

Association vaudoise des archivistes

**Rapport d'activité
1999 - 2000**

Association vaudoise des archivistes

3^{ème} rapport d'activité 1999 – 2000

Septembre 2000

Photographie de couverture : Rémy Gindroz, La Croix-sur-Lutry

PAO : *Christophe Moratal*

Informations générales

Siège de l'Association, secrétariat et comptabilité :

Association vaudoise des archivistes
p.a. Mme Ruth LINIGER
Route du Pavement 117
1018 LAUSANNE
Tél. + Fax : 021 647'12'05
e-mail : rliniger@ymail.ch
CCP : 60-377052-4

Siège de la bibliothèque et des archives de l'Association :

Archives cantonales vaudoises
Rue de la Mouline 32
1022 CHAVANNES-près-RENENS
Tél. national (CH) : 021 316'37'11
Tél. international : +41.21 316'37'11
Fax national (CH) : 021 316'37'55
Fax international : +41.21 316'37'55
e-mail : archives.cantonales@acv.vd.ch

Cotisations

- Membre individuel** **Fr. 30.-- par an**
 - Membre collectif** **Fr. 90.-- par an**
 - Membre étudiant / chômeur** **Fr. 20.-- par an**
- CCP 60-377052-4**

Rapport d'activité 1999 – 2000

Table des matières

- Informations générales 2
- Table de matières 3
- « Connaissez-vous l'Association vaudoise des archivistes » 4 - 5
- Rapport d'activité 1999 – 2000 6 - 12
- Membres du comité 13 - 14
- Membres de l'Association au 24 juin 2000 15 - 20
- Comptes 1999 21
- Informations et réflexions
 - Au feu les pompiers – Comment protéger efficacement nos archives contre le feu et l'eau 22 - 58
 - Vers un partenariat renouvelé entre l'Etat et les communes : plusieurs communes se groupent pour engager un(e) archiviste 59 - 60
- Une autre association se présente
 - Les archives du Mouvement olympique à Lausanne 61 - 63
- Annexes
 - Bulletins d'adhésion à l'Association vaudoise des archivistes 64
 - Bulletin de commande du *Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud* 65

Connaissez-vous l'Association vaudoise des archivistes ?

L'ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES,

CRÉE LE 1^{ER} OCTOBRE 1996 A POUR BUTS DE :

- ❖ soutenir les archivistes professionnels ou non-professionnels œuvrant dans des cadres institutionnels différents en leur offrant une tribune d'expression et d'échanges
- ❖ sensibiliser les détenteurs d'archives au défi inhérent à la sauvegarde et à la connaissance de notre mémoire
- ❖ répandre une image avantageuse de la profession et promouvoir le statut des archivistes
- ❖ susciter des manifestations visant à mettre en valeur les fonds d'archives

L'ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES

REPLIT CES OBJECTIFS EN

PARFAITE COMPLÉMENTARITÉ AVEC

CEUX DÉFENDUS PAR L'ASSOCIATION DES

ARCHIVISTES SUISSES, LES ARCHIVES COMMUNALES ET

LES ARCHIVES CANTONALES VAUDOISES

L'ASSOCIATION EST LARGEMENT OUVERTE

❖ **AUX REPRÉSENTANTS DE PROFESSIONS VOISINES**

bibliothécaires, documentalistes, restaurateurs, conservateurs de musée ou de dépôts thématiques

❖ **AUX ASSOCIATIONS PARTENAIRES**

Union des communes vaudoises, Association des secrétaires municipaux, Confrérie des préfets

❖ **AUX UTILISATEURS DES ARCHIVES**

lecteurs, érudits, étudiants, chercheurs, généalogistes, héraldistes

❖ **AUX DÉTENTEURS DE FONDS D'ARCHIVES**

familles, collectivités, entreprises soucieuses de préserver et de transmettre leur patrimoine

L'ASSOCIATION ENTEND VALORISER ET PORTER

A LA CONNAISSANCE DU PUBLIC

LES REALISATIONS DE TOUS CEUX

QUI CONTRIBUENT A SAUVEGARDER

LA MEMOIRE DE NOTRE CANTON

Rapport d'activité 1999 – 2000

L'Association vaudoise des archivistes a donc pris son envol. Dans sa 4^{ème} année d'existence, elle atteint son rythme de croisière et vient de dépasser la période de création et d'organisation (1996-1998) pour entrer dans celle des réalisations pratiques et durables. Le *Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud*, distribué à toutes les communes par l'intermédiaire de Messieurs les Préfets, en est certes pour l'heure la réalisation la plus emblématique. Les journées d'information/formation largement suivies renforcent l'image de marque de l'Association au sein de la profession.

Au moment du renouvellement statutaire de la présidence, M. Robert Pictet cédant son mandat à Mme Evelyn Lüthi-Graf pour une période de trois ans, le comité regarde l'avenir avec confiance et sérénité.

De juillet 1999 à juin 2000, votre comité s'est réuni quatre fois aux Archives communales de Montreux (nouvellement installées) et à Lausanne, tant au Musée olympique qu'au Service des bâtiments de l'État.

La traditionnelle soirée récréative du comité s'est déroulée à Onnens, « Au Bon Vin », le 3 décembre 1999 dans une ambiance culinaire et musicale fort appréciée.

Citons pour mémoire les activités principales de l'Association et de son comité :

➤ Juin à octobre 1999 – Édition du *Guide pratique de gestion des Archives communales du Canton de Vaud*.

Constitué autour d'un groupe rédactionnel comprenant 4 secrétaires municipaux (Messieurs René Berger, Louis Ducraux, Francis Fontannaz, Jean-Marc Nicod) et un archiviste (Robert Pictet) le *Guide pratique* a subi son examen de passage devant les instances cantonales (Confrérie des Préfets et Service de l'intérieur et des cultes) et les associations proches de la gestion des affaires communales (Association vaudoise des secrétaires municipaux, des boursiers, des préposés aux assurances sociales, des préposés au contrôle de l'habitant, des chefs des polices municipales et des ingénieurs architectes et techniciens communaux) réunies autour du *Coordinateur* ainsi que des archivistes communaux, réunis à Baulmes le 20 mai 1999.

La collaboration entre les Archives cantonales vaudoises et l'Association vaudoise des archivistes fut à plus d'un titre exemplaire, chaque institution préfaçant l'ouvrage aux côtés du Conseiller d'État Claude Ruey et du président de l'Union des Communes Vaudoises, M. Pierre Grandjean.

La Confrérie des Préfets ayant suggéré de distribuer aux communes ce *Guide* lors de leur visite annuelle traditionnelle, une cérémonie officielle marquant sa sortie eut lieu à Lausanne, le 6 octobre 1999.

Le *Guide* se trouvait donc en possession des autorités communales avant la fin de l'année écoulée.

L'accueil qui lui fut réservé fut excellent. Le *Coordinateur* (no. 63 de septembre 1999) lui consacra une large présentation dans ses colonnes. *Arbido* (11/99), revue professionnelle des bibliothécaires, archivistes et documentalistes suisses, informa ses membres de sa parution. *La Tribune de Genève* lui consacra aussi un entrefilet, mais ce sont surtout les secrétaires municipaux et les autorités communales qui manifestèrent leur satisfaction, relevant qu'ils attendaient cet ouvrage de référence depuis longtemps déjà.

Les archivistes cantonaux et communaux confédérés envoyèrent leurs félicitations à l'Association et jusqu'en Australie où l'archiviste du Comité d'organisation des Jeux Olympiques de Sydney fut – dit-on – particulièrement impressionné.

650 exemplaires du *Guide* furent édités. Quelques dizaines restent encore à votre disposition et les personnes intéressées peuvent le commander au moyen du bulletin de commande placé en page 66 du présent *Rapport d'activité*.

- 2 septembre – 29 octobre 1999 – Invitation à visiter l'exposition organisée aux Archives fédérales suisses à Berne sur le thème « ... Car tout cela est vrai. Mémoire et histoire 1939 – 1999 ».

Le comité a estimé judicieux d'envoyer à chaque membre de l'Association vaudoise des archivistes une information touchant cette exposition confrontant les souvenirs des témoins du Deuxième Conflit mondial au dernier résultat de la recherche historique. De nombreuses personnes qui ont vécu la Mob ont en effet souvent reproché aux Archives fédérales leur intervention dans le récent débat sur le rôle de la Suisse durant la Seconde Guerre mondiale, que ce soit par ses colloques ou par ses rapports à la Task force. Les témoins ont eu le sentiment d'être écartés du débat au profit des seules sources écrites, qui ont elles aussi leurs limites. En mettant en parallèle, à travers de nombreux témoignages, la Mémoire collective des Suisses et les derniers résultats de la recherche scientifique, l'exposition poursuit intelligemment les nécessaires remises en question du rôle de la Suisse et de sa neutralité durant la guerre, trop vite enterrés après l'accord financier sur les fonds en déshérence.

- 3 décembre 1999 – « Au feu les pompiers. Comment protéger efficacement les Archives contre le feu et l'eau ». Hôtel de Ville à Yverdon-les-Bains.

Les Archives, qu'elles concernent les services de l'État ou les communes vaudoises, ne sont jamais à l'abri de catastrophes soudaines et imprévisibles. L'inondation et l'incendie constituent deux fléaux auxquels chaque responsable (syndic, secrétaire municipal ou archiviste) est parfois hélas confronté.

La foudre, l'insouciance des autorités ou des ruptures de conduites d'eau sont les alliés objectifs de catastrophes irréversibles.

Les responsables ont pour devoir de prévenir les impondérables et dans le cas extrême, de veiller à réparer les dégâts éventuels.

Dans cet esprit a été organisée une journée d'information/réflexion à l'Hôtel de Ville d'Yverdon-les-Bains sur le thème cité plus haut.

Cette journée s'est adressée à tous les responsables d'Archives et aux autorités conscients de leurs responsabilités patrimoniales et soucieux de préserver notre Mémoire.

Le thème central de cette journée s'est articulé autour du « plan catastrophe » et a concerné la prévention, l'intervention et la restauration en cas de sinistre. Les conférenciers choisis ce jour-là sont tous, à un titre ou à un autre, des spécialistes de la question :

- M. Jean-François Laurent, expert cantonal en prévention incendie auprès de l'Établissement cantonal d'assurance (ECA) : « Lignes directrices des mesures préventives pour les dépôts d'archives ».
- M. Philippe Christen, chef du Service assurance et division commerciale auprès de l'ECA : « L'assurance des collections et des dépôts d'archives : mode d'emploi ».

- M. Jean-Jacques Egger, chef local de la Protection des biens culturels (PBC) à Lausanne et archiviste à la Ville de Lausanne : « L'aide mémoire concernant la protection des biens culturels en cas de sinistre, dit « le plan catastrophe ».
- M. Daniel Jaccaud, commandant du corps des sapeurs-pompiers d'Yverdon-les-Bains : « L'intervention du corps des sapeurs-pompiers en cas de catastrophe ».
- Archives d'État de Berne : dégâts d'eau, que faire ? (Texte inspiré par M. Guido Voser)
- La restauration documentaire au travers d'expérience(s) vécue(s) : présentation de Mme Chantal Karli, restauratrice de documents : « Les plans catastrophe : mesures conservatoires d'urgence lors des dégâts d'eau et de feu. L'exemple de la Bibliothèque Nationale Suisse à Berne ». (Texte de Mme Susan Herion)
- M. Didier Grange, directeur des Archives de la Ville de Genève : « Le plan catastrophe appliqué aux Archives de la Ville de Genève ». (en collaboration avec Mme Barbara Roth)

Un support de cours a été transmis à chaque participant. 48 personnes comprenant aussi bien des archivistes communaux, des secrétaires municipaux, des représentants de la protection des biens culturels ainsi que des archivistes d'Etat participèrent à cette journée. Un support de cours a été transmis à chaque participant, mais il s'est néanmoins révélé utile de publier les textes des intervenants dans le *Rapport d'activité 1999 – 2000* de l'Association.

➤ 21 janvier 2000 - Inauguration des Archives communales de Montreux.

Mme Evelyne Lüthi-Graf, future présidente de l'Association vaudoise des archivistes et archiviste de la commune de Montreux, avait convié les autorités et les archivistes (au nombre de 17 présents) à l'inauguration de son nouveau local d'archives, installé contre toute attente, dans l'ancienne piscine désaffectée de l'école, à l'avenue Alexandre-Vinet 8 à Clarens. Mettant en pratique le concept élaboré par MM. Pierre Frey et François Jolliet aux Archives de la Construction Moderne, la commune de Montreux façonna une « boîte dans la boîte » justifiant ainsi l'utilisation de crédits modestes pour un usage conservatoire et patrimonial optimal.

Les membres présents furent particulièrement séduits par l'idée et l'organisation intérieure des locaux. De vastes rayonnages métalliques sont placés sur deux étages séparés par des grilles en « caillebotis » semblables au dépôt communal de Lutry.

Une magnifique bibliothèque, ainsi qu'un local de consultation aéré, donnent à ce nouvel ensemble un aspect attrayant, susceptible d'être présenté comme modèle aux communes confrontées à un problème semblable de protection et de valorisation de leurs archives.

➤ 21 mars 2000 – Archives de la Construction Moderne (EPFL) : nouveaux locaux de stockage. Examen d'un nouveau concept de local d'archivage élaboré par Pierre Frey et François Jolliet, conservateurs aux Archives de la Construction Moderne à Lausanne.

Les membres de l'AVA avaient été convoqués le 3 décembre 1999 à Yverdon pour examiner les moyens de lutter contre le feu et l'eau. Pierre Frey et François Jolliet nous ont présenté un concept très pragmatique visant à lutter efficacement contre les catastrophes décrites plus haut. Le regroupement de diverses unités du Département d'architecture en 1997 dans un bâtiment administratif et technique laissé libre par le départ d'un Institut de physique, a provoqué le déménagement des Archives de la Construction Moderne. Celui-ci fut l'occasion de tester en grandeur nature un nouveau concept de local d'archivage tenant compte à la fois de la

protection contre le feu et l'eau, des données climatiques optimales et d'un coût tout à fait supportable.

Le principe général de ce concept repose sur l'idée de l'utilisation de la masse thermique donnée par l'enveloppe du local (parois et plafond) et surtout par la stabilité thermique du sol (chape ou radier sur terrain non excavé). Le dépôt d'archives est « une boîte dans la boîte », il se trouve dans un rez-inférieur en béton armé, pourvu de fenêtres sur deux façades ouest et sud. Sur le même étage, on trouve des locaux dans lesquels sont logés les services techniques des archives : principalement les ateliers de reproduction (photo et microfilm). Un chemin de visite permet de faire le tour complet de la boîte intérieure, d'en ventiler la périphérie en cas d'incident et d'y intercepter toute fuite d'eau en provenance du terrain ou du bâtiment. Toutes les canalisations sont disposées à l'extérieur de la boîte, la partie basse du mur en brique est traitée de manière à résister plusieurs heures à une arrivée d'eau, et de permettre le pompage sans avoir d'infiltration. Par rapport à la surface brute disponible, l'inconvénient de la perte d'une certaine surface de stockage est compensé par une sécurité absolue et surtout indépendante d'installations techniques complexes et onéreuses.

Les archives sont donc stockées à l'intérieur d'une enveloppe isolante (comme un thermos), « la boîte dans la boîte » est construite en briques de terre cuite alvéolées d'une épaisseur de 36 centimètres (Thermocellit). Le plafond de la boîte est revêtu d'une isolation destinée à absorber la transmission thermique de la dalle supérieure. L'accès est assuré par deux portes construites en sas d'entrée (doubles portes) avec seuils à guillotine intégrés de façon à ne pas entraver le roulement des chariots. Aucune installation de climatisation de la boîte n'est nécessaire, elle est équipée d'un déshumidificateur à maximum, installé « à poste » à toutes fins utiles.

Les variations climatiques observées sont très lentes : la température maximale est de 24° en été et 19° en hiver pour une humidité relative entre 45 et 50% au maximum.

Les avantages de ce système sont aux yeux des initiés évidents : l'économie d'installation et d'exploitation rendent possible des opérations d'archivage auxquelles on n'oserait simplement pas penser s'il fallait envisager des installations complètes de climatisation. Autrement dit, *en économisant sur l'achat d'un matériel technique de protection coûteux, on peut transférer les sommes budgétées sur la conservation, la restauration et la valorisation des documents dont on a la charge.*

Cette visite a particulièrement séduit la quinzaine de personnes qui s'était déplacées. A l'heure où certaines communes et administrations cherchent des solutions satisfaisantes à la protection de leur Mémoire, le concept établi par MM. Frey et Jolliet a de quoi être particulièrement bien accepté. Pour de plus amples informations, consultez les Archives de la Construction Moderne à Lausanne, avenue des Bains 21, tél. 021 693'39'48.

- 9 mai 2000 – Assemblée générale de l'Association du patrimoine naturel et culturel du Canton de Vaud (APAV). Buffet de la Gare, Lausanne.
Réunis en séance au Buffet de la Gare à Lausanne, les membres présents écoutèrent la présentation du sauvetage des collections Bolex par M. Oulevay. Il ressort de cette analyse que la forme juridique de la Fondation est parfaitement à même de gérer la récolte de fonds lorsqu'il s'agit de sauver rapidement une collection menacée.
- 24 mai 2000 – Rencontre des conservateurs, restaurateurs et taxidermistes actifs dans le Canton de Vaud dans le Dépôt et Abri des Biens Culturels (DABC) à Lucens.

L'Association pour le patrimoine naturel et culturel du Canton de Vaud (APAV) a jugé utile de réunir pour une prise de contact et un échange d'idées les conservateurs, restaurateurs et taxidermistes actifs dans le Canton de Vaud à Lucens. Le comité de l'Association vaudoise des archivistes, dans l'esprit de prolonger la journée de formation à Yverdon avait convoqué les membres du comité.

Il en ressort tout de même la nécessité éprouvée par les participants d'échanger leurs expériences et leur volonté d'être mieux connus des institutions cantonales, communales ou privées en charge de la conservation du patrimoine.

Une liste des restaurateurs et taxidermistes actifs dans le Canton de Vaud sera d'ailleurs élaborée dans le courant de l'été. Elle sera particulièrement utile aux archivistes communaux, aux institutions et aux entreprises devant réagir rapidement en cas de sinistre.

- 8 juin 2000 – Archives – Musées – Bibliothèques : définir et clarifier les missions respectives. Ces trois institutions sont de plus en plus concernées par des dons ou des dépôts faits par des particuliers ou par des associations. Dans la majeure partie des cas, ces versements comprennent des documents hybrides, tels archives manuscrites, livres imprimés, objets d'art, partitions musicales, photographies, documents sonores, films etc.. Il est parfois difficile de diriger un don ou un dépôt vers la meilleure institution, comme de décider de préserver l'homogénéité d'un fonds ou sa répartition par support dans diverses institutions. Cette journée organisée par Mme Evelyne Lüthi-Graf permit d'écouter plusieurs conférenciers qui ont soulevé l'intérêt des 40 personnes présentes. De nombreuses questions furent abordées. Le comité remercie très chaleureusement les conférenciers de leurs interventions ciblées, à savoir :

- Jean-Henry Papilloud, directeur du Centre valaisan de l'image et du son à Martigny :
« Le bâton du pèlerin : connaître, visiter, guider, recevoir, valoriser. Une nouvelle politique d'acquisition ? L'exemple du Centre valaisan de l'image et du son ».
- Jean-Claude Genoud et Catherine Kulling, conservateurs au Musée historique de Lausanne, Flavio Santi, conservateur du Musée suisse du Jeu à La Tour-de-Peilz :
« Objets déposés en relation avec la spécificité des institutions d'accueil : réflexions sur leur orientation en fonction de leur typologie, du sens et de la fonction de l'institution, de leur stockage (conservation et restauration) et du mode d'inventaire prévu ».
- Jacques-André Humair, directeur de la Bibliothèque de la Ville et de la Bibliothèque des Jeunes de La Chaux-de-Fonds :
« Un texte de loi, une mission cantonale, des réseaux, des outils informatiques, des conventions : la gestion et la répartition des fonds documentaires au sein d'une institution publique. L'exemple de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds ».
- Atelier de réflexion animé par Fabienne Hoffmann, archiviste au Service des bâtiments du Canton de Vaud et membre du comité de l'AVA :
« Analyse d'un cas concret compliqué : le dépôt du fonds campanaire de Claude Graber ».

Une visite guidée du Musée suisse du jeu sous la conduite passionnée de son conservateur, M. Flavio Santi, embellit cette journée qui s'acheva autour du verre de l'amitié dans un cadre 18^{ème} siècle particulièrement soigné.

Le comité envisage la publication intégrale des actes de cette journée dans son prochain *Rapport d'activité 2000-2001*.

- 9 juin 2000 – 700^{ème} anniversaire de la première mention de Saint-Légier-La Chiésaz.
Le jour suivant, votre président représentait les Archives cantonales vaudoises et l'Association vaudoise des archivistes à la cérémonie d'ouverture des trois jours de réjouissances marquant le 700^{ème} anniversaire de l'union entre St-Légier et La Chiésaz par Amédée V de Savoie, le 7 juin 1300. L'adhésion des autorités municipales à ce projet, l'enthousiasme du comité d'organisation, l'intérêt des habitants de la commune – et de son archiviste - ont permis de réaliser un anniversaire particulièrement convivial.
Du point de vue de l'Association vaudoise des archivistes, il importe de relever le magnifique travail d'exposition effectué par l'archiviste de St-Légier, M. Yvan Gasser, qui présenta des documents composant les très riches archives communales de St-Légier-La Chiésaz. Membre de notre Association, M. Gasser a été confronté à des problèmes de présentation et de conservation particulièrement aigus. Les nombreuses heures passées à surveiller ce patrimoine, en compagnie de plusieurs personnes dévouées, méritent d'être relevé. Il nous paraît d'ailleurs utile dans une prochaine journée d'information aux membres de l'AVA, d'aborder la question récurrente des « expositions d'archives communales » : la sécurité des locaux est une chose, l'assurance des pièces contre leur disparition ou l'incendie en est une autre que plusieurs ne savent pas toujours aisément régler. M. Gasser nous a montré en la circonstance un savoir-faire particulièrement probant.
- 17 juin 2000 – Journée de l'assemblée des délégués de l'Union des Communes Vaudoises à Lutry.
L'Association vaudoise des archivistes est en collaboration constante avec les communes du canton. Il a donc été décidé d'approcher le comité de l'UCV de manière à voir un représentant du comité participer régulièrement aux assemblées des délégués de l'Union de Communes Vaudoises. C'est ainsi que le 17 juin 2000, votre président, suivit l'assemblée des délégués et la partie récréative à Lutry, agrémentée d'un déplacement lacustre.
- 24 juin 2000 – Assemblée générale ordinaire au Musée olympique à Lausanne.
C'est dans le Salon d'hiver du Musée olympique que se déroula l'assemblée statutaire de l'AVA. Le président releva la progression des membres de l'Association (196 au 31.12.1996, 225 au 26.6.1999 et 238 au 24 juin 2000) et les principales actions citées plus haut avant de donner la parole à M. Frédéric Sartet, trésorier, qui confirma la santé financière de l'AVA. Son rapport annuel figure d'ailleurs en page 21 du présent *Rapport d'activité*. Les vérificateurs des comptes, MM. Christian Gilliéron et Patrice Rossel furent remerciés et reconduits dans leur fonction avec leur accord.
Le comité a subi plusieurs modifications : Mme Elisabeth Bourban-Mayor, archiviste de la commune de Nyon, M. Albert Piffner, archiviste de Nestlé à Vevey et Stephan Holländer, président de l'Association des bibliothécaires et documentalistes suisses ont cédé leur place à Mme Fabienne Hoffmann, archiviste du Service des bâtiments de l'Etat à Lausanne, et à M. Eugène Egger, archiviste de la commune de Prangins.
Mme Evelyne Lüthi-Graf, archiviste de la commune de Montreux, se vit confirmée à la présidence par l'assemblée pour succéder à M. Robert Pictet, qui reste membre du comité.

M. Robert Pictet, président sortant, en profita pour remercier chaleureusement Mme Ruth Liniger, notre secrétaire-comptable, dont la précision, la disponibilité et le dévouement n'ont jamais été pris en défaut.

Mme Evelyne Lüthi-Graf remercia à son tour le président sortant d'avoir mené à chef autant d'activités durant son mandat.

Le Musée olympique allie la protection de la Mémoire du Mouvement olympique, les grandes étapes de l'histoire du 20^{ème} siècle et leur mise en valeur au travers de moyens visuels et sonores performants. Pour compléter notre connaissance et varier notre approche de cette période, Mme Cristina Bianchi, membre du comité et archiviste du Comité international olympique, accompagnée de M. Jean-François Pahud, conservateur, proposa aux 23 personnes présentes une visite des coulisses du Musée et des Archives comme personne ne les avaient encore jamais vues. La partie statutaire une fois terminée, une visite commentée du Musée et une verrée de clôture achevèrent cette passionnante journée.

Robert Pictet,

Président

Lausanne, le 24 juin 2000

Membres du comité

Adresse professionnelle

Président

M. Robert Pictet

en charge jusqu'au 24 juin 2000

Archives cantonales vaudoises
rue de la Mouline 32
1022 Chavannes-près-Renens

Tél. 021 316'37'11
Fax 021 316'37'55
e-mail : robert.pictet@acv.vd.ch

Mme Evelyne Lüthi-Graf

Présidente dès le 24 juin 2000

Archives de Montreux
av. Alexandre-Vinet 8
1815 Clarens
adresse postale : Grand-Rue 73
1820 Montreux

Tél. 021 983'18'10
Fax 021 983'18'11
e-mail : luthie@comx.org

Trésorier

M. Frédéric Sardet

Archives de la Ville de Lausanne
rue du Maupas 47, case postale
1000 Lausanne 9

Tél. 021 624'43'55
Fax 021 624'06'01
e-mail: frederic.sardet@lausanne.ch

Membres

Mme Cristina Bianchi

Musée Olympique
Quai d'Ouchy 1, case postale
1001 Lausanne

Tél. 021 621'62'74
Fax 021 621'67'18
e-mail : cristina.bianchi@olympic.org

Adresse professionnelle

Mme Fabienne Chatelan

Archives communales de Morges
Place Hôtel de Ville 1
1110 Morges

Tél. 021 804'96'50
Fax 021 804'96'45

M. Roland Cosandey

Ecole cantonale d'art de Lausanne
Département Cinéma
Rue de l'Industrie 30
1030 Bussigny

Tél. 021 702'92'22
Fax 021 702'92'09

M. Eugène Egger

Archives communales de Prangins
Maison de Commune
La Place
1197 Prangins

Tél. 022 994'31'13
Fax 022 994'31'11

Mme Fabienne Hoffmann

Service des bâtiments de l'Etat de Vaud
pl. de la Riponne 10
1014 Lausanne

Tél. 021 316'73'67
Fax 021 316'73'47
e-mail : fabienne.hoffmann@sb.vd.ch

M. Alphonse Rivier

Archives communales de Pully
1009 Pully

Tél. 021 721'35'36 (direct)
e-mail : alphonse.rivier@pully.ch
(mardi et jeudi 9-13h. / 13.30-17h)

Secrétaire-comptable :

Mme Ruth Liniger
Route du Pavement 117
1018 Lausanne

Tél. + Fax : 021 647'12'05
e-mail : rliniger@ymail.ch

Membres de l'Association au 24 juin 2000

Membres collectifs (16 Institutions) :

- Archives cantonales vaudoises, M. Gilbert Coutaz, rue de la Mouline 32, 1022 Chavannes-près-Renens
- Archives historiques régionales, M. Giuseppe Rivolin, pl. de l'Académie Saint-Anselme 2, I-11100 Aoste
- Archives de la Ville de Lausanne, M. Frédéric Sardet, rue du Maupas 47, Case postale, 1000 Lausanne 9
- Association des archivistes suisses (AAS), Caissier Hans Robert Ammann, Archives cantonales du Valais, rue des Vergers 7, 1950 Sion
- Association des secrétaires municipaux, M. Jacques Bertoliatti, rte du Bois 23, 1024 Ecublens
- Banque cantonale vaudoise, M. Jean-Louis Emmenegger, Case postale 300, 1001 Lausanne
- Comité international olympique, Mme Antoinette Dufour, Château de Vidy, 1007 Lausanne
- Établissement cantonal d'Assurance, M. Jean-Robert Guignard, av. du Général-Guisan 56, 1009 Pully
- Glossaire des patois de la Suisse romande, M. Henri Chevalley, av. DuPeyrou 6, 2000 Neuchâtel
- Institut Benjamin Constant, UNIL, Bâtiment central, 1015 Lausanne-Dorigny
- La Source, École romande de soins infirmiers, Archives, Mme Denise Francillon, av. Vinet 30, 1004 Lausanne
- Musée des arts et des sciences, M. Daniel Glauser, av. des Alpes 10, 1450 Sainte-Croix
- Musée olympique, Mme Cristina Bianchi, Quai d'Ouchy 1, 1006 Lausanne
- Nestec S.A., M. Albert Pfiffner, av. Nestlé 55, 1800 Vevey
- Service des bâtiments de l'Etat de Vaud, Mme Fabienne Hoffmann, place de la Riponne 10, 1014 Lausanne
- Université de Lausanne, BRA 204, M. Olivier Robert, 1015 Lausanne-Dorigny

Membres collectifs (126 Communes)

- Commune d' Apples	case postale 130	1143 Apples *
- Commune d' Arzier		1273 Arzier
- Commune d' Aubonne	place du Marché 12	1170 Aubonne
- Commune de St-Barthélemy	Maison du Talent	1041 St-Barthélemy
- Commune de Bassins		1269 Bassins
- Commune de Baulmes	Hôtel de Ville	1446 Baulmes
- Commune de Bex	case postale 64	1880 Bex
- Commune de Bière		1145 Bière
- Commune de Blonay	ch. des Oches, CP 171	1807 Blonay
- Commune de Bogis-Bossey		1279 Bogis-Bossey
- Commune de Bougy-Villars		1172 Bougy-Villars
- Commune de Boussens		1034 Boussens
- Commune de Bremblens	rue du Pressoir	1121 Bremblens
- Commune de Bretigny	rue du Village	1041 Bretigny
- Commune de Buchillon	rue Roger de Lessert	1164 Buchillon
- Commune de Bullet		1453 Bullet
- Commune de Bursinel		1195 Bursinel
- Commune de Bussigny	pl. de l'Hôtel-de-Ville 1	1030 Bussigny-près-Lausanne
- Commune de Chamblon		1436 Chamblon
- Commune de Champagne	rue du Village 1	1424 Champagne *
- Commune de Chésérèx	rte du Vieux Collège	1275 Chésérèx
- Commune de Chigny	chemin du Clos 2	1134 Chigny
- Commune de Coinsins	rue des Fontaines	1267 Coinsins
- Commune de Colombier		1114 Colombier (VD)
- Commune de Commugny		1291 Commugny
- Commune de Coppet	Grand'Rue 65	1296 Coppet
- Commune de Corcelles		1562 Corcelles-près-Payerne
- Commune de Corseaux	rue du Village 4	1802 Corseaux
- Commune de Corsier-sur-Vevey	rue du Château 4, CP 75	1804 Corsier-sur-Vevey *
- Commune de Cossonay	rue Neuve 1	1304 Cossonay
- Commune de Crissier	ch. de Chisaz 1	1023 Crissier
- Commune de Cuarnens		1309 Cuarnens
- Commune de Cudrefin	Maison de Commune	1588 Cudrefin
- Commune de Cugy	rue du Village 13	1053 Cugy
- Commune de Cully	"La Maison Jaune"	1096 Cully
- Commune de Dully		1195 Dully
- Commune d' Echallens	place du Château 4	1040 Echallens
- Commune d' Ecublens	ch. de la Colline 5	1024 Ecublens
- Commune d' Essertines		1417 Essertines-sur-Yverdon
- Commune d' Etoy	pl. St-Jaques	1163 Etoy
- Commune d' Eysins	rue du Vieux-Collège	1262 Eysins
- Commune de Faoug		1595 Faoug
- Commune de Founex	Grand'Rue 32	1297 Founex
- Commune de Froideville	rue du Village 16	1055 Froideville
- Commune de Genolier	place du Village	1272 Genolier
- Commune de Gimel		1188 Gimel
- Commune de Gingins		1276 Gingins
- Commune de Gland	Grand-Rue 38	1196 Gland

- Commune de Goumoëns-la-Ville		1376 Goumoëns-la-Ville
- Commune de Grandvaux	Grand'Rue 1	1603 Grandvaux
- Commune de Granges-près-Marnand		1523 Granges-près-Marnand
- Commune de Gryon		1882 Gryon *
- Commune de Jongny	rte de Châtel 38	1805 Jongny
- Commune de Jouxens-Mézery	ch. de Beau-Cèdre 1	1008 Jouxens-Mézery
- Commune de La Sarraz	Grand-Rue 1	1315 La Sarraz
- Commune de Lavey-Morcles		1892 Lavey-Village
- Commune de Leysin	Maison de Commune	1854 Leysin
- Commune de L'Isle	Le Château	1148 L'Isle
- Commune de Lonay		1027 Lonay
- Commune de Lucens	Hôtel de Ville	1522 Lucens
- Commune de Lully		1132 Lully
- Commune de Lutry	Le Château, CP 190	1095 Lutry
- Commune de Marchissy		1261 Marchissy
- Commune de Mauborget		1453 Mauborget
- Commune de Mex	rue du Temple, CP 33	1031 Mex
- Commune de Mézières	rue Général Guisan	1083 Mézières
- Commune de Mies	rue du Village 1	1295 Mies
- Commune de Mollens		1146 Mollens
- Commune de Montagny-près-Yverdon		1442 Montagny-près-Yverdon
- Commune de Montherod		1174 Montherod
- Commune de Montreux	Grand'Rue 73, CP 1117	1820 Montreux
- Commune de Montricher		1147 Montricher
- Commune du Mont-sur-Lausanne	rte de Lausanne 16	1052 Le Mont-sur-Lausanne
- Commune de Morges	case postale 395	1110 Morges
- Commune de Morrens	Le Château, pl.Village 1	1054 Morrens
- Commune de Moudon	Hôtel de Ville, CP 43	1510 Moudon
- Commune de Noville	Le Collège	1845 Noville
- Commune de Nyon	place du Château 3	1260 Nyon
- Commune d' Ollon		1867 Ollon
- Commune d' Oppens		1413 Oppens
- Commune de Paudex	rte de la Bordinette 5	1094 Paudex *
- Commune de Payerne	Hôtel de Ville	1530 Payerne
- Commune de Penthaz	rue du Vieux-Collège 7	1303 Penthaz
- Commune de Poliez-le-Grand		1041 Poliez-le-Grand
- Commune de Prangins	La Place, CP 48	1197 Prangins
- Commune de Préverenges	rue de Lausanne 23	1028 Préverenges
- Commune de Prilly	route de Cossonay 40	1008 Prilly
- Commune de Provence		1428 Provence
- Commune de Pully	av. du Prieuré 2, CP 63	1009 Pully
- Commune de Renens	rue de Lausanne 33	1020 Renens
- Commune de Riex		1097 Riex
- Commune de Rolle	Grand'Rue 44	1180 Rolle
- Commune de Romainmôtier-Envy		1323 Romainmôtier
- Commune de Romanel-sur-Lausanne	ch. du Village 24	1032 Romanel-sur-Lausanne
- Commune de Rougemont	Bâtiment communal	1838 Rougemont
- Commune de St-Cergue		1264 St-Cergue *
- Commune de Ste-Croix	rue Neuve 10	1450 Ste-Croix
- Commune de St-Légier-La Chiésaz	rte des Deux-Villages 23	1806 St-Légier-La Chiésaz

- Commune de St-Prex	ch. de Penguey 1A	1162 St-Prex
- Commune de St-Saphorin (Lavaux)		1813 St-Saphorin (Lavaux)
- Commune de St-Sulpice	rue du Centre 47, CP	1025 St-Sulpice (VD)
- Commune de Saubraz		1189 Saubraz
- Commune de Savigny	rte de Mollie-Margot 4	1073 Savigny
- Commune de Sévery		1141 Sévery
- Commune de Sullens		1036 Sullens
- Commune de Thierrens		1410 Thierrens *
- Commune de La Tour-de-Peilz	case postale 52	1814 La Tour-de-Peilz
- Commune de Trélex	Place de la Tour 6	1270 Trélex *
- Commune de Treycovagnes		1436 Treycovagnes
- Commune de Valeyres-sous-Montagny		1441 Valeyres-sous-Montagny
- Commune de Valeyres-sous-Rances		1358 Valeyres-sous-Rances
- Commune de Vaulion		1325 Vaulion *
- Commune de Vevey	Hôtel de Ville, CP 180	1800 Vevey
- Commune de Veytaux	rue du They 1	1820 Veytaux
- Commune de Vich	Le Tilleul	1267 Vich *
- Commune de Villars-le-Terroir		1041 Villars-le-Terroir
- Commune de Villars-Tiercelin		1058 Villars-Tiercelin
- Commune de Villars-Ste-Croix	Complexe scolaire	1029 Villars-Ste-Croix
- Commune de Villeneuve	Maison de Commune	1844 Villeneuve
- Commune de Villette	rue du Village 2	1603 Aran
- Commune de Vufflens-la-Ville	rue de la Poste 10, CP 25	1302 Vufflens-la-Ville
- Commune de Vulliens		1085 Vulliens
- Commune de Vullierens		1115 Vullierens
- Commune d' Yverdon-les-Bains	Hôtel de Ville, CP	1401 Yverdon-les-Bains
- Commune d' Yvonand	av. du Temple 8	1462 Yvonand
- Commune d' Yvorne		1853 Yvorne

Membres individuels (90)

- Commune de l'Abbaye
- Ackermann Isabelle
- Althaus Dominique
- Anglas Sansonnens Laurence
- Aubert Jean-Luc
- Aymon Ghislaine
- Baatard Gisèle
- Barbeau Bernard
- Bissegger Paul
- Böhmer Stephan
- Bourban-Mayor Elisabeth
- Bovard Pierre-André
- Burgy François
- Bussard Fernand
- Buxcel Emile
- Cabanne Marie-Agnès
- Chapuis Simone
- Chapuisat Jean-Pierre
- Chetelat Norbert

- Chevallaz Georges-André
- Conne Maurice
- Cosandey Roland
- Coutaz Gilbert
- Curchod Albert
- Dahler Ralf
- Dentan Diem-Huyen
- Depoisier Michel
- Desponds Liliane
- Dessonnaz Jean-Daniel
- Devallonné André
- Dubath Jean-Yves
- Ducraux Louis
- Duruz Olivier
- Egger Eugène
- Emery Yvette
- Favez Pierre-Yves
- Favre Jacqueline
- Feihl Olivier
- Francillon Denise
- Freymond Pierre
- Fugier Vincent
- Gagnebin Luc
- Geiser Anne

- Gilliéron Christian
- Gisler Anne-Marie
- Gonin Adolphe
- Grange Didier
- Grote Michèle
- Groux Samuel
- Guignard Henri-Louis
- Guisan Marjolaine
- Gurtner Claudine
- Hausmann Germain
- Hautier Maurice
- Holländer Stephan
- Humbert Madeline
- Jacot Jean-François
- Kupfer Maurice
- Lavanchy Lisane
- Le Comte Guy
- Magnin Eric
- Maillard Jean-Pierre
- Matthey Jean-Louis
- Mottier Jacques
- de Mulinen Pascale
- Netz Sylvie
- Nicod Jean-Marc
- Pettinaroli Emile

- Pflug Léopold
- Pictet Robert
- Pièce Pierre-Yves
- Pillet-Will Thierry
- Portenier Madeleine
- De Raemy Daniel
- Raymond Denyse
- Renaud Rémi
- Renevier Laurent Christian
- Reymond Pierre-André
- Rivier Alphonse
- Roch Nadia
- Rochat Rémy
- Rossel Patrice
- Ruegg Marcel
- Salvi Cepl Elisabeth
- Sardet Frédéric
- Soguel Gilbert
- Steudler Brigitte
- Tissot Laurent
- Tosti René
- de Tscharner Emmanuel

Membres étudiants/chômeurs (6)

- Astreoud Janick
- Béguelin Marcel
- De Icco Fabrice
- Guillot Vincent
- Jobin Edmond
- Rochat Loïc

* = nouveaux membres

Mme Laura Traverso Turrin et M. Pierre Ramelet ont quitté l'association.

Décès : Mme Pascale Bernard-Perrin ; Mme Rosa-Thea Cretton ; M. Gilbert Rochat

Statistique des membres :

Membres collectifs, institutions :	16
Membres collectifs, communes :	126
Membres individuels :	89
Membres étudiants/chômeurs :	<u>6</u>
Total membres au 24 juin 2000	237

(au 26 juin 1999 = 225 membres)

Compte de pertes et profits du 1er janvier au 31 décembre 1999

approuvé en assemblée générale ordinaire le 24 juin 2000 au Musée olympique à Lausanne

	<u>Doit</u>	<u>Avoir</u>
100 Cotisations des membres		14 440.00
110 Dons des membres		50.00
120 Intérêts sur CCP		27.50
Frais généraux :		
200 <i>Guide pratique de gestion des Archives communales</i>	3 596.95	
210 Frais de bureau	2 748.05	
220 Frais de séances	1 251.20	
230 Ports et taxes postales	2 121.40	
240 Cotisations aux associations	200.00	
250 Salaires	4 000.00	
260 Frais divers	200.00	
	14 117.60	14 517.50
Solde pour balance : Bénéfice		399.90
	14 517.60	14 517.50

Bilan au 31 décembre 1999

	<u>Actif</u>	<u>Passif</u>
300 Compte de chèques 60-377052-4	3 924.85	
310 Impôt anticipé à récupérer	22.40	
320 Transitoires actifs	618.00	
350 Transitoires passifs		462.00
Capital au 1.1.1999	3 703.35	
390 Bénéfice de l'exercice 1999	<u>399.90</u>	
400 Capital au 1.1.2000		4 103.25
	4 565.25	4 565.25

« Au feu les pompiers. Comment protéger efficacement nos Archives contre le feu et l'eau »

Les Archives, qu'elles concernent les services de l'Etat ou les Communes vaudoises, ne sont jamais à l'abri de catastrophes soudaines et imprévisibles. L'inondation et l'incendie constituent deux fléaux principaux auxquels chaque responsable (syndic, secrétaire municipal ou archiviste) est parfois hélas confronté.

La foudre, l'insouciance des autorités ou des ruptures de conduites d'eau sont les alliés objectifs de catastrophes irréversibles.

Les responsables ont pour devoir de prévenir les impondérables et dans le cas extrême, de veiller à réparer les dégâts éventuels.

Dans cet esprit, l'*Association vaudoise des archivistes (AVA)* a organisé une journée d'information/reflexion vendredi 3 décembre 1999 à l'Hôtel de Ville d'Yverdon-les-Bains sur le thème cité plus haut.

Cette journée s'est adressée à tous les responsables d'Archives et aux autorités conscients de leurs responsabilités patrimoniales et soucieux de préserver notre Mémoire.

Le thème central de cette journée s'est articulé autour du « plan catastrophe » et a concerné la prévention, l'intervention et la réparation en cas de sinistre.

Les conférenciers choisis ce jour-là sont tous, à un titre ou à un autre, des spécialistes représentant l'Etablissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels, la Protection des biens culturels, les sapeurs-pompiers, la restauration des documents et les Archives.

Un support de cours a été transmis à chaque participant.

Néanmoins, il est apparu souhaitable de diffuser sur une plus large échelle le contenu de ces interventions, d'où l'article qui suit, publié dans le *Rapport d'activité 1999-2000* de l'Association.

Présentation des intervenants

Les chapitres qui suivent reprennent les supports de cours préparés par les intervenants :

- M. Jean-François Laurent, expert cantonal en prévention incendie auprès de l'Etablissement cantonal d'assurance (ECA) : « Lignes directrices des mesures préventives pour les dépôts d'archives ». (pages 24 – 29)
- M. Philippe Christen, directeur de la division commerciale de l'ECA, en collaboration avec M. Robert Pictet, adjoint du directeur des Archives cantonales : « L'assurance des collections et des dépôts d'archives : mode d'emploi ». (pages 30 – 37)

- M. Jean-Jacques Eggler, chef local de la Protection des biens culturels (PBC) à Lausanne et archiviste à la Ville de Lausanne : « L'aide mémoire concernant la protection des biens culturels en cas de sinistre, dit « le plan catastrophe ». (pages 38 – 45)
- M. Daniel Jaccaud, major, commandant du corps des sapeurs-pompiers d'Yverdon-les-Bains : « L'intervention du corps des sapeurs-pompiers en cas de catastrophe ». (pages 46 – 47)
- Archives d'Etat de Berne : Dégâts d'eau. Que faire ? (Texte inspiré par M. Guido Voser, pages 47 – 50)
- La restauration documentaire au travers d'expérience(s) vécue(s) : présentation de Mme Chantal Karli, restauratrice de documents : « Le plan catastrophe : mesures conservatoires d'urgence lors des dégâts d'eau et de feu. L'exemple de la Bibliothèque Nationale Suisse à Berne ». (Texte de Mme Susan Herion, pages 50 – 55)
- M. Didier Grange, directeur des Archives de la Ville de Genève : « Le plan catastrophe appliqué aux Archives de la Ville de Genève ». (en collaboration avec Mme Barbara Roth, pages 56 – 58)

Cette journée fut axée sur les options fondamentales :

- **Prévenir**
- **Intervenir**
- **Réparer**

Prévenir

Protéger efficacement les archives, dans la mesure des compétences techniques et des moyens financiers raisonnables, contre toute dégradation accidentelle ou intentionnelle, qu'il s'agisse principalement du feu (incendie), de l'eau (inondation, humidité, intervention des pompiers) ou de la malveillance (vol, agression ou vandalisme).

Les catastrophes naturelles et les faits de guerre ne sont en principe pas exclus.

Enfin, veiller à la sécurité des personnes.

M. Jean-François Laurent : (ECA), expert cantonal en prévention incendie :

« **Lignes directrices des mesures préventives pour les dépôts d'archives** ».

La sécurité incendie comprend deux volets complémentaires :

- **LA PRÉVENTION** qui vise à **EMPÊCHER** ou **LIMITER** un incendie
et
- **LA DÉFENSE INCENDIE** qui vise à **COMBATTRE** un incendie

Les buts de la prévention :

Assurer la protection :

- **des personnes**
- **des bâtiments**
- **des biens mobiliers.**

Contrer les dangers :

- **d'incendie**
- **d'explosion**
- **causés par les forces de la nature.**

La base légale

Les prescriptions de protection incendie de l'AEAI ont force légale dans l'ensemble des cantons romands et dans le canton de Vaud par l'arrêté du Conseil d'Etat du 6 juillet 1994.

La norme précise en son article 6 :

1. Les bâtiments, autres ouvrages, installation et équipements existants seront adaptés aux prescriptions de protection incendie :
 - a) en cas de transformation ou d'agrandissement importants du bâtiment ou de l'entreprise, ainsi qu'en cas de changement d'affectation ;
 - b) lorsque le danger est particulièrement important, surtout pour les personnes.
2. Cette adaptation sera réalisée dans la mesure où une réduction appropriée du risque s'avère nécessaire.

Une attention particulière sera vouée aux bâtiments dignes d'être protégés.

La prévention incendie comprend l'évaluation de risques au travers de

- mesures constructives
- mesures techniques
- mesures d'organisation.

L'analyse d'un risque

- soit il est acceptable, c'est à dire que des mesures suffisantes ont été prises pour un risque admissible
- soit il est inacceptable et des mesures de prévention doivent être prises impérativement pour diminuer le risque (soit du point de vue probabilité et/ou gravité).

Le rapport coût / efficacité

Les mesures nécessaires étant prises sur le plan légal, reste à voir comment les réaliser au plus juste coût / efficacité sur le plan de l'entreprise :

- le coût doit être supportable
- pour une efficacité maximale.

On évitera donc les coûts hors de proportion pour une efficacité aléatoire.

3 types de mesures sont envisageables

MESURES CONSTRUCTIVES

qui visent à limiter l'extension d'un sinistre

MESURES TECHNIQUES

qui visent à détecter et limiter la gravité d'un sinistre

MESURES D'ORGANISATION

qui visent essentiellement à éviter un sinistre et limiter ses conséquences.

MESURES CONSTRUCTIVES

Bases légales : Norme AEAI art. 32

Il faut notamment séparer par des compartiments coupe-feu :

- les bâtiments contigus et les bâtiments de grande surface
- les niveaux
- les couloirs servant de voie d'évacuation
- les liaisons verticales telles que les cages d'escaliers et d'ascenseur, les canaux de ventilation ou les gaines techniques
- les locaux techniques
- les locaux qui n'ont pas la même affectation, surtout en cas de danger différent.

Dans ce but, et sur un étage administratif, on veillera à individualiser les surfaces en créant :

- 1 compartiment coupe-feu sans mesures spéciales : max. 600 m²
- 1 cellule coupe-feu : max. 200 m²

- Compartimentage F60, avec portes T30 :
 - des locaux d'archives
 - des voies de fuites / d'accès.
- Protection contre les inondations :
 - création de seuils
 - sauts de loup surélevés
 - écoulement au sol.

MESURES TECHNIQUES

- Éclairage de secours (si locaux borgnes)
- Matériel léger d'extinction (extincteur/poste d'eau)
- Détection incendie (selon situation)
- Paratonnerre
- Téléphone.

Éclairage de sécurité

1. L'éclairage de sécurité doit être fixe et raccordé à une alimentation de sécurité.
2. Dans les voies d'évacuation, il doit éclairer suffisamment la zone du sol et le trajet **jusqu'à la sortie**.
3. A proximité des installations d'exploitation, les lampes de sécurité seront disposées de telle manière que les éléments de commande à actionner et les obstacles se trouvant sur le trajet de la sortie soient discernables.

Types d'extinction

Agent extincteur	Classe d'incendie				
	A Combustible solide p.ex. archives	B Hydrocarbures	C Plastic	D	Installations électriques
Eau (jet plein)	++	-	-	---	-
Eau (brouillard)	++	+/-	-	---	+/-
Eau+ tensioactif	++	+	+/-	---	+/-
Mousse	+	+	-	---	+/-
Poudre AB	+	+	+	---	+/-
Poudre D	-	-	-	++	-
CO2	-	+	+/-	---	++
(Halon)	+/-	+	+	---	+

Implantation des extincteurs

	Surface par extincteur	Distance maximale à l'extincteur
Locaux à faible danger d'incendie	600 m²	30 m
Locaux à danger d'incendie moyen	300 m²	30 m
Locaux à grand danger d'incendie	200 m²	20 m

Autre mesure de protection élémentaire

Les bâtiments et autres ouvrages particulièrement exposés en raison de leur affectation, type de construction, situation ou hauteur doivent être protégés contre la foudre.

D'où l'importance d'installer un paratonnerre.

MESURES D'ORGANISATION

- Entretien
- Consignes
- Ordre
- Plan d'intervention
- Assurances

Éclairage de sécurité

Etat de fonctionnement

- L'état de charge des batteries d'accumulateurs doit être contrôlé tous les six mois et l'état de fonctionnement des groupes électrogènes tous les mois.
- Un livre de contrôle relatif aux contrôles de fonctionnement et à l'entretien doit être tenu.



Contrôle et entretien des extincteurs

Contrôle

La disponibilité de l'extincteur doit être **contrôlée** par le propriétaire de l'appareil ou par le locataire **tous les trois mois**. Le contrôle doit porter sur l'accessibilité de l'extincteur et son état général (contrôle visuel).

Entretien

La fréquence des **révisions** dépend du type d'extincteur et des conditions d'environnement. Elles doivent toutefois avoir lieu au moins **tous les trois ans**.

Les dates de la livraison, des recharges et des révisions doivent être **inscrites** de manière adéquate et durable **sur l'extincteur**.

En cas d'incendie

- 1. Appelez le 118**
- 2. Sauvez les personnes**
- 3. Fermez portes et fenêtres**
- 4. Combattez le feu**
- 5. Guidez et renseignez les pompiers**

Mais surtout et toujours de L'ORDRE !!

M. Philippe Christen, directeur de la division commerciale de l'Etablissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels (ECA), en collaboration avec M. Robert Pictet, adjoint du directeur des Archives cantonales :

« L'assurance des collections et des dépôts d'archives »

Généralités

Il importe de rappeler que :

- la réflexion qui suit est orientée principalement vers les besoins des communes;
- l'obligation d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels en vigueur dans le Canton de Vaud ne s'applique pas aux collections, (donc aux archives) que ce soient celles de particuliers, d'associations ou de communes;
- l'assurance des collections est donc facultative; elle peut être souscrite auprès de l'ECA ou auprès d'une compagnie privée;
- pour des questions de simplification du règlement d'un sinistre (éviter d'avoir affaire à plusieurs assureurs pour le même dommage), on recommande l'assurance auprès de l'ECA, qui offre, de plus, une solution simple et avantageuse (assurance au premier risque);
- plus les mesures de prévention sont développées (compartiments résistants au feu, détection d'incendie, etc.), moins les risques de sinistre sont grands, ce qui permet au preneur d'assurance de souscrire une couverture (au premier risque) moins élevée.

Les principales menaces sur des dépôts d'archives :

- l'incendie
- la fumée
- l'inondation
- le vol
- le vandalisme

Etendue de la couverture d'assurance

- L'Etablissement cantonal d'assurance contre l'incendie et les éléments naturels (ECA) couvre les dommages causés par le feu (y compris les dégâts dus à l'eau d'extinction), la foudre et les décharges atmosphériques, la fumée, les explosions, les chutes d'aéronefs ou de parties qui s'en détachent, ainsi que les dommages causés par les éléments naturels (inondation, glissement de terrain, avalanche, ouragan, grêle, etc.).

L'ECA ne couvre pas :

- les dégâts d'eau (rupture de conduite y compris due au gel, fuite et débordement y compris le mazout, refoulement des canalisations, défectuosité des WC, infiltration, eaux pluviales y compris fonte de neige ou glace), le vol, le vandalisme.

Quels sont les frais qui vous attendent en cas d'incendie ou d'inondation ?

- Dépenses nécessaires pour soustraire les documents à une dégradation totale. La somme peut dépasser 10'000 francs par m³ (ou 1'000 francs par mètre linéaire) si dégâts conjugués du feu et de l'eau.
- Somme utile aux réparations, remise en état des documents, reliures, etc.
- Dépenses pour trier, déménager, conditionner, congeler, hyophiliser, éliminer, transférer, transporter, louer des locaux provisoires de stockage, etc.
- Frais de reconstitution : coûts de recherches historiques (salaires pour la durée prévisible des travaux de recherches, au maximum une année, sauf convention particulière).

N.B. : Le travail d'estimation que vous ferez pour l'assurance "incendie et éléments naturels" vous servira aussi pour l'assurance "dégâts d'eau".

Les possibilités offertes par l'ECA

On part de l'idée que la valeur du mobilier des archives (étagères, équipements divers) figure dans l'inventaire de base du mobilier courant de la commune.

Pour les archives elles-mêmes, deux possibilités s'offrent aux autorités communales :

- soit assurer la valeur totale des archives à leur **valeur de remplacement**. Cette solution présente des difficultés (évaluation de la valeur des archives, risque de sous ou sur assurance) et ne correspond pas nécessairement aux besoins de l'assuré, sachant que les archives ne peuvent pas être remplacées). De plus, il conviendrait d'ajouter à la valeur des archives elles-mêmes les **frais de déblaiement** et de **reconstitution**;
- soit assurer les archives, les frais de déblaiement et de reconstitution en une seule rubrique, au **premier risque**. Cette solution signifie que, sur une estimation de la valeur totale et des frais totaux, le propriétaire accepte de prendre à sa charge la part du risque qu'il ne cède pas à l'assureur. Il n'assure qu'un certain pourcentage de la valeur totale des collections et des frais, par exemple 25 %. L'assureur prend à sa charge un dommage jusqu'à concurrence du montant souscrit; un éventuel dépassement est à la charge de l'assuré.

Dans les deux cas (valeur totale ou 1^{er} risque), il est utile de connaître avec le plus de précision possible la valeur des éléments décrits ci-après.

Evaluation de la valeur financière des archives

- Connaître le contenu des archives : le point essentiel reste la confection d'un répertoire ou d'un inventaire des archives. Il est essentiel de savoir ce que l'on possède.
- Séparer les **archives historiques** des archives **administratives** : dresser la liste des documents emblématiques de l'histoire communale, des documents possédés en plusieurs exemplaires par diverses administrations (Etat et communes ou associations intercommunales, par ex.).
- Définir un **étalon de mesure** des documents, simple et communément admis, par exemple le mètre cube ou le mètre linéaire.

- Appliquer un prix à cette unité, par exemple 1'000 francs pour un mètre linéaire d'archives administratives et 10'000 à 20'000 francs pour un mètre linéaire d'archives historiques.

Calcul de la somme d'assurance

Etant donné :

- que l'assurance à la valeur totale est une notion qui s'applique mal aux archives (parfois irremplaçables),
- que, de plus, cette valeur est assez difficile à évaluer avec justesse,
- que l'assureur exige le remplacement ou la réparation en contre-partie de sa prestation (pas d'indemnité du seul fait de la disparition),
- qu'il y a une certaine cohérence entre la valeur financière des archives et la somme qu'il faudrait dépenser pour "sauver les restes".

une solution a été négociée avec l'ECA pour l'assurance des archives. **L'objectif est de sauvegarder et remettre en état ce qui n'est pas entièrement détruit et de reconstituer, dans la mesure du possible, ce qui a disparu.**

La solution consiste à prendre une partie seulement de la valeur financière susmentionnée. Cette part sera variable selon que les mesures de prévention sont bonnes ou inexistantes dans les locaux d'archives. Conclure sur cette base une assurance au premier risque auprès de l'ECA.

Avantages

- La commune choisit la somme d'assurance en fonction du risque (par exemple 25 % de la "valeur totale"); elle assure donc une première tranche de risque et endosse la tranche suivante au cas où le dommage dépasserait la somme assurée; en contre-partie elle économise de la prime.
- L'ECA n'invoque pas la sous-assurance (pas de réduction d'indemnité pour avoir assuré moins que la valeur totale exposée au risque).

Recommandation

La prime d'assurance est faible par rapport à la valeur des archives assurées et aux frais auxquels vous devrez faire face en cas de sinistre. N'hésitez pas à prévoir une somme suffisante dans la rubrique "Premiers risques" de votre police d'assurance. Pour les communes, cette rubrique s'intitulera (formule en cours d'adaptation à l'ECA) :

"Archives, frais de sauvegarde, de reconstitution, de déblaiement, etc.", assurance au premier risque	2 ‰ (taux de prime)
---	---------------------

Mise en garde

La méthode décrite ci-dessus pour vous aider à estimer la somme à assurer est empirique et estimative; elle doit être adaptée à chaque cas. C'est vous qui connaissez le mieux vos archives et qui devez savoir ce que vous ferez après un sinistre, ce que vous voudrez ou devez sauver ou reconstituer. En aucun cas l'ECA ne financera une somme supérieure à celle que vous aurez souscrite.

Des solutions d'assurance existent.

Besoin d'aide ? Votre contact :

M. François Durussel, ECA
Av. du Général-Guisan 56
1009 Pully

Tél. : 021 / 721.21.21

Fax : 021 / 721.23.18

e-mail : francois.durussel@eca.vd.ch

Annexes

- Un exemple de contrat d'assurance pour les communes « Récapitulation des sommes assurées et contrôle de la prime » (formule blanche).
- Une formule « Assurance mobilière professionnelle et industrielle » pour les autres cas (formule jaune).

M. Jean-Jacques Egger, chef local de la protection des biens culturels à Lausanne :

**« Aide-mémoire concernant la protection des biens culturels
en cas de sinistre ».**

L'Office de la protection civile à Berne a édité en 1996, des directives visant à protéger les biens culturels atteints en cas de sinistre.

Nous vous transmettons sous forme de copie (avec l'aimable autorisation de la personne responsable) les documents les plus importants, directement utiles aux communes et aux administrations.

Pour de plus amples informations contacter :

- Office cantonal de la protection des biens culturels (Vaud)
Archives cantonales vaudoises
Mme Michèle Gohy
Rue de la Mouline 32
1022 Chavannes-près-Renens
Tél. : 021 316'37'11
Fax : 021 316'37'55
e-mail : archives.cantoniales@acv.vd.ch

- Office fédéral de la protection civile,
Section protection des biens culturels,
Monbijoustrasse 91
3003 Berne
Tél. 031 322'52'56
Fax : 031 322'52'36
e-mail: rino.puechel@bzs.admin.ch

M. Daniel Jaccaud, major, commandant du corps des sapeurs-pompiers d'Yverdon-les-Bains :

« L'intervention du corps des sapeurs-pompiers en cas de catastrophe ».

Sapeurs – pompiers !

Que pouvons-nous vous apporter ?

Qu'attendez-vous de nous ?

- **Pas de prévention sans communication avec les intervenants !**
- **Pas d'intervention sans la connaissance des lieux !**
- **Pas de prévention, ni intervention sans des plans de situation, d'interventions établis en collaboration et connus de toutes et tous !**
- **Pas de réussite sans de l'ordre !**
- **Pas d'intervention sans une collaboration entre les parties !**
- **L'appel doit être rapide !**
- **Où se trouve le téléphone ?**
- **Quel numéro ?**
- **Si extinction (sprinkler), connaître son fonctionnement ! Dégâts d'eau.**
- **Responsables connus et atteignables ! Dans tous les cas, avoir les possibilités d'accès !**

A éviter :

- **Méconnaissance des lieux et des documents à protéger ou à évacuer !**
- **Accès difficiles, voir impossibles !**
- **Désordre, caisses et cartons partout = difficile de progresser avec la fumée !**
- **Accès extérieurs fermés !**

Les sapeurs-pompiers expriment leurs souhaits principaux pour faciliter leur intervention :

- contacts réguliers entre les responsables des archives et des sapeurs-pompiers
- reconnaissance des lieux tous les 2/3 ans
- fixation des priorités de sauvetage des biens culturels
- classification des documents dans les locaux par ordre d'importance, de valeur
- ne pas modifier les lieux trop souvent

- avertir les sapeurs-pompiers des modifications importantes, voir des collections spéciales provisoires, idem musées, expositions, etc.
- si l'alarme est automatique, elle doit être bien connue par le personnel
- si l'alarme n'est pas automatique, toutes les consignes doivent être claires, les secondes comptent.

Archives d'Etat de Berne : (Texte inspiré par M. Guido Voser)

« Dégâts d'eau dans des archives – Que faire ? »

Mesures à prendre en cas de catastrophe

- Les livres, liasses, cartons, classeurs, etc. endommagés par l'eau doivent être le plus vite possible **surgelés individuellement**, séparés par des sacs en plastique (sacs à ordures ou feuilles de plastique).
- Les brochures, les dossiers isolés, etc., seront réunis en paquets de 3 à 6 cm d'épaisseur et surgelés de la même manière (séparés par des feuilles de plastique).
- Les papiers transparents seront si possible séparés et séchés à l'air individuellement.
- Les documents souillés par du mazout ou du gas-oil doivent être surgelés dans des sacs en plastique résistants et bien ficelés.
- Conserver les documents surgelés dans des caisses en plastique, à une température de -22°C , dans un entrepôt frigorifique.
- Prendre contact avec les assurances afin de s'informer de la couverture des frais.
- Contacter les Archives de l'Etat de Berne, Falkenplatz 4, 3012 Berne, tél. 031 633'51'01, fax 031 633'51'02, e-mail : info.stab.@sta.be.ch (qui possèdent une installation de lyophilisation).

Surgélation

La surgélation à au moins -22°C permet d'éviter

- le développement de micro-organismes
- les coulures d'encres et de couleurs
- les dommages d'ordre mécanique (déchirures du papier détrempe, p.ex.) et
- la corrosion de parties métalliques.

Préparation à la surgélation de documents ayant souffert de l'humidité

- Les livres trouvés ouverts lors d'une inondation doivent si possible être surgelés tels quels.
- Les documents conservés dans des chemises en plastique ou contenant des enveloppes transparentes seront munis d'un signe distinctif.
Après la lyophilisation, il faudra contrôler l'état de ces documents. Il se peut en effet que les feuilles de papier enveloppées dans du plastique restent humides et doivent être soumises à un nouveau séchage.
- Cartes et plans : cartes et plans réalisés sur polyester ou autre matière synthétique peuvent être séchés à la main. En cas de dégâts d'eau mineurs, c'est-à-dire lorsque le matériel n'est pas détrempé, il suffit de suspendre et éventuellement de sécher les cartes et les plans avec un sèche-cheveux, un déshumidificateur ou un radiateur à air chaud. Lors de dégâts plus importants, les documents en rouleaux seront surgelés tels quels ; les documents à plat n'excédant pas 75 x 130 cm seront superposés en couches de 5 cm d'épaisseur. Séparer les couches, rouleaux et boîtes par des sacs en plastique.
- Les papiers transparents ou le matériel similaire (papier de forte densité surfacique) seront autant que possible séparés et séchés à l'air individuellement.
- Les pièces en parchemin seront surgelées telles qu'elles ont été trouvées, séparées les unes des autres par des feuilles de plastique.
(Nota bene : les pièces en parchemin ne doivent être soumises à aucune pression).
- Les actes d'usage courant seront réunis de manière qu'ils puissent être traités en priorité.
- Les documents particulièrement précieux seront munis d'un signe distinctif.
- Collections de grande valeur : toutes les phases de leur traitement seront consignées avec précision dans un procès-verbal. La présence d'un responsable des Archives de l'Etat sur les lieux du sinistre est dès lors souhaitable (ACV : tél. : 021 316'37'11, fax : 021 316'37'55, e-mail : archives.cantoniales@acv.vd.ch).
- Les documents à surgeler seront placés dans des caisses de transport en plastique. (Ces documents doivent si possible être surgelés en position horizontale).
- Toutes les caisses devraient être annotées d'un numéro-signature-ou année d'édition – et être disposées dans un ordre déterminé, chronologique, p. ex.

Ne pas surgeler des tiroirs contenant des documents.

- Les documents ainsi préparés seront ensuite surgelés à -22°C (p.ex. dans l'entrepôt frigorifique le plus proche avec lequel il importe de prendre des contacts préalables).

Description sommaire du procédé de lyophilisation

- Les pièces surgelées sont posées sur des plaques chauffantes en acier et rapidement placées sous vide d'air. On élève ensuite lentement la température de chauffe, ce qui entraîne non pas la fonte, mais l'évaporation de la glace. Ce procédé a notamment l'avantage d'empêcher une réhumidification du papier et la formation de nouvelles coulures d'encres ou de couleurs dans le document.

- La vapeur de glace est récupérée par un condensateur à glace, d'où le givre est ensuite éliminé.

La lyophilisation constitue, du point de vue de la restauration, le procédé le plus approprié pour la déshumidification de documents, de pièces d'archives et de livres endommagés par l'eau ou l'humidité.

Coûts

Il est très difficile d'évaluer le coût du traitement des documents ayant souffert de l'humidité. Une estimation récente vous est néanmoins transmise.

Aperçu des coûts

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Heures de travail | coût par heure Fr. 100.— |
| 2. Durée d'utilisation des machines | coût par jour Fr. 150.— |
| 3. Participation aux frais d'entretien de l'installation | 20% du montant total. |

Frais supplémentaires pour des travaux spéciaux :

4. Éventuelle désinfection à l'oxyde d'éthylène (p.ex. pour les livres attaqués par des moisissures).
5. Éventuelles fournitures spéciales (en cas de dommages causés par du mazout p.ex.).
6. Frais liés à l'élimination des déchets (élimination du mazout p.ex.).

Exemples

Documents présentant des dommages d'ordre mineur ou moyen, dus à l'eau	1 m ³ soit 10 ml. de 3500 à 4000 fr. env.
Documents présentant des dommages majeurs, dus à l'eau	1 m ³ de 4000 à 4500 fr. env.
Documents endommagés par du sable, de la boue et de l'eau (dommage d'ordre mineur ou moyen)	1 m ³ de 5000 à 5500 fr. env.
Documents endommagés par du sable, de la boue et de l'eau (dommages majeurs) et documents endommagés par le feu	1 m ³ de 5500 à 6500 fr. env.
Documents endommagés par du gas-oil, du sable, de la boue et de l'eau (dommages d'ordre mineur ou moyen)	1 m ³ de 8500 à 9500 fr. env.
Documents endommagés par du gas-oil, du sable, de la boue et de l'eau (dommages majeurs)	1 m ³ de 10000 à 12000 fr. env.

Pour les livres, en particulier pour les livres réalisés avec des peaux ou du parchemin, les frais peuvent doubler, voire être plus élevés encore. Ces livres sont d'abord enveloppés dans une bande de gaze, puis séchés sans apport de chaleur. Ce procédé permet d'éviter que les matières ne se détendent pendant le processus de séchage, ou au moins de limiter les éventuels dégâts de ce type.

Formulaire

Avant transport à Berne, les documents doivent être accompagnés d'un formulaire de « Demande de lyophilisation dans les Archives d'Etat », à demander aux Archives d'Etat de Berne, Falkenplatz 4, 3012 Berne. (031 633'51'01, fax 031 633'51'02, e-mail : info.stab@sta.be.ch, responsable : M. Guido Voser).

La restauration documentaire au travers d'expérience(s) vécue(s) : présentation de Mme Chantal Karli, restauratrice de documents :

« Le plan catastrophe : mesures conservatoires d'urgence lors de dégâts d'eau et de feu. L'exemple de la Bibliothèque Nationale Suisse à Berne ».

(Texte de Mme Susan Herion)

M. Didier Grange, directeur des Archives de la Ville de Genève :

« Le plan catastrophe appliqué aux Archives de la Ville de Genève »

Le forum des archivistes – Genève, tenu le 28 septembre 1998, avait abordé cette question. Mme Barbara Roth, archiviste d'Etat adjointe et M. Didier Grange avaient établi le document « Grille pour un plan de sécurité aux Archives » et une bibliographie reproduits ci-après.

Éléments bibliographiques

- Conseil International des Archives, *Guidelines on Disaster Prevention and Control in Archives*, Paris, CIA, 1997
- Judith FORTSON, *Disaster Planning and Recovery*, New-York – London, Neal-Schuman Pub., 1992
- Centre de conservation du Québec, *Plan de prévention des sinistres*, Maynes and associates, 1993 (disquette)
- Gregor TRINKAUS-RANDALL, *A Manual of Archival Security*, Chicago, Society of American Archivists, 1995
- Université du Québec à Montréal, *Plan d'urgence du Service des archives et de gestion des documents de l'Université du Québec à Montréal*, Québec, Service des archives et de gestion des documents, 1996
- ICA Committee on Disaster Prevention, « Disaster preventions : facing up to risks » *Archivum*, XLII, pp. 283-297
- Marcel CAYA, « La protection des documents essentiels à la Nord-américaine et la planification de mesures d'urgence pour les archives », *Archivum*, XLII, pp. 299-311
- Ira A. PENN, Gail PENNIX, Jim COULSON, « Disaster planning and Recovery », *Records Management Handbook*, 2^e éd., Brookfield, Gower, 1994, pp. 142-156
- John Mc LEARY, *La lyophilisation appliquée au sauvetage des livres et des documents endommagés par l'eau*, (Étude RAMP), Paris, Unesco, 1988

Sites Internet

- <http://www.drj.com>
(= Disaster Recovery Journal)
- <http://www.nara.gov/nara/preserva/primer/eng1234.html>
(= NARA)
- <http://palimpsest.stanford.edu/bytopic/disasters/>
(= Conservation on-Line, Université de Stanford)

Vers un partenariat renouvelé entre l'Etat et les communes : plusieurs communes se groupent pour engager un(e) archiviste

En juillet 2000, quatre communes de l'Ouest lausannois (Prilly, Crissier, Ecublens et Jouxens-Mézery), ont pris la décision d'unir leurs forces pour engager un(e) archiviste communal(e).

C'est une nouvelle réjouissante tant pour la profession d'archiviste que pour la gestion de notre patrimoine au niveau communal.

En effet, durant plusieurs décennies les Archives cantonales vaudoises ont apporté un large soutien aux communes. Depuis l'application de mesures d'économie Orchidée II, ce soutien a dû être revu à la baisse et d'autres solutions recherchées, tout en maintenant des fonctions de conseil et d'encadrement.

L'Association vaudoise des archivistes, dès sa création en 1996, a œuvré pour trouver des forces neuves susceptibles d'assurer le tri, la conservation et la gestion des archives communales.

L'enjeu de cette mise au concours est particulièrement important car cette initiative fera vraisemblablement école dans d'autres communes.

L'Association vaudoise des archivistes et les Archives cantonales vaudoises ne peuvent que se réjouir de cette initiative et la soutenir dans sa réalisation. Elles encouragent les autres communes susceptibles d'éprouver des difficultés d'archivage à suivre cette voie.

Nous transcrivons pour votre information le texte de la mise au concours des communes de l'Ouest lausannois.

La Municipalité de Prilly
cherche
un/e archiviste à 50%

dont l'activité sera, en principe, portée à **100% dès le printemps 2001** au plus tard, dans le cadre d'une collaboration avec les communes de l'Ouest lausannois.

Ses tâches essentielles consisteront en :

- la mise en place d'une politique de l'archivage dans l'administration
- l'épuration régulière des documents
- le regroupement et la répertorisation de l'ensemble des archives des différents services communaux
- l'actualisation, voire la création, de l'inventaire des biens communaux
- le développement d'une structure d'accueil tant pour les archives officielles que pour les archives privées
- la valorisation des activités ou des événements communaux, par la rédaction d'articles ou de communiqués.

Nous recherchons un/e archiviste :

- sachant travailler de manière autonome, tout en créant des réseaux de compétences
- appréciant les relations avec les collaborateurs de l'administration et le public
- possédant une bonne culture générale
- ayant une bonne connaissance de l'administration
- pratiquant l'information documentaire.

Ce poste conviendrait à une personne :

- ordonnée, méticuleuse et dynamique
- au bénéfice d'une formation dans le domaine des sciences de l'information
- quelques années de pratique dans la gestion ou l'administration seraient un atout.

Nous offrons :

- une activité variée et indépendante, secondée par une infrastructure informatique moderne
- des prestations sociales et financières intéressantes.

Entrée en service de suite ou à convenir.

PRÉSENTATION DU MUSÉE OLYMPIQUE

Le Comité International Olympique a ouvert le Musée Olympique en 1993 à Ouchy, Lausanne. Le **Centre d'Études Olympiques** y a été intégré dès son ouverture au public. Le Musée Olympique est le plus grand centre d'informations graphiques, visuelles et sonores sur le Mouvement et les Jeux Olympiques. Ses objectifs fondamentaux sont:

- **Recueillir, organiser et analyser** les témoignages historiques du Mouvement Olympique.
- **Conserver et préserver** ces objets culturels dans le meilleur état possible et les rendre accessibles au public.
- **Exposer** les objets de ses collections, en interprétant leur signification culturelle et leur valeur dans le contexte olympique.

LE CENTRE D'ÉTUDES OLYMPIQUES

Le Centre d'Études Olympiques du CIO a été créé dans le but de conserver la mémoire du Mouvement olympique ainsi que de coordonner et promouvoir les travaux de recherche, d'enseignement et de publications sur l'Olympisme.

Il abrite, en parallèle aux archives historiques, une bibliothèque spécialisée dans le sport et l'olympisme, un centre de documentation et les archives Images et Son, un service spécialement dédié à la photo et à l'image animée des Jeux Olympiques. Le service des Relations extérieures s'occupe de créer des liens privilégiés avec les universités et ses étudiants.

Pour faciliter l'accès aux fonds administratifs du CIO, le service des archives a entrepris le tri et l'indexation de toutes les séries de documents sur une base de donnée informatique générale au Musée : le système SIM. Ce système informatique englobe d'autres domaines du patrimoine olympique, comme la photographie, les collections d'objets, la bibliothèque, la philatélie et la numismatique et permet de faire des recherches trans-domaine.

LES ARCHIVES HISTORIQUES

Le service des Archives historiques du Comité International Olympique offre aux chercheurs et passionnés du sport plus de 870 mètres linéaires de documents écrits uniques (manuscrits, correspondance, procès-verbaux, rapports) concernant le Mouvement olympique. Datés à partir de 1886, ces documents offrent à l'étude de la mémoire de l'institution l'histoire de sa création, de son organisation, et, dès 1915, l'établissement de son siège international à Lausanne.

Les archives administratives du Comité International Olympique ont été déposées au Musée Olympique. Elles sont d'une importance capitale pour l'histoire du mouvement olympique et pour l'histoire de la ville de Lausanne dans ses relations avec les organisations internationales établies dans son enceinte. Classements, inventaires informatisés et conservation du patrimoine

sont les buts principaux du service, dirigé par des professionnelles. De vastes locaux aménagés en sous-sol permettent de conserver les fonds d'archives, toujours plus nombreux, dans des conditions favorables.

Sources uniques en leur genre, les archives du CIO ont déjà servi à la rédaction d'un grand nombre de mémoires de licence (notamment à l'Université de Lausanne), de thèses de doctorat, de livres et d'études sur l'histoire olympique et l'histoire du sport, les cinquante premières années du mouvement étant les plus étudiées.

Au service du CIO lui-même et au service plus large de la communauté scientifique et sportive qui s'agrandit de jour en jour, les archives historiques espèrent ainsi offrir un accès continuellement renouvelé aux trésors de la mémoire olympique.

Le fonds des archives du CIO a été divisé en grandes séries qui ont le mérite de refléter l'organisation et le fonctionnement du Comité International Olympique. **Consultables sur demande, les principales catégories de cette mémoire olympique unique sont :**

- Le fonds **Pierre de Coubertin**, le rénovateur des Jeux, dont les premiers documents remontent à 1886,
- La **correspondance des présidents et des membres** qui se sont succédés à la tête du Comité International Olympique, comme Demetrius Vikelas, Henri de Baillet-Latour, Sigfrid Edström, Avery Brundage ou Lord Killanin,
- Les **procès-verbaux** des Sessions, Comités Exécutifs et groupes de travail du CIO,
- L'organisation des **Jeux Olympiques d'été**,
- L'organisation des **Jeux Olympiques d'hiver**,
- Les **villes candidates**,
- La correspondance avec les **Comités Nationaux Olympiques (CNO)**,
- La correspondance avec les **Fédérations Internationales (FI) de sports**,
- La **correspondance générale du CIO** concernant tous les dossiers qui sont le reflet de l'organisation générale d'une institution, et de ses contacts avec le monde extérieur,
- La **revue de presse**, qui permet de restituer les sujets dans le temps lors d'une recherche.

CONSULTATION DES ARCHIVES HISTORIQUES

Les chercheurs font vivre les fonds d'archives. Ils mettent également à l'épreuve les connaissances des professionnels sur les fonds archivistiques par leurs questions précises et leurs exigences de haut niveau. L'originalité de certaines découvertes n'ont fait que renforcer le **sentiment que les archives historiques du CIO sont une mine d'or pour qui prend la peine de s'y plonger quelques temps.**

La consultation des archives est gratuite et se fait sur rendez-vous. Un formulaire de demande d'accès avec un bref résumé du sujet de recherche est à remplir lors de la première prise de contact.

Le «Règlement d'accès aux Archives du CIO» autorise les chercheurs à travailler sur des documents de plus de trente ans.

Une table ronde avec la bibliothèque, la documentation et les archives historiques est organisée au début du séjour du chercheur. Ainsi chaque service peut l'orienter rapidement et justement en fonction de ses besoins.

Une fois ses besoins définis, le chercheur est reçu par l'archiviste qui l'oriente plus précisément vers les séries à consulter pour sa recherche.

Pendant les heures d'ouverture, l'archiviste est à la disposition du chercheur : à tout moment, il peut l'aider à affiner ses recherches, notamment grâce à une partie des inventaires (le fonds d'archives est en cours d'informatisation) ou à réorienter son sujet en fonction des sources primaires disponibles.

Deux places de travail, un PC et une photocopieuse sont à disposition du chercheur dans le bureau des archivistes. Une microfilmeuse est également disponible.

Horaires : du lundi au vendredi, 9h00 – 12h00 / 14h00-17h00

Pour plus de renseignements :

Archives historiques
Cristina Bianchi
1, Quai d'Ouchy
1001 Lausanne
Tél. : 021 / 621 62 74 ou 63 18
Fax : 021 / 621 67 18

Cristina Bianchi, Archiviste

ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES (AVA)

Secrétariat: p.a. Mme Ruth LINIGER, Rte du Pavement 117 - 1018 LAUSANNE

Tél./Fax 021 647'12'05

e-mail : rliniger@ymail.ch

CCP 60-377052-4

BULLETIN D'ADHÉSION

Madame/Mademoiselle/Monsieur

Nom et prénom :

Profession/Raison sociale :

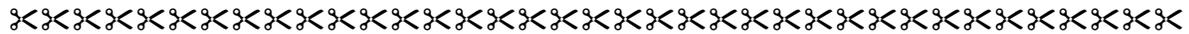
Rue et No. :

No. postal : Localité :

demande son admission à l'Association vaudoise des archivistes (AVA) en qualité de :

- membre collectif **Fr. 90.--** par an
- membre individuel **Fr. 30.--** par an
- membre étudiant/chômeur **Fr. 20.--** par an

Date : Signature :



ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES (AVA)

Secrétariat : p.a. Mme Ruth LINIGER, Rte du Pavement 117 - 1018 LAUSANNE

Tél./Fax 021 647'12'05

e-mail : rliniger@ymail.ch

CCP 60-377052-4

BULLETIN D'ADHÉSION

Madame/Mademoiselle/Monsieur

Nom et prénom :

Profession/Raison sociale :

Rue et No. :

No. postal : Localité :

demande son admission à l'Association vaudoise des archivistes (AVA) en qualité de :

- membre collectif **Fr. 90.--** par an
- membre individuel **Fr. 30.--** par an
- membre étudiant/chômeur **Fr. 20.--** par an

Date : Signature :

ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES (AVA)

Secrétariat : p.a. Mme Ruth LINIGER, Rte du Pavement 117 - 1018 LAUSANNE

Tél./Fax 021 647'12'05

e-mail : rliniger@ymail.ch

CCP 60-377052-4

BULLETIN DE COMMANDE

Guide pratique de gestion des Archives communales du canton de Vaud

Veillez m'envoyer exemplaire(s) du *Guide* au prix unitaire de Fr. 30.-- + frais de port et emballage.

Nom et Prénom :

Nom de l'Institution :

Adresse exacte :

Date et Signature :



ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES (AVA)

Secrétariat : p.a. Mme Ruth LINIGER, Rte du Pavement 117 - 1018 LAUSANNE

Tél./Fax 021 647'12'05

e-mail : rliniger@ymail.ch

CCP 60-377052-4

BULLETIN DE COMMANDE

Guide pratique de gestion des Archives communales du canton de Vaud

Veillez m'envoyer exemplaire(s) du *Guide* au prix unitaire de Fr. 30.-- + frais de port et emballage.

Nom et Prénom :

Nom de l'Institution :

Adresse exacte :

Date et Signature :

