



CHANCELLERIE D'ETAT DU CANTON DE VAUD

Château cantonal - 1014 Lausanne

Tél. 021/ 316 40 42 Fax 021/ 316 40 48

Typologie des documents reçus et émis par la Chancellerie d'Etat

Ce document contient une liste des types de documents officiels dont la Chancellerie est l'auteur ou que la Chancellerie détient.

L'accès à ces documents officiels doit faire l'objet d'une pesée des intérêts en présence dans chaque cas particulier, afin de déterminer si aucun intérêt public ou privé prépondérant au sens de la loi sur l'information ne s'oppose à leur transmission.

D'emblée, les documents décrits sous chiffres 5 et 6 de la présente liste ne sont pas transmissibles.

1) Documents communs à tous les services de l'administration cantonale vaudoise

Documents concernant le Conseil d'Etat

- Exposé des motifs et projet de décret / exposé des motifs et projet de loi/Rapports, etc. (documents imprimés) du service
- Propositions du service examinées par le Conseil d'Etat
- Tous les actes législatifs (lois, décrets, règlements, arrêtés)
- Programme de législature
- Réponses du Conseil d'Etat aux interventions parlementaires élaborées par le service (motions, postulats, interpellations, résolutions, initiatives questions)
- Extraits des décisions du Conseil d'Etat en lien avec le domaine traité par le service

Publications officielles et communications

- Etat de Vaud Info (résumé des décisions prises par le Conseil d'Etat)
- La Gazette (journal de la fonction publique)
- Communiqués de presse
- Site internet du service (consultable via le site faitier de l'Etat de Vaud à l'adresse www.vd.ch)
- Bulletins du Grand Conseil (BGC)
- Annuaire officiel du canton de Vaud de l'année en cours
- Directives et règles à usage de l'Etat (DRUIDE)

Activités courantes du service

- Courriers adressés au service et réponses aux courriers
- Circulaires, décisions et informations des autorités fédérales sur les pratiques administratives en lien avec le domaine traité par le service
- Réponses à des demandes de renseignements
- Rapport annuel de gestion
- Organigramme de l'administration cantonale
- Organigramme du service
- Réponses à des consultations fédérales et cantonales en lien avec le domaine traité par le service
- Avis de droit en lien avec le domaine traité par le service

Documents comptables

- Crédits supplémentaires et autorisations de dépassement budgétaire du service
- Pièces comptables types (factures, formulaire de dépenses de service, formulaire de demande de versement à pertes et profits)
- Budget de l'année en cours adopté par le Conseil d'Etat et par le Grand Conseil

- Comptes de l'Etat de l'année précédente

Documents informatiques

- formulaires relatifs à la gestion des projets informatiques
- demandes d'accès informatique / téléphonique
- formulaires pour accès informatiques

Documents relatifs à la gestion de ressources humaines

- formule type de demande de repourvue d'un poste
- procédures RH
- catalogues de formation
- fiche type de calcul d'une promotion
- fiche type d'absence / présence
- formulaires type d'évaluation des prestations (cadres / collaborateurs)
- cahiers des charges types
- fiche type de demande de réinsertion professionnelle
- formulaire type accidents
- formule type de demande de fixation de salaire initial
- formule type de notes de frais
- loi sur le personnel de l'Etat de Vaud et ses règlements/directives d'application

2) Documents propres à la Chancellerie

- Bordereaux des départements
- Correspondances adressées au Conseil d'Etat et à la Chancellerie d'Etat et réponse aux courriers
- Notice biographique des membres du Conseil d'Etat
- Ordre du jour et notes sur les objets pour les rencontres du Conseil d'Etat avec diverses instances (UCV, préfets, gouvernements cantonaux, députation fédérale, etc.)
- Aide-mémoire pour les Conseillers d'Etat
- Délégations CE
- Liste d'anniversaires du CE
- Liste membre CE
- Notice biographique - législature 2002-2006 (Année 2002)
- Promesse de serment
- Pétitions au Conseil d'Etat
- La revue de presse quotidienne
- Comptes-rendus de la conférences des chefs de services de l'Etat de Vaud
- Feuille des avis officiels
- Directives Druides
- Placement assermentation naturalisés
- Représentation dans différents conseils d'administration
- Répertoire des délégations
- Adjudications des départements concernant les marchés publics
- Procès-verbal du CE (décisions du CE depuis 1976)
- Répertoire des délibérations du CE (index des décisions prises par le CE depuis 1976)
- Tous les courriers sortants du CE depuis 1976
- Tous les courriers sortants de la Chancellerie depuis 1976

3) Documents concernant le Grand Conseil

- Délais des sessions 2003-2004 députés
- législature 2002-2006 (délais)
- liste députés ne disposant pas de fax & e-mail
- Liste des initiatives en suspens
- Liste des interpellations en suspens
- Liste des motions en suspens
- Liste des pétitions en suspens

- Liste des postulats en suspens
- Liste des propositions en suspens
- Liste des questions en suspens
- Liste des résolutions en suspens
- Liste partis politiques vaudois
- Tableau des interpellations
- Date limite de réception des objets
- Interventions parlementaires depuis 1998 (motions, postulats, interpellations, résolutions, initiatives questions)

4) Typologie des documents reçus et émis par les Archives Cantonales / DIRE

Cette liste a été établie à la demande de la Chancellerie d'Etat, dans le cadre de l'application de la loi sur l'information. Elle reflète prioritairement le fonctionnement des ACV depuis le 1^{er} octobre 1995. Les documents antérieurs font partie des archives historiques de l'institution.

PLAN DE CLASSEMENT

DOCUMENTS DE GESTION

- Organisation et administration
- Ressources immobilières
- Ressources matérielles et informatiques
- Ressources informationnelles
- Ressources financières
- Ressources humaines
- Relations avec le Service des affaires culturelles / le Département des institutions et des relations extérieures / l'administration cantonale vaudoise
- Législation et affaires juridiques, assurances
- Transmission

DOCUMENTS D'OPERATION

- Relations avec les producteurs d'archives (Administration cantonale, Communes, Privés)
- Accroissement des fonds d'archives
- Classements d'archives et confection d'instruments de recherche
- Bibliothèque
- Documentation et collection
- Préservation, conservation et restauration
- Sécurité, plan d'intervention et d'évacuation
- Microfilmage et reprographie
- Consultation et utilisation des archives
- Collaborations professionnelles
- Relations institutionnelles
- Colloques et congrès, cours, publications
- Relations publiques et activités diverses

DOCUMENTS DE GESTION

Organisation et administration

- Organigramme

- Dossiers d'organisation interne, démarche qualité
- Documentation des séances plénières des archivistes et des groupes de réflexion internes aux ACV
- Dossiers de planification générale de l'activité des ACV (*planification de détail : voir 12 [classement et inventaire], 13 [bibliothèque], 15 [atelier de restauration], 17 [atelier de reprographie]*)
- Rapports administratifs et financiers, rapports d'activité annuels
- Statistiques d'activité
- Dossiers de gestion de la sécurité
- Agenda central
- Documentation sur l'histoire des ACV
- (*Bases légales et réglementaires de l'activité des ACV : voir 8*)
- (*Planning annuel du personnel : voir 6*)
- (*Plan d'intervention et d'évacuation : voir 16*)

Ressources immobilières

- Dossiers sur la construction et l'équipement du bâtiment des ACV
- Dossiers du déménagement des ACV dans leur bâtiment actuel
- Dossiers des travaux d'adaptation du bâtiment (câblage, salle de lecture, climatisation, etc.)
- Dossiers du projet de densification des dépôts
- Dossiers du dépôt annexe de Florissant (Renens)
- Dossiers des relations avec le Service des bâtiments, monuments et archéologie (bâtiment des ACV)
- Dossiers d'entretien du bâtiment et des locaux
- Dossiers des relations avec le Service immobilier et logistique (conciergerie)
- Dossiers de gestion des clés
- (*Dossiers du personnel de la conciergerie : voir 6*)

Ressources matérielles et informatiques

- Documents d'acquisition du matériel et des fournitures
- (*Commandes de livres et d'imprimés : voir 13*)
- Inventaires du matériel
- Documents d'entretien du matériel (photocopieur, lecteurs-reproducteurs de microfilms)
- Documentation sur le matériel et les fournitures
- Dossiers d'élaboration et de gestion du budget informatique
- Dossiers de développement et de gestion du réseau informatique interne
- Dossiers de développement et de gestion de la base de données ACV
- Dossiers de développement et de gestion de la base de données "Inventaire général des archives communales vaudoises avant 1961"
- Dossiers de développement et de gestion du site internet, partie administration cantonale
- Dossiers de développement et de gestion du site internet, partie Communes
- Dossiers de gestion du catalogue informatique de la bibliothèque des ACV
- Documentation informatique (matériel, logiciels, formations, etc.)
- (*Dossiers relatifs à la formation en informatique : voir 6*)

Ressources informationnelles

- Bibliothèque professionnelle, documentation scientifique et technique en matière d'archivistique (notamment : archivage électronique, records management, normes de description)
- Collection de rapports d'activité de services d'archives
- Publications officielles de l'Etat de Vaud
- Documents d'organisation des archives administratives des ACV

Ressources financières

- Directives en matière budgétaire et comptable
- Plans financiers
- Documents d'élaboration du budget, budget
- Dossiers de gestion des subventions (de la Confédération, de communes, de privés)
- Documents de suivi et de contrôle comptable, pièces comptables justificatives, comptabilité des petites caisses
- Comptes
- Rapports de contrôle des comptes
- Correspondance comptable
- *(Documents de commande et décompte des photocopies : voir 18)*
- *(Dossiers de gestion du budget informatique : voir 3)*

Ressources humaines

- Législation et directives en matière de gestion des ressources humaines
- Descriptions des fonctions, cahiers des charges et dossiers relatifs à leur élaboration
- Dossiers de la démarche DECFO (description des emplois et classification des fonctions)
- Dossiers des mises au concours de postes
- Candidatures non retenues et réponses
- Offres de service spontanées et réponses
- Dossiers du personnel régulier en activité
- Dossiers du personnel régulier ayant quitté les ACV (départ ou retraite)
- Dossiers du personnel de la conciergerie
- Dossiers du personnel auxiliaire (tous statuts), des stagiaires et des apprentis
- Dossiers généraux concernant l'emploi de civilistes, tigestes, chômeurs, personnes en réorientation professionnelle, etc.
- Planning annuel du personnel
- Documents de suivi et de contrôle du budget du personnel
- Documents de contrôle du temps de travail, des absences, des congés et des vacances
- Documents de contrôle des frais professionnels
- Dossiers relatifs à la formation continue du personnel
- Documentation reçue lors des cours suivis par le personnel
- Dossiers de l'apéritif du 24 janvier, de la sortie annuelle du personnel et du Noël des ACV

Relations avec la Chancellerie / le Département des institutions et des relations extérieures / l'administration cantonale vaudoise

- Documentation des réunions de Service et des groupes de travail internes au Service ou au Département
- Notes au chef du Service
- Notes de synthèse, propositions au Conseil d'Etat, décisions du Conseil d'Etat
- Dossiers des relations avec la Chancellerie d'Etat
- Dossiers du rattachement administratif des ACV
- Dossiers du transfert de l'Office cantonal de la protection des biens culturels (PBC) et de la Rédaction des Monuments d'art et d'histoire (MAH) au Service des bâtiments, monuments et archéologie
- *(Dossiers des relations avec le Service des bâtiments, monuments et archéologie : voir 2)*
- *(Dossiers des relations avec le Service immobilier et logistique : voir 2)*
- *(Dossiers des relations avec les entreprises en charge du bâtiment : voir 2)*
- *(Dossiers des collaborations professionnelles archivistiques : voir 19)*

Législation et affaires juridiques, assurances

- Bases légales et réglementaires de l'activité des ACV
- Documentation sur la législation archivistique et les questions juridiques touchant les archives

- Dossiers d'élaboration de la réglementation et des directives en matière d'archivage (à l'intention de l'administration cantonale)
- Dossiers des déterminations des ACV lors de procédures de consultation
- Classeurs des contrats et conventions avec les fournisseurs et partenaires
- Dossiers relatifs aux assurances
- *(Collection des conventions de donation et dépôt : voir 11)*

Transmission

- Correspondance reçue
- Classeur de contrôle de la correspondance scientifique non traitée
- Correspondance expédiée (copie-lettres), avec répertoire
- Correspondance ACV-AVL/AVL-ACV (Archives de la Ville de Lausanne)
- *(Collections des "doubles roses" / "doubles verts" : voir 12)*

DOCUMENTS D'OPERATION

Relations avec les producteurs d'archives

Administration cantonale

- Documentation sur l'histoire et les compétences de l'administration cantonale
- Dossiers des relations avec les services/offices (rapports / correspondance / bordereaux et inventaires / plans de classement et calendriers de conservation / documentation)
- Dossiers des enquêtes systématiques sur l'archivage dans l'administration cantonale et dans l'Ordre judiciaire vaudois
- Journal des visites (vaut également pour les communes et les privés)
- Listes des "préposés à la gestion des archives" et dossiers des relations avec ceux-ci
- Dossiers des cours donnés par les ACV au personnel de l'administration
- Supports de cours réalisés par les ACV
- Dossiers relatifs à l'usage du papier recyclé
- Collections des plans de classement et des calendriers de conservation
- Collection des bordereaux d'élimination d'archives par les services/offices
- *(Dossiers des directives en matière d'archivage : voir 8)*

Communes

- Documentation générale sur l'histoire des relations ACV-Archives communales vaudoises
- Dossiers des relations des ACV avec chaque commune vaudoise (rapports / correspondance / inventaires / documentation)
- Dossiers d'élaboration et de mise à jour du "Guide pratique de gestion des Archives communales vaudoises"
- Dossiers thématiques sur des questions d'archivage dans les communes (élaboration de calendriers de conservation, etc.)
- Dossiers des cours aux responsables d'Archives communales (donnés par les ACV seules ou en collaboration)
- Dossiers des conférences relatives à la gestion des archives communales (aux autorités communales, aux préfets, etc.)
- *(Dossiers du livre "Panorama des archives communales vaudoises 1401-2003" : voir 12)*
- *(Dossiers de développement et de gestion de la base de données "Inventaire général des archives communales vaudoises avant 1961" : voir 3)*
- *(Dossiers des relations avec l'Association vaudoise des archivistes : voir 19)*

Privés

- Dossiers des fonds privés ou para-administratifs (rapports / correspondance / bordereaux et inventaires / documentation)
- Dossiers des fonds "à ne pas perdre de vue" (relations avec donateurs ou déposants potentiels)

Accroissement des fonds d'archives

- Registres/journaux des entrées
- Collections des bordereaux de versements d'archives officielles ou de livraisons d'archives privées
- Collection des conventions de donation ou dépôt
- Fonds d'archives, officielles et privées (selon plan de classement des ACV)

Classements d'archives et confection d'instruments de recherche

- Dossiers sur la gestion et l'évolution du plan général de classement des fonds d'archives des ACV
- Etudes et rapports relatifs au classement et à l'inventaire des fonds d'archives des ACV
- Etats de situation, propositions et planification des travaux de classement, d'inventaire et d'étiquetage à effectuer sur les fonds d'archives des ACV
- Inventaires et répertoires numériques des fonds d'archives des ACV (selon plan de classement des ACV; plusieurs collections)
- Publications destinées aux lecteurs ("Guide des ACV", "Guide de l'utilisateur", "Guides d'utilisation") et dossiers de leur réalisation
- Inventaires et répertoires numériques des fonds conservés dans les Archives communales vaudoises
- Listes de contrôle des cotes utilisées
- Tableaux de concordances cotes de provenance/cotes topographiques
- Collection des bordereaux d'éliminations de documents par les ACV
- Dossiers de gestion des éliminations d'archives par les ACV
- Fichiers de recherche manuels
- Collections des "doubles roses" / "doubles verts" (correspondance scientifique expédiée, classée par noms propres / lieux et thèmes)
- Base de données ACV (*dossiers d'élaboration et de suivi informatique de la base : voir 3*)
- Base de données "Inventaire général des archives communales vaudoises avant 1961" (*dossiers d'élaboration et de suivi informatique de la base : voir 3*)
- Sites internet des ACV et de l' "Inventaire général des archives communales avant 1961" (*dossiers d'élaboration et de suivi informatique des sites : voir 3*)
- Dossiers du livre "Panorama des archives communales vaudoises 1401-2003"

Bibliothèque

- Etudes et rapports relatifs au système de classement de la bibliothèque des ACV
- Dossiers sur l'organisation de la bibliothèque et la planification de son activité
- Commandes de livres et d'imprimés
- Répertoires des entrées de la bibliothèque (achats, dons, échanges, tris d'archives)
- Collection des formulaires de versement des travaux non-publiés, en particulier mémoires de licence et travaux de diplôme
- Ouvrages de la bibliothèque des ACV (libre-accès, brochures, dépôt, réserve, bibliothèque professionnelle)
- Catalogue informatique de la bibliothèque (sur le Réseau Romand)
- (*Commandes d'ouvrages : voir 3*)

Documentation et collections

- Dossiers sur la création, puis la fermeture d'une section Documentation
- Dossiers de gestion de la section Q (Imprimés)
- Collection des dossiers généalogiques
- Fichier héraldique

- Dossiers relatifs à l'héraldique (armoiries de familles, armoiries communales)

Préservation, conservation et restauration

- Dossiers sur l'organisation de l'atelier de restauration et la planification de son activité
- Journal d'activité de l'atelier
- Dossiers des "mandats" (description technique des principaux travaux effectués), photographies et notes sur les travaux réalisés
- Dossiers sur les conditions de conservation aux ACV
- Relevés des mesures climatiques
- Dossiers sur le conditionnement des cartes et plans
- Dossiers sur la désacidification
- Dossiers sur le projet de numérisation des cartes et plans
- Dossiers sur la désinfection de documents
- Dossiers du local de dépoussiérage
- Documentation technique, rapports sur le matériel
- Dossiers des relations avec les fournisseurs
- Dossiers des relations avec les associations et institutions du domaine professionnel (SIGEGS, SKR/SCR, etc.)
- *(Dossiers des travaux d'aménagement dans des buts de préservation : voir 2)*
- *(Documents d'acquisition du matériel de l'atelier : voir 3)*
- *(Dossiers des expositions présentées dans le hall des ACV : voir 18)*

Sécurité, plan d'intervention et d'évacuation

- Dossiers sur la collaboration avec l'UNIL et l'EPFL en cas de sinistre ou de dommage naturel (COSADOCA)
- Plan d'intervention et d'évacuation

Microfilmage et reprographie

- Dossiers sur l'organisation de l'atelier de reprographie et la planification de son activité
- Journal d'activité de l'atelier
- Dossiers sur l'atelier protégé de la Maison des Chavannes (Fondation Eben-Hézer) et les travaux de microfilmage qui lui sont confiés
- Dossiers des relations avec le photographe privé agréé par les ACV
- Documentation technique, rapports sur le matériel
- Dossiers des relations avec les fournisseurs
- Fiches de description des microfilms (version imprimée)
- Fonds des microfilms originaux, réalisés par les ACV ou par des mandataires (en principe conservés au DABC de Lucens)
- Fonds des copies de microfilms, pour la consultation (conservés aux ACV)
- Fonds des photographies réalisées par l'atelier (négatifs, tirages, CD, fichiers numériques)
- Dossiers sur le Dépôt et Abri des biens culturels (DABC) de Lucens
- Dossiers d'études sur le recours à la numérisation
- Dossiers des relations avec les Mormons (microfilmage des sources généalogiques)
- *(Documents d'acquisition du matériel de l'atelier : voir 3)*
- *(Documents d'entretien du matériel de l'atelier et des lecteurs-reproducteurs de microfilms : voir 3)*
- *(Dossiers des expositions présentées dans le hall des ACV : voir 18)*

Consultation et utilisation des archives

- Fiches d'inscription des lecteurs
- Registre journalier des lecteurs
- Journal de la consultation

- Fiches de commande des documents
- Registres/tableaux de contrôle et décomptes de la consultation
- Agenda des réservations de lecteurs-reproducteurs de microfilms
- Documents de commande et de décompte des photocopies
- Classeurs des demandes d'autorisations de consultation et des autorisations accordées
- Dossiers et agenda de l'utilisation de la salle de conférences
- Livre d'Or des visiteurs des ACV
- Dossiers de l'accueil des groupes de visiteurs aux ACV
- Dossiers des journées "Portes ouvertes" aux ACV
- Fiches des prêts de documents à l'extérieur (en cours / terminés), avec rappels et correspondance
- Dossiers sur les prêts pour expositions
- Dossiers sur les prêts entre Archives
- Dossiers des expositions présentées dans le hall des ACV
- *(Statistiques : voir 1)*
- *(Correspondance reçue et expédiée, contrôle de la correspondance scientifique non traitée : voir 9)*
- *(Collections des "doubles roses" / "doubles verts" : voir 12)*

Collaborations professionnelles

Relations institutionnelles

- Dossiers des relations avec l'Association vaudoise des archivistes (AVA)
- Dossiers des relations avec l'Association du patrimoine naturel et culturel du canton de Vaud (APAV)
- Dossiers des relations avec la Commission cantonale de nomenclature
- Dossiers des autres collaborations professionnelles au niveau vaudois
- Dossiers des relations avec l'Association des archivistes suisses (AAS) et avec ses différentes commissions et groupes de travail
- Dossiers des relations avec la Fondation des archives historiques de l'Abbaye de Saint-Maurice
- Dossiers des autres collaborations professionnelles au niveau suisse
- Dossiers des relations avec le Comité international des Archives (CIA) et avec ses différentes commissions et groupes de travail
- Dossiers des autres collaborations au niveau international
- *(Dossiers des prêts de documents entre Archives : voir 18)*
- *(Dossiers des relations avec diverses sociétés dont les ACV sont membre collectif : voir 20)*

Colloques et congrès, cours, publications

- Dossiers des colloques et congrès organisés par les ACV (seules ou en collaboration)
- Dossiers des colloques et congrès auxquels participent les ACV
- Dossiers de la partie du Cours d'introduction de l'AAS donnée par les ACV ("Les Archives et leurs utilisateurs")
- Dossiers du Comité scientifique du Certificat de formation continue en archivistique de l'Université de Lausanne (en collaboration avec celles de Genève et Berne)
- Dossiers des cours de formation continue en archivistique et sciences de l'information
- Dossiers des autres cours, séminaires, jurys de concours auxquels des représentants des ACV participent en tant qu'invités ou experts
- Dossiers et documentation relatifs à la formation professionnelle dans le domaine de l'information documentaire
- Dossiers des publications (imprimées et numériques) auxquelles participent les ACV (*publications d'instruments de recherche imprimés et numériques des ACV : voir 12*)

Relations publiques et activités diverses

- Collection des articles, reportages, etc. consacrés aux ACV
- *(Dossiers des expositions présentées dans le hall des ACV : voir 18)*

- *(Dossiers liés à l'accueil de visiteurs aux ACV : voir 18)*
- *(Dossiers des journées "Portes ouvertes" aux ACV : voir 18)*
- *(Dossiers liés à la mise à disposition de la salle de conférences des ACV : voir 18)*
- Dossiers des relations avec la Société vaudoise d'histoire et d'archéologie (SVHA)
- Dossiers des relations avec le Cercle vaudois de généalogie (CVG)
- Dossiers des relations avec le Dictionnaire historique de la Suisse (DHS)
- Dossiers des relations avec les institutions à but culturel et patrimonial (associations, fondations, commissions) dans lesquelles les ACV représentent l'Etat de Vaud
- Dossiers des relations avec les institutions à but culturel et patrimonial (associations, fondations, commissions) dans lesquelles des représentants des ACV siègent à titre personnel
- Dossiers des relations avec diverses sociétés dont les ACV sont membre collectif
- *(Dossiers des publications et conférences réalisées par des membres du personnel des ACV : voir les archives personnelles des intéressés)*

5) Documents dont la communication est exclue

- Notes internes du Service au Chef du Département ou aux membres du Conseil d'Etat ainsi que les réponses de ces derniers
- Notes internes et instructions aux collaborateurs/cadres
- Tableau des engagements du CE
- Tableau objets - Préparation séance CE
- Tableau des vacances CE
- Compte-rendu des décisions du Conseil d'Etat
- Documents préparatoires, notamment au budget
- Procès-verbaux et compte-rendus
- Dossiers du personnel du service.

6) Documents émis par l'Unité de conseil et d'appui en management – dont la communication est exclue

- Proposition de mandats relatifs aux missions de l'UCA aux chefs de département, chefs de service et responsables d'entité de l'ACV
- Rapports et tableaux divers établis par l'UCA dans le cadre des mandats qui lui ont été confiés dans les départements, services et entités de l'ACV, destinés aux mandataires et à leurs supérieurs hiérarchiques
- Tableaux de bord et suivis des divers mandats confiés à l'UCA
- Bases de données (Lotus, autres applications) contenant des informations liées aux mandats confiés à l'UCA