archives du DACM est très humide et n'a pas souvent été entretenu. Il ne dispose pas de mesures de déshumidification et les conditions climatiques y sont inadaptées, puisque trop humides depuis des dizaines d'années ( $> 8,5 \text{ g/m}^3$  d'humidité absolue pendant une longue période).

Les fonds d'archives sont, par ailleurs, très empoussiérés parce qu'ils n'ont jamais été dépoussiérés. C'est donc probablement à cause des mauvaises conditions de conservation et de conservation que des moisissures se sont développées.

A titre indicatif, les valeurs climatiques généralement admises dans les dépôts d'archives sont les suivantes: la température devrait osciller entre 16 et 18°C et l'humidité relative se situer entre 45 et 60%. Or, les capteurs hygrométriques installés par le Service de l'énergie en juillet 2023 montrent un taux d'humidité

régulièrement supérieur à 70%, ce qui constitue un risque réel de développement de nouvelles moisissures.

En outre, assainir le local n'est pas envisageable parce que les travaux seraient trop importants, c'est pourquoi tous les documents seront déplacés dans un autre local provisoire après leur traitement. Une étude est en cours pour aménager un local définitif situé sous la plaine de Plainpalais qui regroupe déjà une partie des archives de la Ville.

### *Conséquences*

La présence de moisissures comporte tout d'abord des risques pour la santé des personnes qui consultent les documents d'archives. En raison de moisissures potentiellement dangereuses, la consultation des documents est par conséquent restreinte au sous-sol et nécessite un équipement de protection (masque, gants de protection et sur-chaussons).

La recherche de documents s'est également compliquée car l'archiviste du DACM doit s'équiper et photographier les documents à transmettre, ce qui entraîne une perte de temps significative. De plus, il n'est plus possible de classer des documents au sous-sol parce qu'ils risqueraient d'être contaminés à leur tour.

Le local a, par ailleurs, subi des dommages dus à l'humidité, entraînant les conséquences suivantes:

- qualité de l'air altérée;
- traces d'humidité sur les murs;
- formation de microclimats liée au manque de distance entre les étagères mobiles (compactus) et les murs, ainsi qu'entre le sol et les étagères mobiles (compactus);
- décoloration et efflorescence aux murs.

Enfin, les documents ont, quant à eux, subi des dégâts liés à un taux d'humidité trop élevé et aux mauvaises conditions de conservation (dossiers posés à la verticale et ouverts sur les côtés). Des pages portent des taches d'humidité ou liées à la dégradation d'objets métalliques (trombones, agrafes, etc.), d'autres sont déchirées à cause des manipulations. Autrement dit, comme des documents sont conservés dans le local depuis des décennies, d'autres depuis quelques années, l'état des documents est très variable. Tous sont toutefois soumis à trop d'humidité, ce qui rend les documents plus fragiles et susceptibles de développer de nouvelles moisissures. La perte d'informations est malheureusement à craindre si rien n'est entrepris.

## **Résolution du problème**

Dépoussiérer, sécher les documents les plus humides et décontaminer ceux qui sont visiblement contaminés sont les seules façons de sauver les fonds d'archives parce qu'ils ne peuvent pas être détruits en vertu de la LArch.

Sur la base des informations connues à ce jour, les travaux à réaliser en 2024 et les coûts estimés sont les suivants:

### *1. Dépoussiérage et décontamination des documents d'archives*

Tous les documents seront transférés auprès de l'entreprise ayant remporté l'appel d'offres afin d'y être traités en fonction de leur état de conservation (dépoussiérage et/ou décontamination).

Coût du mandat: 340 000 francs

### *2. Réserve de 10% du montant total du mandat de décontamination/dépoussiérage*

D'après le rapport d'expertise de Docusave, 15% des documents sont visiblement contaminés par des moisissures. Une réserve est prévue dans le cas où cette estimation serait revue à la hausse lors du traitement. Docusave a effectué une vingtaine de prélèvements dans tout le local, aussi est-il nécessaire de prévoir une marge de sécurité pour d'éventuels documents qui nécessiteraient un traitement différent. Une réserve de 10% (du montant total de l'appel d'offres) est donc prévue au cas où la contamination serait plus importante et nécessiterait de traiter plus de documents.

Coût de la réserve: 34 000 francs

### *3. Location d'un espace de stockage en attendant de pouvoir déplacer les documents dans un autre local*

Plus aucun document ou objet ne pourra être conservé dans le local infesté, même si celui-ci sera désinfecté pour des raisons de sécurité et d'hygiène. Par conséquent, les documents qui seront dépoussiérés et/ou décontaminés devront être temporairement conservés ailleurs en attendant de trouver un autre local pour leur dépôt définitif.

Coût de la location du local: 9000 francs

### *4. Mandat pour reconditionner les documents (avec achat du matériel de reconditionnement)*

Une fois que les documents seront traités, il est prévu que l'entreprise les rende au DACM avec une banderole, dans des cartons et/ou sur des palettes. Il s'agira ensuite de vérifier le retour des dossiers en les pointant dans un inventaire

informatisé, d'enlever les structures métalliques et/ou plastiques qui altèrent les documents et de les mettre dans des boîtes de conservation.

Coût estimé (travail et matériel): 50 000 francs

5. *Dépoussiérage et inventaire sommaire des plans conservés au sous-sol dans un local qui jouxte celui qui est contaminé*

Le local infesté et celui qui le jouxte doivent être vidés puisqu'ils sont trop humides. Des plans sont restés conservés dans un meuble à côté du local infesté et doivent être dépoussiérés et inventoriés avant de les déplacer dans un autre local.

Coût estimé sur la base de 350 plans à 200 francs/pièce: 70 000 francs

Au bénéfice de ce qui précède, nous vous invitons, Mesdames les conseillères municipales, Messieurs les conseillers municipaux, à approuver le projet de délibération ci-après.

### *PROJET DE DÉLIBÉRATION*

LE CONSEIL MUNICIPAL,

sur proposition du Conseil administratif;

vu l'article 30, alinéa 1, lettre d) de la loi sur l'administration des communes, du 13 avril 1984,

*décide:*

*Article premier.* – Il est ouvert au Conseil administratif un crédit budgétaire supplémentaire de 503 000 francs destiné à financer le dépoussiérage et/ou la décontamination de documents d'archives de la direction du département de l'aménagement, des constructions et de la mobilité (DACM), l'entreposage provisoire de ces documents et leur reconditionnement.

*Art. 2.* – La charge supplémentaire prévue à l'article premier sera couverte par des économies équivalentes de charges ou par de nouveaux produits dans le budget de fonctionnement 2024.

*Art. 3.* – La charge prévue à l'article premier sera imputée dans le centre de coût 20010099 – Direction aménagement, construction et mobilité, politique publique 02 – Services généraux, aux comptes budgétaires 2024 suivants:

- location de bâtiments à usage administratif – compte 3160.020: 9000 francs;
- honoraires divers – compte 3132.070: 494 000 francs.