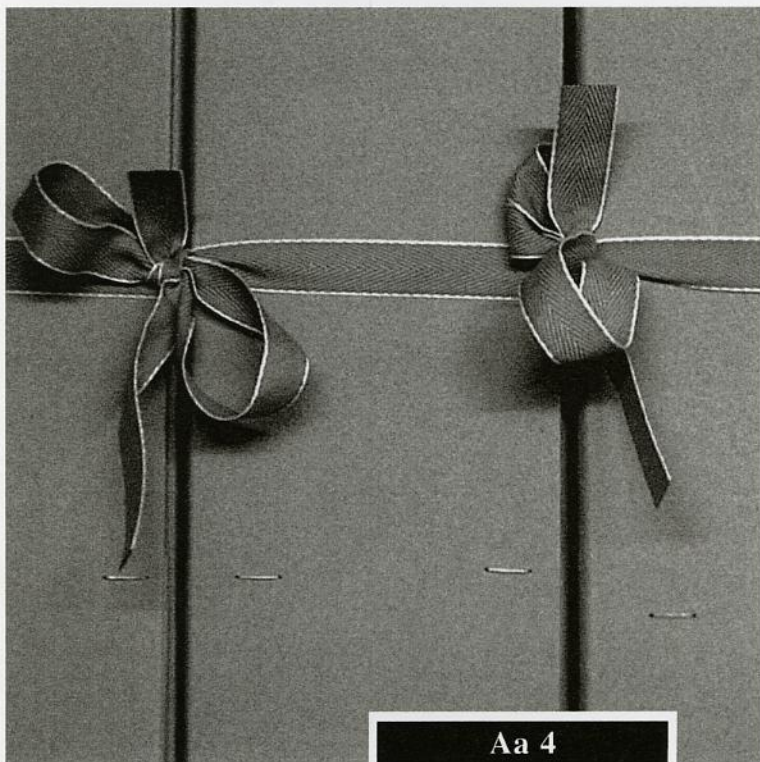


ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES

---



**Aa 4**

RAPPORT

D'ACTIVITÉ

2000 - 2001

**Association vaudoise des archivistes**

**Rapport d'activité  
2000 - 2001**

# **Association vaudoise des archivistes**

**4<sup>ème</sup> rapport d'activité 2000 - 2001**

**Octobre 2001**

## **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**

- |  |                         |
|--|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> Membre individuel         | <b>Fr. 30.-- par an</b> |
| <input type="checkbox"/> Membre collectif          | <b>Fr. 90.-- par an</b> |
| <input type="checkbox"/> Membre étudiant / chômeur | <b>Fr. 20.-- par an</b> |

**CCP 60-377052-4**

# Rapport d'activité 2000 - 2001

## Table des matières

- Informations générales ..... 1
- Table de matières ..... 2
- « Connaissez-vous l'Association vaudoise des archivistes » ..... 3 – 4
- Rapport d'activité 2000 – 2001 ..... 5 – 7
- Membres du comité ..... 8 – 9
- Membres de l'Association au 30 juin 2001 ..... 10 – 16
- Comptes 2000 et rapport du trésorier ..... 17 – 18
- Assurons les Archives communales :  
propositions concrètes ..... (pages vertes à détacher au centre)
- Archives – Musées – Bibliothèques :  
définir et clarifier les missions respectives ..... 19 – 29
- Formation en archivistique :  
quelles possibilités en Suisse Romande ? ..... 30 – 38
- Conservation et exposition de la photographie :  
un patrimoine dans l'objectif ..... 39 – 41
- Le Musée Gutenberg à Fribourg ..... 42 – 43
- Bulletins d'adhésion à l'Association vaudoise des archivistes ..... 44
- Bulletin de commande du *Guide pratique de gestion des Archives communales  
du Canton de Vaud* ..... 45

## **Connaissez-vous l'Association vaudoise des archivistes ?**

L'ASSOCIATION VAUDOISE DES ARCHIVISTES,

CRÉÉE LE 1<sup>ER</sup> 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 2000 – 2001

L'Association vaudoise des archivistes fête cette année ses 5 ans d'existence.

L'état des membres de l'AVA au 30 juin 2001 est de : 249 membres et 1 membre d'honneur, dont 15 nouveaux membres. Un bref rappel de la progression : 1999 : 225 membres, 2000 : 238 membres, 2001 : 250 membres. Le chiffre se prête bien à l'anniversaire... Une exclusion pour non-paiement des cotisations 3 ans de suite est à déplorer.

Le comité s'est réuni 4 fois à Montreux et Lausanne sous la présidence de Evelyne Lüthi-Graf, qui remplit ainsi la première année de son mandat.

La traditionnelle soirée du comité a eu lieu en décembre à Montreux, dans le cadre oriental et historique du restaurant Le Palais.

Les activités de l'AVA ont été, pour l'année 2000-2001 les suivantes :

- Panorama : Le travail de mise sur informatique des archives communales en vue de la publication d'un Panorama en 2003 avance à grands pas. Les ACV qui centralisaient le travail ont demandé à l'AVA d'ouvrir un compte qui sert de transit entre les sommes que versent les communes pour financer le Panorama et les trois personnes qui effectuent ce travail. Cet état de fait permet de recevoir des subventions fédérales égales à 24%.
- Encyclopédie : La même opération a été réalisée avec les sommes versées par plusieurs institutions, dont Memoriav, la Ville de Lausanne et l'AVA pour Fr. 1'000.-- engagés dans l'opération visant à la sauvegarde des bandes sonores réalisées pour le compte de l'Encyclopédie vaudoise.  
La tenue comptable de ces deux comptes est assurée par notre trésorier.
- Internet : à l'heure de la mode des multimédias, le comité a discuté de l'opportunité de la création d'un site Internet de l'AVA. Si dans un premier temps, nous pourrions nous « loger » sur le site de l'AAS, les ACV nous ont communiqué que d'ici 2002 nous pourrions disposer d'une place sur le site à créer des ACV. La réalisation de ce projet a donc été inscrite dans le futur immédiat.
- 7 novembre 2000 : La première journée du cours de paléographie organisé par les ACV en collaboration avec l'AVA a eu lieu en novembre à Montreux et a réuni 18 personnes. Après la visite des nouveaux locaux des Archives de Montreux, la commune de Montreux a offert l'apéritif de bienvenue aux participants présents.  
A l'occasion du cours, un mémo de l'ECA a été mis en circulation qui résume les différentes attitudes et techniques à avoir en cas de dégâts d'eau et de feu à des archives. Ce mémo est inséré au centre du présent rapport de façon à être détaché et affiché.
- Suite à l'évolution du métier d'archiviste, un groupe de travail a mis en route la préparation d'une journée consacrée à la formation archivistique. A ce sujet, nous pouvons noter que « ça bouge » dans le canton. Quatre communes de l'Ouest lausannois se sont groupées afin d'engager une archiviste volante, peut-être la première d'une nouvelle « race » d'archiviste... A l'autre bout du canton, la Municipalité d'Yverdon a porté sur les fonds baptismaux un projet de réunion de ses 45 locaux et mis au concours récemment un poste à 70%.  
**L'AVA aimerait ici saluer les efforts de ces communes et souhaiter qu'elles fassent des émules.**



- Le 23 mars 2001 a eu lieu au Musée olympique la journée de formation/information sous le titre « Formation en archivistique : quelles possibilités en Suisse Romande » sous la direction de Cristina Bianchi, membre de notre comité et archiviste au CIO. Lors de cette journée, à laquelle ont participé 35 personnes, ont été présentées les différentes filières de formation et les expériences pratiques d'un certain nombre d'archivistes en place. Nous avons ainsi entendu des représentants de l'Ecole de gestion documentaire de Genève, des milieux de l'apprentissage et des stages post-grades, et entendu l'énoncé d'un projet visant à créer une formation d'archiviste post-grade universitaire en Suisse romande, formation qui fait défaut actuellement. A saluer les interventions des archivistes en place, du plus jeune qui a 19 ans, au stagiaire au savoureux accent canadien. Les invitations à cette journée ont été adressées aux membres de l'AVA et aux Offices d'orientation professionnelle, qui ont été étonnés et très satisfaits d'entendre parler du métier d'archiviste, dont ils ignoraient quand même un peu les véritables missions.
  
- Une seconde journée formation/information est programmée pour cet automne : elle aura trait à la conservation de la photographie et a été précédée le 10 mai 2001 d'une visite de l'exposition « Regards sur la Ville, Lausanne 1900-1939 » sous le thème « un patrimoine dans l'objectif : de la photographie conservée à la photographie exposée ou comment concilier conservation, consultation et exposition ». Cette sortie a réuni 26 personnes sous la conduite de Roland Cosandey, membre du comité de l'AVA, historien du cinéma et enseignant à l'ECAL et Anne Leresche, conservatrice au Musée historique de Lausanne. Comme déjà exprimé, cette visite a servi d'introduction à la journée de cet automne qui traitera de la gestion des masses et de la sélection des documents visuels dans les communes, qui sera placée sous la responsabilité de Frédéric Sardet, archiviste de la Ville de Lausanne. Cette journée sera agrémentée d'une sortie à Neuchâtel à l'Institut pour la conservation de la restauration de la photographie où vous aurez la possibilité de voir des archives photographiques en travail de restauration.
  
- 9 juin et 16 juin : La présidente de l'AVA a été invitée à l'inauguration de la Maison de Commune de Chessel et s'est rendue à la Journée annuelle de l'Union des Communes vaudoises, ce qui lui a permis de rencontrer quelques représentant/es communaux parmi 1800 personnes !
  
- 30 juin 2001 : Assemblée générale de l'AVA à Fribourg. A l'occasion des 5 ans de vie de l'Association, le comité a décidé de placer cette assemblée sous le slogan « On n'a pas 5 ans tous les ans ! » et de lui donner un ordre du jour plus récréatif que d'habitude. C'est le Musée Gutenberg, institution qui se présente en fin de ce rapport, qui a été choisi afin d'accueillir cette demi-journée. La « séance » a débuté par une visite de ce lieu dévolu à l'écrit et aux différentes manières de s'y consacrer, pour se poursuivre par les formalités de l'assemblée générale et se conclure par une agape en honneur des 5 ans de l'AVA.  
Après la lecture de son rapport annuel, la présidente a donné tour à tour la parole à des membres du comité pour présenter la partie financière de l'association. Comme de coutume, ces pièces figurent en fin de ce rapport. Les vérificateurs des comptes ont été reconduits dans leur fonction. Le comité a enregistré plusieurs modifications. Notre membre aîné Eugène Egger a démissionné pour raison de santé, réduisant le comité à 8 membres. Les vœux de la présidente étant d'appeler de nouvelles forces au sein du comité, il a été fait appel à M. Olivier Duruz de Chevroux. Ce dernier est enseignant et s'occupe avec un soin particulier des archives de plusieurs communes. Monsieur Duruz a rejoint le comité à la suite de la séance du 1<sup>er</sup> mars 2001.

Il est de la compétence du comité de se choisir un vice-président. Si pendant la présidence de M. Robert Pictet le comité n'en a pas ressenti le besoin, la nouvelle présidente souhaitait en profiter. C'est chose faite en la personne de Roland Cosandey, qui s'est porté volontaire lors de notre dernier comité.

Le comité a décidé de nommer un membre d'honneur en la personne d'Eugène Egger, ancien archiviste de Prangins. Monsieur Egger a contribué à porter l'AVA sur les Fonds baptismaux en rédigeant nos statuts. Sa connaissance des institutions fédérales culturelles nous a beaucoup apporté, ainsi que son humour de jeune homme. Monsieur Egger est ainsi le 1<sup>er</sup> membre d'honneur de l'AVA et nous profitons ici de le remercier pour son précieux engagement au cours des cinq premières années de notre existence.

Modification des statuts. A l'article 2 nous avons une mention que « l'AVA est inscrite au Registre du Commerce ». Le comité informe ses membres que cette inscription n'a jamais été faite et a demandé d'en autoriser la suppression. L'inscription au Registre du Commerce coûte Fr. 169.-- par an et s'est avérée inutile pour une société qui ne vend, ni n'achète des marchandises. Nous ne considérons pas les différentes publications que nous « sponsorisons » (guide des Archives communales, Panorama, etc.) comme des marchandises. Il n'y a par conséquent aucun avantage à tirer d'une telle inscription. La seconde phrase de l'article 2 des statuts est par conséquent supprimée.

La partie statutaire terminée, deux interventions sont faites par des membres présents. La première énoncée est un souhait de placer l'assemblée générale plus tôt dans l'année, de préférence après Pâques plutôt qu'en fin juin, période déjà fort prisée par les différences associations. D'un commun accord, les membres soutiennent ce vœu et prient le comité d'en tenir compte. Ainsi sera fait pour 2002. A vos agendas !

La seconde intervention concerne les archives électroniques. De plus en plus de communes et d'institutions sont « alertées » par l'archivage électronique et nous manquons encore d'expériences et de moyens qui permettent d'adopter des stratégies face à ce type d'archivage. A la demande des membres, une nouvelle journée dévolue à ce sujet devrait par conséquent être organisée en 2002, certainement en étroite collaboration avec l'Association Suisse des Archivistes, qui compte en son sein un groupe de travail qui se consacre à cette épineuse question.

C'est dans un esprit convivial et un cadre savoureux que se termina cette année statutaire.

Montreux-Clarens  
Septembre 2001  
Evelyne Lüthi-Graf

## Membres du comité

### Adresse professionnelle

#### Présidente

**Mme Evelyne Lüthi-Graf**

Archives de Montreux  
av. Alexandre Vinet 8  
1815 Clarens  
adresse postale : Grand-Rue 73  
Case postale 1117  
1820 Montreux

Tél. 021 983'18'10  
Fax 021 983'18'11  
e-mail : [luthie@comx.org](mailto: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](mailto:frederic.sardet@lausanne.ch)

#### Membres

**Mme Cristina Bianchi**

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

Tél. 021 621'62'74/79  
Fax 021 621'67'18  
e-mail : [cristina.bianchi@olympic.org](mailto:cristina.bianchi@olympic.org)

**Mme Fabienne Chatelan**

Archives communales de Morges  
Place Hôtel de Ville 1  
1110 Morges

Tél. 021 804'96'50  
Fax 021 804'96'45  
e-mail : [archives@morges.vd.ch](mailto:archives@morges.vd.ch)

**Adresse professionnelle**

**M. Roland Cosandey**

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

Tél. 021 316'92'20  
Fax 021 316'92'66

**M. Olivier Duruz**

**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](mailto:fabienne.hoffmann@sb.vd.ch)

**M. Robert Pictet**

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](mailto:robert.pictet@acv.vd.ch)

**M. Alphonse Rivier**

Archives communales de Pully  
1009 Pully

Tél. 021 721'35'36 (direct)  
Fax 021 721'31'15  
e-mail : [alphonse.rivier@pully.ch](mailto: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](mailto:rliniger@ymail.ch)

## Membres de l'Association au 30 juin 2001

### 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 (133 Communes)

- Commune d' Aclens		1123 Aclens *
- Commune d' Apples	case postale 130	1143 Apples
- Commune d' Arzier		1273 Arzier
- Commune d' Aubonne	place du Marché 12	1170 Aubonne
- Commune de Bassins		1269 Bassins
- Commune de Baulmes	Hôtel de Ville	1446 Baulmes
- Commune de Begnins	route de St-Cergue 14	1268 Begnins *
- 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 Champvent		1443 Champvent *
- Commune de Chardonne	rue du Village 19	1803 Chardonne *
- Commune de Chésereux	rte du Vieux Collège	1275 Chésereux
- 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 Rippe	rue des Quatre-Fontaines	1278 La Rippe *
- Commune de La Sarraz	Grand-Rue 1	1315 La Sarraz
- Commune de La Tour-de-Peilz	case postale 52	1814 La Tour-de-Peilz
- 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	route 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 Palézieux	Case postale 35	1607 Palézieux *
- 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 Saubraz		1189 Saubraz
- Commune de Savigny	rte de Mollie-Margot 4	1073 Savigny
- Commune de Sévery		1141 Sévery
- Commune de St-Barthélemy	Maison du Talent	1041 St-Barthélemy
- 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 Sullens		1036 Sullens
- Commune de Thierrens		1410 Thierrens
- 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-Ste-Croix	Complexe scolaire	1029 Villars-Ste-Croix
- Commune de Villars-Tiercelin		1058 Villars-Tiercelin
- 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 de Yens	chemin de la Poste	1137 Yens *
- Commune d' Yverdon-les-Bains	Hôtel de Ville, CP	1401 Yverdon-les-Bains
- Commune d' Yvonand	av. du Temple 8	1462 Yvonand



**Membres individuels (94)**

- Ackermann Isabelle
- Althaus Dominique
- Anglas Sansonnens Laurence
- Aubert Jean-Luc
- Aymon Ghislaine
- Baatard Gisèle
- Bally Daniel
- Barbeau Bernard
- Barras Philippe
- Bissegger Paul
- Böhmer Stephan
- Bourban-Mayor Elisabeth
- Bovard Pierre-André
- Brusau Carine
- Burgy François
- Bussard Fernand
- Busset Mary-Claude
- Buxcel Emile
- Cabanne Marie-Agnès
- Carruzzo Sabine
- Chapuis Simone
- Chapuisat Jean-Pierre
- Chetelat Norbert
- Chevallaz Georges-André
- Commune de l'Abbaye
- Conne Maurice
- Cosandey Roland
- Coutaz Gilbert
- Dahler Ralf
- de Mulinen Pascale
- De Raemy Daniel
- de Tschärner Emmanuel
- Dentan Diem-Huyen
- Depoisier Michel
- Desponds Liliane
- Dessonnaz Jean-Daniel
- Devallonné André
- Dubath Jean-Yves
- Ducraux Louis
- Duruz Olivier

- 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
- Hausmann Germain
- Hautier Maurice
- Humbert Madeline
- Jacot Jean-François
- Kupfer Maurice
- Lador André
- Lavanchy Lisane
- Le Comte Guy
- Magnin Eric
- Maillard Jean-Pierre
- Matthey Jean-Louis
- Mottier Jacques
- Netz Sylvie
- Nicod Jean-Marc
- Pasquier Martial
- Petignat Yves
- Pettinaroli Emile
- Pflug Léopold
- Pictet Robert
- Pièce Pierre-Yves
- Pillet-Will Thierry
- Portenier Madeleine
- 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

**Membres étudiants/chômeurs (6)**

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

**Membre d'honneur (1)**

- Egger Eugène

\* = 15 nouveaux membres

Mme Claudine Gurtner, MM. Albert Curchod et Stephan Holländer ont quitté l'association.

**Statistique des membres :**

Membres collectifs, institutions :	16
Membres collectifs, communes :	133
Membres individuels :	94
Membres d'honneur	1
Membres étudiants/chômeurs :	<u>6</u>
<b>Total membres au 30 juin 2001</b>	<b>250</b>

(au 24 juin 2000 = 238 membres)

## Compte de pertes et profits du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2000

approuvé en assemblée générale ordinaire le 30 juin 2001 au Musée Gutenberg à Fribourg

	<u>Doit</u>	<u>Avoir</u>
100 Cotisations des membres		15 170.00
110 Dons des membres		60.00
120 Ventes <i>Guide pratique de gestion des Archives communales</i>		726.00
130 Intérêts sur CCP		33.95
<u>Frais généraux</u>		
200 Frais de bureau	2 422.15	
210 Frais de séances	867.40	
220 Ports et taxes postales	1 412.80	
230 Cotisations aux Associations	200.00	
240 Salaires	3 125.00	
250 Divers : Subside publication Fabienne Taric	500.00	
Fonds sonore de l'Encyclopédie illustrée du Pays de Vaud	1 000.00	
	9 527.35	15 989.95
Solde pour balance : bénéfice	6 462.60	
	15 989.95	15 989.95

### Bilan au 31 décembre 2000

	<u>Actif</u>	<u>Passif</u>
300 Compte de chèques 60-377052-4	14 793.80	
310 Compte de chèques 17-243560-8 « <i>Panorama</i> »	51 357.85	
320 Impôt anticipé à récupérer	21.55	
350 <i>Panorama des Archives communales vaudoises</i>		51 357.85
360 Transitoires passifs		4 249.50
Capital au 1.1.2000	4 103.25	
390 Bénéfice de l'exercice 2000	+ <u>6 462.60</u>	
400 Capital au 31.12.2000		10 565.85
	66 173.20	66 173.20

## Rapport du trésorier - Exercice 2000

L'exercice 2000 a été marqué par un accroissement notable de l'actif de l'association. Le capital de l'association ouvert le 1.1.2000 avec Sfr. 4'103.25 a été clôturé avec un montant de Sfr. 10'565.85, le bénéfice net de l'année écoulée étant de Sfr. 6'462.60.

On peut y lire la bonne santé de notre association (une augmentation de 5% des cotisations a contribué à l'accroissement des recettes) mais on peut y voir aussi une « petite pose » des activités relevant de projets d'envergure, comme le fut la préparation, rédaction, impression et diffusion du guide des archives communales. Une opération qui a permis d'augmenter les recettes de l'an 2000 par un nombre respectable de ventes (Sfr. 726.-).

Cette « petite pose » liée aussi à la modification de l'organisation et du mode de gestion du comité, s'est traduite financièrement par un net recul des frais généraux de séance, salaires et taxes postales.

Ces disponibilités financières ont permis de renforcer les actions de soutien à des projets concernant le monde des Archives. Ainsi, deux subsides ont pu être accordés : l'un pour l'édition du livre de Mme Fabienne Taric et l'autre a permis de soutenir le projet de sauvegarde du patrimoine sonore de l'Encyclopédie vaudoise. Ces soutiens - à des opérations concrètes - seront renouvelés à l'avenir.

Enfin, le bilan au 31 décembre 2000, fait figurer pour la même somme un compte « Panorama des Archives communales vaudoises » tant au passif qu'à l'actif. Cette écriture voulue pour la transparence des écritures comptables, rappelle que l'AVA a accueilli les sommes reçues à l'occasion de la préparation de la base de données informatisée des inventaires des archives communales vaudoises. Ces sommes co-gérées par l'AVA et les Archives cantonales vaudoises, ne font que transiter sur un compte et ne peuvent être affectées à d'autres objets que celui précité.

Ainsi fait à Lausanne, le 26 juin 2001

Le trésorier

Frédéric Sardet

## **Archives – Musées – Bibliothèques**

**Le bâton du pèlerin : connaître, visiter, guider, recevoir, valoriser.**

**Une nouvelle politique d'acquisition ?**

**L'exemple de la Médiathèque Valais - Image et Son.**

Le bâton du pèlerin : cette image, que vous m'avez proposée pour illustrer mon travail de directeur de la Médiathèque Valais - Image et Son, ne me paraît pas correspondre à mon inclination profonde. Je suis un sédentaire et n'aime rien tant que la fraîcheur de mon bureau, l'odeur un peu âcre des dépôts - qui ne correspondent pas toujours aux normes pointues de la conservation des supports audiovisuels - les échappées à mon chalet, comme il se doit perdu dans la montagne.

Ce cliché du pèlerin me renvoie à une idée opposée de la Médiathèque Valais - Image et Son qui, d'ailleurs, ne me convient guère mieux : celle d'une institution bien assise, dont le rayonnement dépasserait le cercle restreint des collectionneurs de bribes du passé et qui aurait creusé son trou ou fait sa niche dans le paysage culturel d'un canton qui n'a pas, habituellement, la réputation d'être à l'avant-garde. Et cela me pose un problème, car, je vous le rappelle, la Médiathèque Valais - Image et Son existe depuis 1987 seulement et son développement ne s'est pas fait sans accros. Au moins à deux reprises, en 1991 et en 1996, je ne lui donnais que peu de chances de survie.

Mais je ne vais pas vous ennuyer avec des questions administratives. Précisons quand même que la Médiathèque Valais - Image et Son est une des 4 unités d'organisation de la Médiathèque Valais, qu'elle dispose d'un budget propre et d'une équipe qui s'est lentement constituée sans avoir la sécurité d'un engagement sur la longue durée. La Ville de Martigny met à sa disposition des locaux et l'Etat du Valais en assure le fonctionnement. La mission de la Médiathèque Valais - Image et Son est fixée par la Loi sur la culture qui précise que les documents audiovisuels doivent être sauvegardés au même titre que les imprimés.

Ceci posé, il est temps de venir à des choses concrètes. Je vous l'ai dit, je ne me représente guère en pèlerin du patrimoine. Et la politique d'acquisition ne peut pas être séparée de la politique générale de l'institution, de ses priorités. L'image qu'une archive, ou une bibliothèque donne d'elle-même, voilà l'essentiel. Aujourd'hui, ce ne sont pas les hommes qui voyagent le plus, ce sont les idées, les images. Pour forcer un peu le trait, je dirai que l'élément essentiel de notre politique d'acquisition c'est la promotion que nous faisons de notre institution.

Prenons l'exemple du fonds Charles Paris.

Vaudois, pionnier du microfilm, Charles Paris (1886-1975) photographie en Valais. Il réalise notamment un travail important sur les bisesses. Dans les années 1970, il donne son fonds aux Archives Cantonales, à l'exception des reportages sur le bisse de Savièse, qu'il confie à son ami Fernand Luyet. Les deux parties du fonds dorment quelques années et lorsque le fils de Charles Paris s'intéresse à la mise en valeur des œuvres de son père, la Médiathèque Valais - Image et Son suit et présente une exposition.

A cette occasion, nous renouons les contacts avec le fils de Fernand Luyet qui peut constater *de visu* les avantages d'un dépôt public et décide, au début 1999, de déposer les 400 négatifs stéréoscopiques sur plaques de verre qui documentent de manière extraordinaire les travaux du bisse de Savièse.

La Médiathèque Valais - Image et Son s'efforce de se faire connaître par tous les moyens ordinaires de mise en valeur.

**Les exposition et les manifestations** sont les grandes axes de notre communication. Comme la Médiathèque Valais - Image et Son ne dispose pas de locaux adaptés<sup>1</sup>, elle se montre dans les lieux les plus divers. Ainsi en 2000, nous avons montré des photographies à l'Arsenal de la Fondation Gianadda, au Restoroute de Martigny, à la Tour de la Bâtiâz, à la Fête des cinq continents, à la fête diocésaine, au Grand-Saint-Bernard, à Bagnes, à Salvan, à Conthey, à Saint-Maurice à Sierre, à la Bibliothèque de Brigue, à Visperterminen, ainsi qu'à la Zürcher Hochschule de Winterthur et au Musée des cultures de Bâle.

**Les éditions** de livres permettent de faire connaître nos fonds.

Nous avons eu la chance de participer à l'édition de plusieurs livres qui ont bien marché et qui, pour certains, sont presque épuisés.

Les livres publiés présentent des fonds ayant des statuts différents : *Oswald Ruppen, le Valais entre deux mondes* est lié à une grande exposition qui, après avoir attiré un nombreux public en Valais romand et germanophone, voyage (Bâle, Zurich, Milan,...).

*Pierre de Rivaz, la mémoire familiale* a vu le jour grâce aux dépôts successifs des descendants du photographe et à leur aide au moment de préparer la publication.

*L'épopée des barrages* est lié au dépôt d'une entreprise et à une construction, tout comme *Le Tunnel*.

*Les bisses du Valais*, dans la partie historique, a permis de mettre en valeur, en plus de celui de Charles Paris, différents fonds de nos archives.

*Conthey, images en danger* est le fruit de la collaboration avec une commune, à la fois pour la récolte des documents et pour leur mise en valeur.

Depuis quelques mois, nous sommes présents dans **les médias**, par des chroniques hebdomadaires dans *Le Nouvelliste* et *Le Temps*. Nous avons notre site Internet ([www.memovs.ch](http://www.memovs.ch)), avec plusieurs milliers de photographies accessibles sur le catalogue en ligne (RERO). Par ailleurs, en collaboration avec la télévision locale *Canal 9*, nous diffusons des films d'archives.

Cette forte présence dans les médias a un effet positif et se répercute évidemment sur les acquisitions.

### **Les entrées**

Traditionnellement, les entrées sont de trois types : achat, don ou dépôt. Grâce à l'informatique, depuis quelques années, un quatrième type - la duplication - a fait son apparition. Il permet aux détenteurs d'archives de s'en séparer que provisoirement, le temps que leurs trésors soient

---

<sup>1</sup> La situation a radicalement changé, puisque la Ville de Martigny a mis à la disposition de la Médiathèque Valais - Image et Son de vastes locaux au centre ville pour l'exposition *Au fil du Temps*, réalisée dans le cadre du projet pilote de Memoriav, « La vie quotidienne en Suisse » du 11 mai au 30 novembre 2001.

numérisés et archivés. De notre côté, nous pouvons compter ces documents virtuels dans nos collections.

### **Les types de fonds**

D'abord le volume : actuellement, nous détenons 170 fonds de photographies, 200 de films, 10 de son, ce qui représente des milliers de tirages et de négatifs ainsi que des milliers d'heures d'images en mouvement et de sons.

Les déposants et les types de documents déposés sont très différents: Les services de l'Etat ; les collectivités locales (Conthey) ; les institutions (UVT) ; les institutions religieuses (Grand-Saint-Bernard, Saint-Maurice) ; les sociétés (Grande Dixence, Provins) ; les photographes professionnels (Schmid, Darbellay, Roten, Vouardoux, Pollenghi, Couchepin, Paris, Lüscher) ; les photographes amateurs (Krebsler, Nyfeler) ; les voyageurs (Odier, Dunand, Grosheintz) ; les particuliers et les familles (De Rivaz, Bonvin).

Le fait de s'intéresser à différents supports est un atout. Par exemple, il nous est arrivé d'être en contact pour un dépôt de films qui a débouché également sur la prise en charge de photographies. Cette voie, qui implique une entente entre les différentes institutions, est à creuser.

Pour terminer, j'aimerais citer un exemple de **collaboration intercantonale**.

L'Usine de Lavey, qui fête 100 et 50 ans de ses activités, nous contacte pour des tirages de grand format, comme ceux réalisés pour l'exposition *L'épopée des barrages*. Lors de notre visite à Lavey, nous découvrons une magnifique collection de photographies sur l'ensemble des réalisations hydroélectriques depuis le début du siècle. On nous apprend que ces documents sont destinés au musée historique de Lausanne, avec qui nous collaborons dans le cadre du projet de Memoriav. Finalement, nous avons passé l'accord suivant : les documents seront numérisés et catalogués à la Médiathèque Valais - Image et Son, avant d'aller à Lausanne.

Cet exemple a la modeste ambition de faire mentir la fameuse légende du don de Dieu aux Valaisans que je vous rappelle brièvement :

Dieu veut faire un cadeau à un Valaisan.

- Demande moi ce que tu veux. Je te l'accorderai, mais à une condition : je ferai le double pour ton voisin.

Le Valaisan réfléchit, réfléchit beaucoup ; il pèse et soupèse les idées qui lui viennent devant une telle opportunité. Finalement, il se détermine, se tourne vers Dieu et lui dit : --- Seigneur, crève-moi un œil.

J'espère que, dans votre démarche, l'exemple du Valais, par ses versants lumineux comme par ses zones d'ombres, vous aidera à mieux vous lancer dans la direction que vous êtes en train de prendre.

Je vous invite à vous y engager sans trop hésiter, car, à mes yeux, c'est la bonne.

Jean-Henry Papilloud, directeur



## **Archives – Musées – Bibliothèques : définir et clarifier les missions respectives**

*Un texte de loi, des missions cantonales, un réseau, des outils informatiques ou  
la gestion des fonds documentaires au sein d'une institution publique : la  
Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds.*

**Par Jacques-André Humair, directeur**

1. Paysage institutionnel et conservation du patrimoine imprimé et audiovisuel dans le Canton de Neuchâtel
2. Bases légales existantes dans le Canton de Neuchâtel
3. Un texte de loi sur les bibliothèques neuchâteloises
4. Des directives pratiques pour conserver le patrimoine imprimé neuchâtelois
5. La Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds
  - 5.1 Statut, missions, etc.
  - 5.2 Procédures liées au versement d'un fonds documentaire
  - 5.3 Conventions de donation
  - 5.4. Gestion des fonds documentaires
  - 5.5. Fonds spéciaux particuliers

Sur le plan neuchâtelois, deux rappels essentiels :

- Contrairement à d'autres cantons francophones, par exemple Vaud, Valais et Fribourg, le Canton de Neuchâtel ne possède pas de **Bibliothèque cantonale**.
- D'autre part, il n'existe aucune disposition sur le **dépôt légal** qui permettrait de recueillir, systématiquement, le patrimoine imprimé et audiovisuel

## **1.- Paysage institutionnel et conservation du patrimoine imprimé et audiovisuel dans le Canton de Neuchâtel**

*Le patrimoine imprimé, manuscrit et iconographie est réparti dans les institutions publiques suivantes:*

- Les Archives de l'Etat de Neuchâtel
- Les Archives communales
  
- La Bibliothèque publique et universitaire de Neuchâtel
- La Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds
- La Bibliothèque de la Ville du Locle
  
- Les Musées d'histoire de Neuchâtel et de La Chaux-de-Fonds,
- Le Musée d'art et d'histoire de Neuchâtel,
- Le Musée des beaux-arts de La Chaux-de-Fonds,

Les musées possèdent en particulier des collections iconographiques importantes

*Le patrimoine audiovisuel est conservé par :*

- Le département audiovisuel de la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds chargé de la gestion des archives audiovisuelles cantonales par voie de convention
- « *Archives pour demain* », fonds institué par l'Etat en 1977, composé de documents inédits sous forme de bandes télévisuelles

### Constats

- Dispersion et éclatement du patrimoine imprimé
- Regroupement des archives audiovisuelles
- Difficulté de **localiser** le patrimoine le patrimoine imprimé et iconographique
- Difficulté de **coordonner** le traitement documentaire
- Difficulté de préserver les supports audiovisuels

## **2.- Bases légales existantes dans le Canton de Neuchâtel**

**Textes de lois qui touchent les domaines liés à l'archivistique et à la bibliothéconomie :**

- Loi sur l'aide à la lecture publique et aux bibliothèques (1981)
- Loi sur les Archives de l'Etat de Neuchâtel (1989) (Absence de la notion d'archives audiovisuelles)
- Loi sur l'encouragement des activités culturelles (1991)
- Loi sur la protection des biens culturels (1995)

### **3. - Un texte de loi sur les bibliothèques neuchâtelaises**

- La Loi sur l'aide à la lecture publique et aux bibliothèques (1981)
- Règlement concernant l'octroi de subventions en faveur des bibliothèques communales (1982)

Extrait du texte de la loi de 1981 :

#### **Principe**

Article premier L'Etat favorise la diffusion de la lecture publique

#### **Rôle spécifique**

Art. 4 Les bibliothèques des villes de Neuchâtel et de La Chaux-de-Fonds, dans le cadre de leur région et conformément à leur vocation, **rassemblent, conservent et mettent en valeur les archives intellectuelles du canton**

L'Etat crée à cet effet une commission cantonale dont la composition et les compétences sont fixées par le Conseil d'Etat

#### **Financement**

Art.5 L'Etat contribue au développement et au financement des bibliothèques de Neuchâtel et de La Chaux-de-Fonds par voie de convention

#### Constats :

- Loi avant-gardiste
- Loi qui reconnaît le rôle patrimonial des bibliothèques. Cependant elle ne précise ni les procédures ni les modalités de recueil et de répartition de ce patrimoine.

### **4. - Des directives pratiques pour conserver le patrimoine imprimé neuchâtelais**

A défaut d'une disposition sur le dépôt légal, citons *l'Accord entre le Département de l'instruction publique et des affaires culturelles et l'Association suisse des Arts graphiques*

Ses objectifs :

- Assurer la **collecte** des imprimés
- Garantir la **répartition** de ce patrimoine dans les bibliothèques respectives selon leur vocation et leur région géographique
- Garantir la **préservation** de ce patrimoine

#### Constat :

- Ce fonctionnement est discutable et boiteux

**5. - Dans les Montagnes neuchâtelaises, la Bibliothèque de la Ville joue le rôle d'une bibliothèque régionale.**

Elle fait valoir un double statut :

Celui d'une **bibliothèque de lecture publique, d'études et de conservation.**

Ses fonds se répartissent comme suit :

*Fonds en libre accès*: 100'000 livres, usuels, disques, vidéo cassettes, cédéroms, etc.

*Fonds spéciaux et patrimoniaux*: 200'000 documents (archives diverses, livres, imprimés)

*Fonds audiovisuel*: 200'000 documents (archives composées d'images fixes et d'images animées)

Constats :

- Le secteur patrimonial est quantitativement plus important que le secteur lecture publique
- Elle dessert un bassin d'environ 60'000 personnes
- Elle couvre des secteurs généralement assurés par plusieurs institutions spécialisées
- Elle doit faire face à l'évolution des secteurs aussi divers que la bibliothéconomie, l'archivistique, l'informatique documentaire, etc.

**Ses missions cantonales confiées par l'Etat**

En matière patrimoniale :

Recueille, conserve et met en valeur

- le *patrimoine imprimé* : livres, journaux, documentation régionale, etc.
- les *fonds spéciaux* : archives d'institutions, d'associations et de personnalités régionales dans les secteurs tels que l'architecture, la politique, la littéraire, le théâtre, les sciences.
- les *Archives audiovisuelles cantonales* : films, bandes magnétiques, cassettes vidéo, photographiques, disques, cédéroms, etc.

Assure

- la gestion d'un département des manuscrits
- le microfilmage des journaux cantonaux

En matière éditoriale :

Rédige

- la Bibliographie neuchâtelaise.

## **5.1 Les procédures liées au versement d'un fonds documentaire**

Procédures généralement pratiquées

- Prise de contact avec les futurs déposants et ayants droit (visite du fonds)
- Activation, si nécessaire, du réseau informel constitué entre les archivistes, les bibliothécaires, les conservateurs
- Mise en œuvre, si nécessaire, d'une collaboration interinstitutionnelle
- Traitement bilatéral du dossier
- Ventilation du fonds (documents, objets)

En cas d'éclatement d'un fonds, mise en place d'une procédure d'identification automatique des sources complémentaires grâce au logiciel *Archibase* (Voir normes ISAD-G)

Sur le plan institutionnel

- Evaluation sommaire du fonds, diagnostic et rapport
  - Décision officielle de la Commission de la BV
  - Rédaction du projet de **convention**
  - Décision commune et concertée sur le processus de sélection (tri)
  - Fixation du **statut final du fonds**
  - Ventilation du fonds dans les secteurs concernés
- *Département des manuscrits, réserve neuchâteloise, archives audiovisuelles, Fonds spéciaux*
- Mise en œuvre des processus adéquats de traitement documentaire et de conservation

Constats :

- Les fonds spéciaux sont conservés et traités en respectant la règle de l'unité.

## **5.2 Les conventions**

Documents à valeur juridique dont les termes, fixés par la Bibliothèque, sont discutés puis approuvés par les déposants ou ayants droit. Il s'agit d'une procédure instaurée systématiquement depuis une dizaine d'années qui précise :

- Le statut du fonds
- Les responsabilités respectives
- Les prestations offertes
- *Les droits d'auteurs*
- Les modalités de retrait

Exemples de convention spécifique nécessitant des closes particulières :

- Fonds Suchard, Le Corbusier, Henry Brandt, La Radio romande

### **5.3 Gestion et répartition des fonds documentaires sur le plan institutionnel**

Schématiquement, lors de l'entrée d'un fonds ou d'une collection, c'est la convention qui fixe son statut.

Deux types de traitement peuvent être activés en fonction du statut fixé :

Le traitement documentaire de type *bibliothéconomique* est réservé :

Pour les fonds documentaires suivants :

- lecture publique, fonds d'études
- réserve neuchâteloise (patrimoine imprimé)
- Archives audiovisuelles neuchâteloises (accessibles dans le commerce)

Les normes en vigueur (catalogage et indexation) adoptées par le système informatique **VTLS** sont appliquées. Les notices sont accessibles dans les réseaux suivants :

- Réseau des bibliothèques de Suisse occidentale (**RERO**)
- Réseau cantonal des bibliothèques neuchâteloises (**RCBN**), créé en 1996, qui regroupe les institutions des villes de La Chaux-de-Fonds, Neuchâtel et celles de l'Université de Neuchâtel

Avantages :

- Politique cohérente et uniforme en matière de traitement des documents neuchâtelois
- Adoption de normes communes
- Garantie de la mise en valeur des fonds
- Facilité d'accès et de recherche via Internet (chercheurs, usagers, institutions etc.)
- Maîtrise de la migration des données
- Politique commune de prêt et de prêt interbibliothèques

Désavantages :

- Rigidité du système (mal adapté au traitement documentaire des archives)
- Coûts non négligeables (installation, mise en réseau, licence, etc.)

Le traitement documentaire de type *archivistique* est réservé :

Pour les fonds spéciaux et autres collections :

- **d'archives imprimées, manuscrites,**
- **d'archives audiovisuelles** (images animées et fixes).

Les notices sont cataloguées et indexées avec les logiciels :

*Archibase* et *Archidav* (prototypes développés par l'ENIG)

Sur le plan de la diffusion :

- Les fonds d'archives bénéficient d'une **notice générique** dans *RERO* et *RCBN*, permettant d'identifier la source

Par exemple [Fonds Le Corbusier]

- Les fonds d'archives sont présentés selon la norme **ISAD(G)** dans le site Internet de la BV
- Constitution d'un embryon de réseau d'institutions ayant adopté le logiciel *Archibase* :
  - Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds
  - Musée d'histoire (en projet)
  - La Semeuse (archives d'entreprise)
  - La Bibliothèque de la Ville du Locle

Avantages :

- Souplesse et efficacité de travail avec les logiciels développés sur des standards (Access)
- Recherche documentaire performante
- Logiciels adaptés aux besoins particuliers des fonds, notamment dans le domaine de la gestion de l'audiovisuel
- Possibilité de passage des applications informatiques sur Oracle

Désavantages :

- Prototypes qui génèrent des notices non normalisées
- Maintenance et développement par des services informatiques (lente)
- Non accessibles par Internet

En résumé, sont versés :

- **dans le secteur lecture et discothèque publiques**

Livres, livres cassettes, cédéroms, vidéo cassettes, périodiques, disques, compact disques, etc.)

*Statut du fonds* : mis en libre accès, prêt sans restriction, achat d'un deuxième exemplaire pour les documents neuchâtelois

*Traitement documentaire* : VTLS

*Préservation* : Pour l'instant, préoccupation mineure, mais **synergie avec les services chargés de la conservation**

- **dans la réserve neuchâteloise**

Livres, documentation régionale, imprimés divers, etc.

*Statut du fonds* : Fonds patrimonial, exclu du prêt

*Traitement documentaire* : VTLS

*Préservation* : Adoption du matériel et des techniques de conservation

*Mise en valeur* : Bibliographie neuchâteloise

- **dans les fonds spéciaux**

Livres, archives (correspondances, rapports, iconographie, dessins, plans)  
journaux, périodiques, etc.

*Statut des fonds :* Fonds patrimoniaux, exclus du prêt  
*Traitement documentaire :* VTLS pour les livres, logiciel pour les archives  
*Préservation :* Adoption du matériel et des techniques en vigueur  
*Stockage :* Compactus pour les archives, dépôt climatisé pour les  
photographies, plaques de verre, aquarelles, dessins, plans, etc.  
*Mise en valeur :* Publication du répertoire, site Internet (présentation selon  
la norme **ISAD-G**)

- **dans les archives audiovisuelles**

Films, disques, cassettes, bandes magnétiques, affiches, photographiques, etc.

*Statut du fonds :* Fonds patrimonial, exclu du prêt  
*Traitement du fonds :* Archidav pour la gestion des supports des images animées,  
VTLS, également en projet pour le traitement des images fixes  
*Préservation :* Dépôt climatisé  
*Mise en valeur :* Catalogue des films (non publié), site Internet

- **dans le cabinet des manuscrits**

Documents littéraires

*Statut du fonds :* Fonds patrimonial, exclu du prêt  
*Traitement du fonds :* Archifonds  
*Préservation :* Adoption du matériel et des techniques en vigueur  
*Stockage :* Compactus adapté  
*Mise en valeur :* Publication du répertoire, site Internet

Deux cas de figure particuliers

• **Les archives de l'entreprise Suchard**

Une convention tripartite est signée entre l'Etat de Neuchâtel, les Archives de la Ville de Neuchâtel, la Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds.

- Les archives imprimées sont versées aux Archives de la Ville de Neuchâtel
- Les archives audiovisuelles sont versées au Département audiovisuel de la Bibliothèque de la Ville

• **Le fonds Le Corbusier**

Une convention (protocole d'accord) réglant, notamment, la répartition et la gestion des droits d'auteur est signé entre la Fondation Le Corbusier à Paris et la Ville de La Chaux-de-Fonds

- Les archives liées à la période jeunesse appartiennent à la Bibliothèque de la Ville
- Les archives liées à la carrière de l'architecte et urbaniste appartiennent à la Fondation Le Corbusier



## **Formation en archivistique : quelles possibilités en Suisse Romande ?**

Le métier d'archiviste n'est plus ce qu'il était... et c'est mieux ainsi, diront certains !

Les volumes d'archives explosent, les supports se diversifient. Les administrations et les organismes privés se rendent compte de l'intérêt d'engager des spécialistes formés aux nouvelles méthodes de travail, ainsi que de la nécessité d'en trouver un plus grand nombre sur le marché de l'emploi, qui répondent à des critères de formation différentes.

Dans cet esprit, l'Association Vaudoise des Archivistes (AVA) a organisé une journée d'information le vendredi 23 mars 2001 au Musée Olympique à Ouchy sur le thème de la formation en archivistique.

Cet atelier s'est adressé à tous les responsables et collaborateurs en archives et aux orienteurs professionnels. Il s'articulait autour des possibilités de formation que l'on peut envisager en Suisse Romande.

Plus de 40 personnes se sont réunies pour cette journée qui s'est déroulée de manière conviviale au Musée Olympique, avec un apéritif offert par la direction. Dix-neuf institutions et personnes s'étaient excusées.

Les conférenciers invités dans la matinée étaient tous des spécialistes de la formation en archivistique. Les intervenants de l'après-midi ont été choisis pour la diversité de leur formation et les expériences pratiques qui en ont découlé.

A la fin de la journée, le public a récolté un bel échantillonnage de possibilités présentes et futures pour ce métier peu connu en dehors de notre milieu professionnel.

### **Intervenants :**

**Jean-Daniel Zeller**, archiviste principal des Hôpitaux Universitaires de Genève, membre à la Délégation à la formation et président de la commission des cours professionnels AID (Apprentis assistants en information documentaire) de l'Ecole des Cours Professionnels (EPCL) de Lausanne.

**François Burgy**, professeur à la Haute Ecole de Gestion, Département Information Documentation, Genève.

**Barbara Roth**, archiviste d'Etat adjointe, Genève, membre de la « taskforce » pour une formation postgrade.

**Vincent Guillot**, apprenti assistant en information documentaire aux Archives de la ville de Nyon.

**Marie Villemin**, diplômée de l'ESID, archiviste assistante aux archives historiques du Musée Olympique.

**David Tremblay**, étudiant de maîtrise en archivistique à l'Université Laval, Québec.

**Eveline Seewer**, diplômée du CESID, archiviste d'Etat adjointe, Fribourg.

## 1. Apprentissage :

**Jean-Daniel Zeller** s'est passionné pour la formation de jeunes apprentis, dans le domaine récemment créé de l'information documentaire. On peut maintenant obtenir un CFC en AID (Certificat Fédéral de Capacité en Assistant en information documentaire). La première volée, 1998-2001, forme plus particulièrement 4 jeunes en archivistique sur les 21 élèves inscrits.

Le CFC s'intègre aux autres formations existantes ou en voie de création (voir Schéma général de la formation professionnelle en information documentaire, en annexe) et ouvre des possibilités de travail ou de formation supérieure. Les entreprises formatrices en assument les coûts, ainsi que la Confédération.

Les règles de bases pour l'apprenti sont d'exécuter seul les tâches courantes et d'assister le personnel. C'est aussi un apprentissage de la vie et du savoir-faire à cet âge-là. Les branches d'examen portent sur des travaux pratiques, une connaissance professionnelle dont les archives représentent 40 heures de cours et la culture générale. Pendant la formation, un stage dans un autre service d'information (si bibliothèque, le faire en archives, par exemple) est vivement recommandé. Voir en annexe l'extrait du guide méthodique, énumérant les tâches concernant l'archivistique.

Il n'y a pas encore de réponse précise quant à la place qui leur sera réservée dans le monde du travail ; la même question se pose pour la reconnaissance du statut d'apprenti vis-à-vis des associations professionnelles. Beaucoup d'éléments restent encore à définir.

L'après-midi, **Vincent Guillot**, apprenti de la première volée, nous a parlé avec humour de son expérience à l'école et aux archives de la ville de Nyon. Il se voit comme un pionnier dans le domaine, et non comme un cobaye qui doit essayer les plâtres d'une formation qui se cherche encore :

Apprenti aux Archives de la Ville de Nyon depuis bientôt 3 ans : une expérience enrichissante à tous les niveaux ! Par leur grandeur, les Archives nyonnaises permettent à l'apprenti d'évoluer dans un environnement archivistique exhaustif. En effet, le centre comporte 600 mètres linéaires de documents de nature fort hétéroclite. Du parchemin du XIIème siècle en passant par le film, la photographie, ou le papier du XIXème et sa mauvais pâte, la formation d'un apprenti dans tel milieu est profitable. A Nyon, le travail d'un AID est principalement le suivant :

travaux de réception de fonds privés, de sociétés locales ou administratifs : traitement physique et intellectuel (informatisation) des documents.

- 1) Aide au lecteur en salle de lecture.
- 2) Travail habituel de secrétariat, réponses aux particuliers et services communaux.
- 3) Informatisation des fonds, photographies et images des dossiers d'enquête de l'Urbanisme, et du fonds ancien des Archives.
- 4) Catalogage de la bibliothèque des Archives.
- 5) Revue de presse, constitution journalière de dossiers thématiques.
- 6) Visites dans les services communaux, mise en place du pré-archivage.

Il est évident que les apprentis qui évoluent dans des archives communales sont encore rares et doivent être plus nombreux. J'encourage les Municipalités soucieuses à l'égard de l'apprentissage, à méditer sur ce point !

Pour plus d'information, voir l'excellent numéro d'ARBIDO, *dossier « Formation/Aus- und Weiterbildung », 7-8/2000.*

## **2. Haute Ecole de Gestion, Département Information et Documentation, Genève**

Avec son enthousiasme habituel, **François Burgy** est venu présenter la nouvelle organisation du département Information et Documentation, de la Haute Ecole de Gestion à Genève.

Les futurs étudiants, en possession d'une maturité, doivent d'abord effectuer un pré-stage de 10 mois qui leur permet de s'immerger dans le monde professionnel auquel ils s'intéressent. Ensuite ils suivent un cursus de trois ans couvrant le domaine de la bibliothéconomie, documentation et archives ainsi que des cours de culture générale. Ils acquièrent une polyvalence qui leur ouvre de plus larges débouchés dans les centres d'information.

Le noyau dur des cours d'archivistique, ainsi que ses domaines annexes, est basé sur une vision intégrée qui englobe l'ensemble du processus d'archivage. Plus de 250 heures de cours sont données au fil des trois ans, sans compter le stage de trois mois que l'étudiant peut réaliser dans un dépôt d'archives. Les enseignants sont recrutés parmi des professionnels en fonction, ce qui apporte une vision pragmatique du métier, en plus des heures de théorie.

L'article ci-dessous explique dans les grandes lignes comment la HEG a développé un programme complet d'archivistique ces dix dernières années :

François Burgy, *Archivistique et polyvalence professionnelle : dix ans de formation en archivistique à Genève*, ARBIDO, 7-8/2000, pp.17-20.

L'après-midi, **Marie Villemain** est venue parler du début de sa carrière d'archiviste après avoir obtenu le diplôme HEG. Elle a aimé la formation polyvalente qu'elle a reçu à Genève et la trouve très complète. Avec étonnement, elle raconte une fois de plus comment un stage en archivistique lui a révélé la diversité du métier d'archiviste, elle qui voulait devenir bibliothécaire.

Dans son poste actuel, elle apprécie de pouvoir traiter des fonds d'archives de manière indépendante, de collaborer avec d'autres départements, d'avoir des contacts avec les chercheurs et de participer à l'élaboration d'expositions temporaires.

## **3. « Task force » de l'Association des archivistes suisses (AAS) pour l'élaboration d'un projet de formation postgrade en archivistique.**

Toujours aussi engagée, **Barbara Roth** est venue présenter l'état de la question en tant que membre de la *taskforce*, créée par l'Association des Archivistes Suisses. Basée sur le constat que l'apprentissage sur la place de travail ne suffit plus, que l'archiviste traditionnel manque de formation théorique, l'AAS a décidé de créer une étape de spécialisation qui soit spécifique au domaine de l'archivage. Ce troisième niveau de formation (en plus du CFC et du diplôme HEG) apportera des réponses aux besoins de formation professionnelle pour les archivistes scientifiques et conservateurs d'archives. Une réflexion est encore à mener sur le cahier des charges, les compétences et tâches de chacun.

Pour garantir sa reconnaissance, cette formation doit être ancrée dans une faculté universitaire. Berne et Genève ont été pressenties, c'est Lausanne qui l'organisera. Le public cible se composera d'archivistes en fonction ayant une licence universitaire en histoire (ou dossier

équivalent). Dans un premier temps, les professeurs viendront de l'étranger. Le postgrade aura aussi pour but de constituer un réservoir d'enseignants suisses.

La lecture des articles suivants vous permettra de suivre l'évolution du travail de la *taskforce* et de connaître les modules d'enseignements proposés :

Régula Nebiker Toebak et BRL, *Autour de la formation de base, de la formation postgrade et de la formation continue : quelques points de vue d'archivistes*, ARBIDO 7-8/2000, pp. 13-16.

Barbara Roth, *Projet de formation postgrade en archivistique : discussion du 23 janvier 2001 à Berne*, ARBIDO 3/2001, pp. 23-24.

Taskforce AAS, *Rapport final, avril 2001*, ARBIDO 7-8/2001, pp. 12-15.

#### **4. CESID, Certificat de formation continue en information documentaire**

Cette formation se compose de 4 semestres universitaires à la faculté des Lettres à Genève. Le programme est conçu de manière à accueillir non seulement des étudiants réguliers à plein temps, mais aussi des professionnels en activité, qui, confrontés à de nouvelles tâches, trouveront par là les moyens d'y faire face de manière optimale.

Ce certificat a été approuvé par la Conférence universitaire de suisse occidentale et le financement du programme est assuré conjointement par l'ensemble des cantons romands.

Bien que ce programme ne donne pas de cours spécifique en archivistique, **Eveline Seewer** a eu l'occasion de le suivre dans son cadre professionnel et en a retiré de nombreux fruits. Les trois volets qu'elle a pu approfondir ont été les sciences de l'information, les technologies de l'information, la gestion incluant l'administration et le droit. Ils lui sont très utiles dans le poste à responsabilités qu'elle occupe actuellement.

La charge des cours est assez lourde si l'on poursuit une activité professionnelle en parallèle, surtout si on doit y rajouter la formation complémentaire pour ceux qui n'ont pas de formation préalable en bibliothéconomie, mais « le résultat en vaut la peine », souligne l'intervenante.

Cette formation est ouverte aux titulaires d'un diplôme de bibliothécaire et aux porteurs d'une licence d'université suisse ou d'un titre jugé équivalent. Le CESID prépare les personnes à occuper des postes d'encadrement dans les centres d'information (bibliothèque, documentation), à concevoir et à gérer des bases de données documentaires ainsi qu'à pratiquer l'analyse documentaire.

## 5. Maîtrise en histoire, option archivistique, université Laval, Canada

Les possibilités de suivre une formation spécifique en archivistique au niveau universitaire existent depuis longtemps dans des pays comme le Canada, les Etats-Unis et l'Australie. Cette formation couvre en général tout le cycle de vie des documents, du *records management* électronique à la conservation des manuscrits.

Actuellement en stage aux Archives Historiques du Musée Olympique, **David Tremblay** nous parle avec son accent inimitable de son expérience à Laval, université de la ville de Québec :

Originaire de Québec au Canada, j'ai fait ma formation en archivistique à l'Université Laval, située dans la même ville, où existent un programme universitaire de premier cycle en archivistique depuis 1987 et un autre de maîtrise en histoire option archivistique depuis 1988. Ces programmes font partie du département d'histoire de l'institution. Leur objectif est de former des professionnels pouvant effectuer une intervention globale sur la production documentaire d'une organisation, bref sur tout le cycle de vie d'un document, de sa création jusqu'à sa disposition finale. Les programmes d'archivistique sont structurés dans cet esprit : traiter à la fois de la gestion des archives courantes et intermédiaires et de la gestion des archives historiques.

J'ai tout d'abord fait le certificat en archivistique (un an) durant l'année scolaire 1998-99. Ce programme se compose de neuf cours et d'un stage d'environ 120 heures qui a lieu à la fin de la formation. Comme exemples de thèmes de cours, mentionnons la gestion des documents actifs (archives courantes), la gestion des documents semi-actifs (archives intermédiaires), les législations s'appliquant aux documents d'archives, les ressources technologiques, de même que l'acquisition-évaluation-sélection-conservation des archives historiques et leur classification. A la fin de cette formation théorique, un stage chez une communauté religieuse m'a permis de mettre en application la théorie vue dans les cours pendant l'année et de confronter cette théorie avec la pratique. Comme plusieurs de mes collègues, j'ai fait ce programme à la suite d'une licence en histoire, mais le certificat en archivistique peut également se faire seul ou être combiné à d'autres programmes courts dans le cadre d'une licence multidisciplinaire.

Une fois le certificat en archivistique terminé, j'ai décidé de poursuivre mes études à l'automne 1999, en m'inscrivant à la maîtrise en histoire option archivistique, un programme de deuxième cycle d'une durée de deux ans (quatre trimestres). Ce dernier vise notamment à former des gestionnaires dans le domaine de l'archivistique. Si au certificat on acquiert surtout des connaissances de base et plutôt techniques, à la maîtrise l'idée est davantage de faire une réflexion sur la pratique archivistique, la plupart des étudiants ayant déjà acquis une expérience pratique. Le programme se compose de cinq séminaires, d'un cours de management ainsi que d'un autre sur les systèmes d'information organisationnels - ces deux cours pouvant être suivis à distance via Internet - et d'un stage d'environ quatre mois (540 heures). Les séminaires sont des cours où les étudiants, à partir d'une thématique générale comme par exemple l'exploitation des archives ou les effets des technologies de l'information sur la gestion des archives, sont amenés à échanger sur le sujet et à produire une réflexion de 20 à 30 pages sur un thème plus précis en découlant. Les rencontres ont généralement lieu le soir, dans l'idée de faciliter la tâche à ceux qui sont déjà en situation d'emploi.

Exceptionnellement, j'ai remplacé deux de ces séminaires par un stage à l'étranger de trois mois aux Archives cantonales jurassiennes à Porrentruy à l'automne 1999, qui consistait à

réaliser le traitement complet du Fonds Auguste Viatte. Quant au stage officiel du programme, je l'ai fait entre janvier et mai 2001 aux Archives historiques du Comité International Olympique, situées au Musée Olympique de Lausanne. J'y ai collaboré à terminer le traitement complet du Fonds Lord Killanin, du nom de celui qui fut Président du CIO de 1972 à 1980.

\* \* \*

Cette journée riche en information a mené les participants à s'interroger sur la place que chacune de ces formations trouvera sur le marché de l'emploi. Les différentes écoles devront encore travailler sur la définition des cahiers de charge respectifs et sur la structuration des niveaux de cours. Une chose est certaine, toute cette réflexion montre que la professionnalisation de la branche archivistique est déjà bien amorcée.

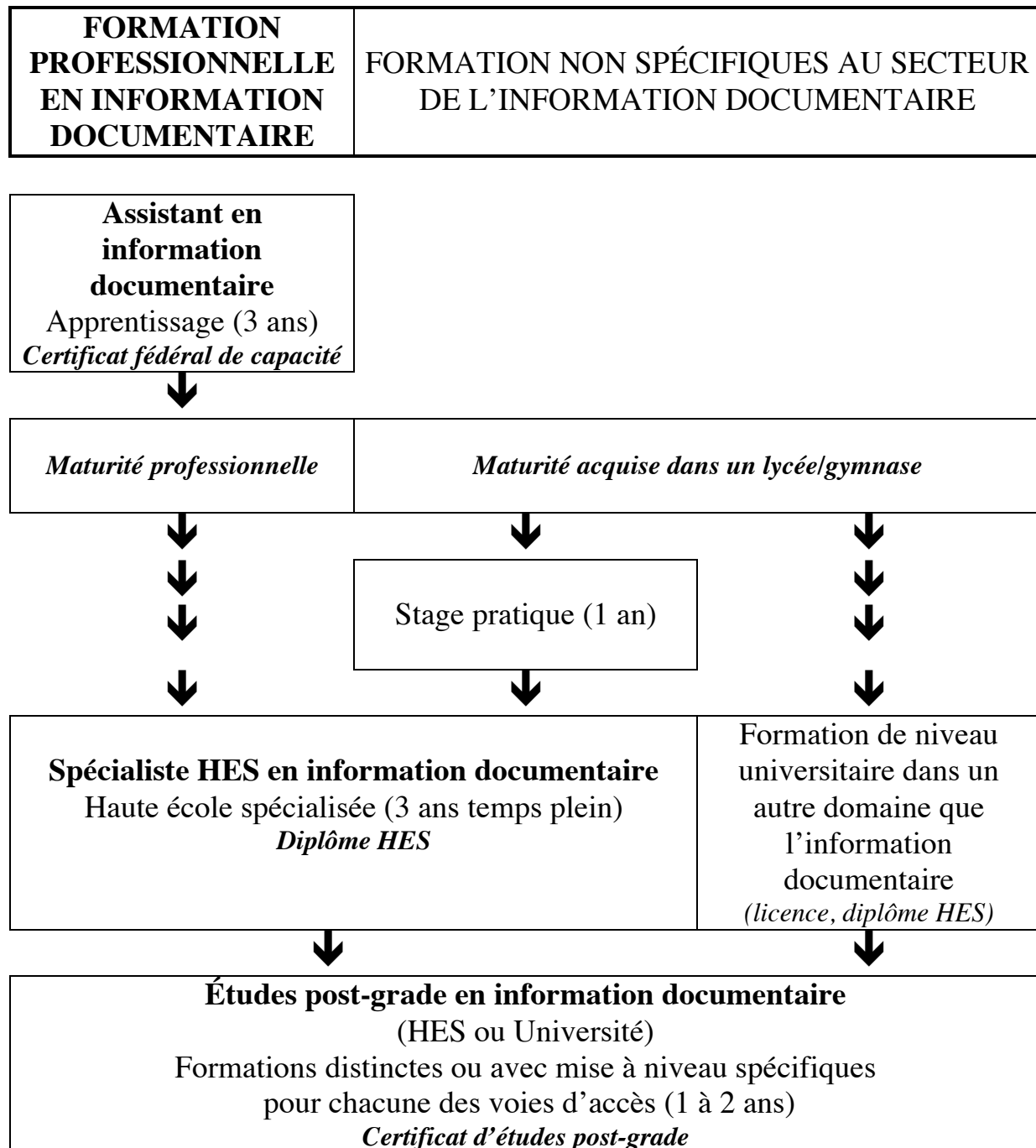
La formation « sur le tas », comme on dit dans le canton de Vaud, n'est plus suffisante dans ce monde où l'on assiste à une explosion documentaire, à une croissance exponentielle de l'information sous forme non seulement de documents imprimés, mais aussi de nouveaux supports appropriés aux technologies actuelles. En élargissant le champ de l'archivistique aux jeunes apprentis et détenteurs de maturité, les spécialistes ne font qu'affirmer le besoin et la spécificité d'un enseignement de l'archivage intégré qui inclut une gestion globale de toute la chaîne des documents, et pour cela de formations professionnelles appropriées à tous les niveaux.

#### Points de contacts

<b>Apprentissage AID</b>	Association suisse pour l'orientation professionnelle, 1000 Lausanne 9 Tél. 021 319 90 50 <a href="mailto:Asosp@svb-asosp.ch">Asosp@svb-asosp.ch</a>
<b>HEG, Information et Documentation</b>	Campus de Battelle 7, route de Drize, 1227 Carouge <a href="http://www.geneve.ch/heg/id/welcome.html">http://www.geneve.ch/heg/id/welcome.html</a>
<b>CESID</b>	Université de Genève, Faculté des Lettres, 2, rue de Candolle, 1211 Genève 4 022 705 70 30 <a href="http://www.unige.ch/lettres/divers/cesid/cesid.html">http://www.unige.ch/lettres/divers/cesid/cesid.html</a>
<b>Postgrade en archivistique</b>	Association des archivistes suisses, Brunngasse 60, 3011 Berne <a href="http://www.staluzern.ch/vsa/ag_taskforce/home.html">http://www.staluzern.ch/vsa/ag_taskforce/home.html</a>
<b>Université Laval, Québec, Option Archivistique, Canada</b>	<a href="http://www.hst.ulaval.ca/GAD.htm">http://www.hst.ulaval.ca/GAD.htm</a>
<b>Université de Montréal, Ecole de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information, Canada</b>	<a href="http://www.fas.umontreal.ca/EBSI">http://www.fas.umontreal.ca/EBSI</a>

Cristina Bianchi, Records and Archives Manager,  
Comité International Olympique,  
Lausanne, août 2001

# Schéma général de la formation professionnelle en information documentaire



## **Apprentis assistant en information documentaire**

### **EXTRAIT DU GUIDE METHODIQUE -TACHES CONCERNANT L'ARCHIVISTIQUE**

#### **1.1. Exécuter tous les travaux administratifs liés aux différentes forme d'acquisition**

- 1.1.f Collaborer à la préparation de fonds d'archives officiels, ainsi que des donations ou dépôts de fonds d'archives privés (A):
- accompagner les archivistes lors des contacts avec les services versants, les donateurs ou le déposants
  - rédiger ou contrôler les bordereaux de versement ou de livraison et les bordereau d'élimination
  - rédiger la correspondance et les rapport liés à ces opérations

#### **1.2. Réceptionner et contrôler les documents**

- 1.2.a Vérifier la conformité des livraisons avec les bulletins de commande ou les bordereau de versement; en l'absence de ceux-ci, dresser des listes de documents reçus
- 1.2.b Vérifier que les documents sont complets et en bon état, ainsi que la présence éventuelle d'exemplaires surnuméraires; prendre ou proposer les éventuelles mesures nécessaires (renvoi au fournisseur, réparation, nettoyage, désinfection, élimination, etc.)
- 1.2.c Ranger les documents reçu à l'endroit adéquat
- 1.2.d Inscrire les entrées de documents dans les registre, fichiers, dossiers, etc.
- 1.2.e Effectuer les différentes tâches administratives liées à la réception des documents (accuser réception, rédiger les rapports, tenir les statistiques, etc.)

#### **1.3. Collaborer au classement et à la description des fonds, ainsi qu'à la confection et à la tenue d'instruments de recherche de tous types**

- 1.3.a Examiner et comprendre les rapports entre les instruments de recherche et les documents conservés, ainsi que les rapports des divers types d'instruments de recherche entre eux
- 1.3.b Vérifier, au moyen des instruments de recherche à disposition, que les documents à classer et à décrire ne figurent pas déjà ans les fonds de l'entreprise formatrice
- 1.3.e Enregistrer suivant les instructions des documents électroniques dans le(s) fichier(s) adéquat(s) du système de gestion d'information de l'entreprise formatrice
- 1.3.f Classer et décrire des fonds ou des parties de fonds d'archives de structure simple, collaborer au classement et à la description de fonds d'archives de structure plus complexe
- 1.3.g Établir des index, répertoires, etc. à partir d'instruments de recherche existants
- 1.3.h Rédiger des rapports liés à ces opérations



***1.5. Utiliser les instruments de recherche conventionnels et électroniques usuels, effectuer des recherches simples***

- 1.5.a Utiliser les instruments de recherche usuels (imprimés, sur microforme, sur support électronique, etc.) créées par l'entreprise formatrice ou disponibles auprès de celle-ci
- 1.5.b Effectuer des recherches simples pour le compte de collègues ou d'utilisateurs et en présenter les résultats sous la forme appropriée

## Le patrimoine photographique vaudois : un fait potentiel ?

Le patrimoine photographique vaudois est des plus fragiles, non seulement sur le plan strictement matériel, mais comme simple fait patrimonial.

La connaissance globale que l'on a de ses richesses, repérées ou potentielles, remonte à la publication de l'ouvrage d'Elisabeth Bréguet, *100 ans de photographie chez les Vaudois 1839-1939*, Payot, Lausanne, 1981.

Certes, en vingt ans, des dépôts sont venus enrichir telle ou telle institution, des inventaires ont été établis, une poignée de publications a paru, des expositions ont démontré l'importance du document photographique. Mais aucune initiative n'est venue définir une politique de préservation, de récolte, de recherche historique et de mise en valeur, une politique qui dessine les contours d'un patrimoine et qui établit les conditions de sa transmission. Cette absence de perspective a des conséquences néfastes : négligence de l'histoire régionale de la photographie, collections laissées sans catalogue et par conséquent inexploitable, en dehors de quelques échantillons sélectionnés, dépôts inaccessibles, récoltes entravées, pas de plans de sauvegarde, réticences à accueillir des fonds à défaut de pouvoir les traiter convenablement, concurrence ou confusion des missions, etc. Bref, le patrimoine photographique vaudois est orphelin d'une vision et d'une politique.

Cette situation ne saurait laisser indifférente l'Association vaudoise des archivistes. L'AVA entend jouer son rôle sur deux plans : participer à la réflexion générale qu'il sera tôt ou tard nécessaire d'entamer et de rendre publique, sensibiliser ses membres aux problèmes que pose à leur échelle la conservation de documents photographiques.

C'est dans ce dernier but que nous nous étions rendus au Musée de l'Elysée en 1999 et que nous avons profité cette année de l'exposition *Regards sur la ville. Lausanne 1900-1939*, présentée par le Musée historique de Lausanne, pour entendre son commissaire, Mme Anne Leresche, nous exposer les éléments méthodologiques et pratiques de son travail.

Mme Leresche a bien voulu prolonger cette rencontre fructueuse par un document qui résume les attitudes et les gestes élémentaires que tout archiviste, amateur ou professionnel, devrait avoir envers des documents photographiques.

Un vade mecum n'est pas une panacée. Chacun d'entre nous aura une fois ou l'autre un doute, une question, un besoin. En l'absence d'un centre vaudois de la documentation visuelle, les Archives photographiques du Musée historique de Lausanne est un des lieux où adresser ce genre de demande.

Il existe une bibliographie spécialisée, provenant de pays où la préservation de la photographie est déjà une tradition, comme la France, les États Unis ou le Canada. Ce savoir savant n'a de sens que s'il est applicable, et son application relève d'une conscience des enjeux que représente l'objet qu'il est question de sauvegarder. Deux catalogues d'exposition nous permettent de mesurer ces enjeux essentiels. Ils les illustrent par une iconographie qui nous est proche et en mettant en évidence des producteurs d'images qui furent actifs, à partir du chef-lieu, dans tout le canton. Ce sera la seule recommandation de lecture que nous nous permettrons de faire ici :

- *L'ère du chamboulement. Lausanne et les pionniers de la photographie 1840 – 1900*, Musée historique de Lausanne, Lausanne, 1995.
- *Regards sur la ville. Lausanne 1900 – 1939*, Musée historique de Lausanne, Lausanne, 2001.

Roland Cosandey, septembre 2001

# Quelques conseils sur l'archivage des photographies

## Quand la photographie rejoint l'histoire

Si la photographie a déjà une longue histoire derrière elle, ce n'est que récemment que les historiens en ont reconnu la valeur en tant que source, au même titre que les archives écrites. Depuis, l'intérêt pour les supports visuels n'a fait que se confirmer, la photographie apportant des informations fondamentales qui, confrontées à d'autres types de sources, élargissent l'horizon du chercheur. La constitution et la conservation d'ensembles d'images aussi complets et cohérents que possible, la gestion de cette masse documentaire, ainsi que le souci de la rendre accessible à un large public, voilà quelques-uns des nouveaux objectifs de la plupart des institutions chargées de la conservation du patrimoine.

Se pose dès lors la question du traitement de ces images, dont on sait qu'elles sont éminemment fragiles, puisque certaines d'entre elles s'effacent complètement avec les années, ne laissant derrière elles qu'un pâle fantôme désormais illisible. Si on ne peut pas empêcher totalement une dégradation irréversible de l'image, le respect d'un certain nombre de règles fondamentales et l'utilisation de différents procédés de reproductions modernes permettent de transmettre aux générations futures les traces de leur passé.

## Comment ne pas maltraiter l'image

Les ennemis principaux de la photographie sont la lumière, la chaleur et tout corps étranger liquide, solide, voire volatil. Il est donc indispensable:

- d'éviter toute exposition à la lumière (soleil, photocopieuse, lumière électrique intense, flash d'appareils photos, ...)
- de conserver les images dans un lieu tempéré (idéalement 13° à 15°) et d'éviter les changements brusques de température.
- d'éviter le contact direct avec les doigts (le port de gants spéciaux protège l'image de l'acidité de notre corps), ainsi que les postillons, les griffures avec tout objet (cela arrive souvent lorsqu'on veut montrer un détail de l'image à quelqu'un).
- de ne rien inscrire au recto ou au verso de la photographie (pas de stylo, tampons, etc.), à l'exception de la cote qu'on écrit très légèrement au crayon à mine tendre (B 2)
- de classer les photographies dans des pochettes neutres spéciales en pergamine (une photo par pochette), puis dans des cartons non-acides. Il n'y a pas de mode d'entreposage idéal, mais le moins dommageable consiste à mettre les photos à plat. Afin d'éviter une trop grande pression, les cartons ne devraient pas être trop remplis.
- de classer les plaques de verre à la verticale dans des cartons non acides, chaque plaque dans une enveloppe spéciale ou, à défaut, dans une pochette en pergamine
- d'entreposer les cartons sur des rayonnages métalliques. Le bois et autres matériaux dégagent des vapeurs chimiques provenant des produits dont ils sont imprégnés.
- de maintenir (dans la mesure du possible) dans les locaux d'entreposage un degré d'hygrométrie de 30° à 35°.
- idéalement, les photographies devraient être reproduites, soit photographiquement, soit par scannage, ce qui permet de consulter les reproductions plutôt que les originaux.
- de donner aux imprimeurs et éditeurs des reproductions de qualités (sur CD ou autre) et non pas des originaux.
- de sensibiliser les consultants à la fragilité de l'image (consultation avec des gants) au cas où ils travaillent sur des originaux.

## **Démarche de classement**

Avant tout travail sur un fonds, il est fondamental de garder les traces de son histoire avant son arrivée dans l'institution, de noter comment il est classé (ou non-classé!) et de garder les éléments autres que les photographies (pochettes ou petits papiers avec mentions, etc.). Ces éléments peuvent être très utiles pour une recherche ultérieure sur le photographe ou son atelier. Dans la même optique, il s'agit de récolter un maximum d'informations auprès de la personne qui a apporté les images. Parfois, certaines données jugées insignifiantes aiguillent le chercheur vers des pistes intéressantes.

Un fonds constitue une entité, il a une unité historique significative, dont il serait dommage de perdre la trace. Au Musée historique, nous avons choisi de ne pas disperser les fonds que nous classons comme entité. Si l'on privilégie la dispersion, il est indispensable de garder la trace de l'unité originelle, l'informatique étant le meilleur moyen d'y parvenir.

L'étape suivante consiste à passer en revue l'ensemble du fonds et sur la base de cette vision générale d'élaborer une politique de classement, dont les critères peuvent varier en fonction de la nature du fonds. Dans la plupart des cas, on trouve trois grandes catégories: des images topographiques (paysages, villages, villes ...); des grandes catégories thématiques (histoire, politique, culture, religion, écoles, transports, économie, etc.), enfin des portraits. Ces catégories sont ensuite subdivisées en sous-catégories qui permettent un classement de plus en plus fin.

Idéalement, il faudrait faire une fiche pour chaque photo ou lot de photos sur laquelle on note les informations essentielles: cote, lieu, sujet, période ou date, auteur, mots-clefs, etc. Lorsqu'on conçoit une fiche, il faut avoir à l'esprit les besoins les plus courants des consultants. L'analyse d'une image, qui peut paraître au premier abord un exercice facile, nécessite en réalité un regard critique. Si l'analyse strictement descriptive de l'image est indispensable, il s'agit également de chercher à comprendre ce qu'il y a derrière cette image. Elle peut avoir une signification très différente en fonction du contexte dans lequel elle a été produite: intention de son auteur, intention du commanditaire (photo industrielle, de reportage, pour un journal illustré, etc.), époque à laquelle elle a été réalisée. Lorsque, par chance, on dispose de ce type d'information, il est très important de les mentionner.

## **La question des albums**

Le traitement des albums est un sujet délicat, sur lequel existent de nombreuses théories, souvent contradictoires. Un album forme une entité significative, il est le reflet de son concepteur qui l'a créé avec un but particulier, des intentions précises. Comme pour les fonds, cette unité historique devrait être conservée. Si, pour des questions de conservation (le support est trop abîmé et détériore les photographies) ou pour d'autres raisons on choisit de démonter l'album, il faut faire appel à un restaurateur de photographies et surtout garder le support et toutes les traces de son organisation. Lorsqu'on veut utiliser les images de l'album pour des expositions ou des publications il serait mieux d'avoir recours à la reproduction, (scannage ou photographie).

Il y aurait encore beaucoup de choses à dire sur le traitement de la photographie d'archives, mais cette modeste contribution a pour but de rappeler certaines règles de base, qui pourront paraître pour certains des évidences. Toutefois, la réalité de la pratique quotidienne démontre qu'elles ne le sont pas toujours et qu'il est parfois difficile de concilier l'idéal et le possible. Malgré tout, lorsque les moyens techniques et financiers manquent, il est toujours possible d'appliquer les règles fondamentales simples, qui permettent de respecter l'intégrité des documents photographiques.

Anne Leresche Roesch

## Le Musée Gutenberg à Fribourg

La décision de réaliser le Musée Gutenberg à Fribourg remonte à 1991. Son inauguration aura finalement lieu en l'an 2000, sous l'appellation de Musée Suisse des Arts Graphiques et de la Communication.

Le musée se veut un hommage à l'inventeur de l'imprimerie à caractères mobiles, de l'encre d'imprimerie et de la presse à levier coudé : Johann Gensfleisch zum Gutenberg (1400 – 1468). Il a été couronné comme l'homme le plus important du deuxième millénaire après Jésus Christ. Son invention en 1440 a été une révolution pour la culture européenne, qui porte encore ses effets aujourd'hui. Elle a accéléré considérablement le flux des informations et est à la base de la révolution de la communication que nous connaissons aujourd'hui avec Internet, les nouvelles technologies informatiques et le téléphone mobile.

Le musée réunit de manière exceptionnelle l'histoire et le présent, l'information et le divertissement. Il s'oriente sur l'évolution du manuscrit vers l'imprimé, de l'artisanat vers l'industrialisation, de la mécanisation vers l'automatisation.

### **Bienvenue !**

Le 26 novembre 2000, le Musée Gutenberg à Fribourg accueillera ses premiers visiteurs. Le grenier à grain restauré, construit en 1527, offre un cadre de valeur pour une exposition unique en son genre, sur une surface totale de 1'500 m<sup>2</sup>.

L'idée du Musée Gutenberg est de mettre en relation l'histoire de l'imprimerie et les techniques de communication du futur. Le musée veut faire comprendre de façon vivante les différents aspects de l'imprimerie et de la communication. Il invite les néophytes comme les spécialistes, les classes d'écoles, les jeunes et les adultes dans le monde multicolore de l'art de l'imprimerie.

Un show multimédia fascinant décrit de façon divertissante et riche d'enseignement l'évolution du mot, de la langue, des signes et de l'écriture. Il offre ainsi une vue d'ensemble excellente sur l'arrière-plan historico-culturel.

L'exposition permanente offre aux visiteurs un aperçu historique sur le développement de l'art de l'impression en Europe. Des figures de cire grandeur nature et des presses de différentes époques illustrent de manière impressionnante l'histoire de cet artisanat et de cette industrie.

Dans l'atelier sont proposées des démonstrations sur les techniques traditionnelles de la composition, de l'impression et de la reliure de livres. Des cours y sont aussi donnés. Des expositions temporaires offrent un approfondissement ou une présentation de thèmes spécifiques en relation avec l'impression.

Au-delà des expositions, le Musée Gutenberg propose également des informations théoriques dans la bibliothèque. Cette dernière est constituée d'une bibliothèque thématique et d'une collection historique.

## ACCÈS

En voiture :

Autoroute jusqu'à Fribourg, sortie Fribourg-Nord, suivre Fribourg-centre jusqu'à la Place Notre-Dame (à proximité de la cathédrale St-Nicolas). Des possibilités de parcage se trouvent dans les environs du musée.

Avec le train :

Voir l'horaire des CFF

Le Musée Gutenberg se trouve à environ 10 minutes à pied de la gare. Il est aussi possible de se rendre au musée en bus : de la gare, emprunter la ligne de bus St-Léonard – Forum Fribourg jusqu'à la halte Place Tilleul (2 stations).

### Heures d'ouverture :

Mercredi à dimanche :	11.00 – 18.00 heures
Jeudi :	11.00 – 20.00 heures
Lundi et mardi :	fermé

### Prix d'entrée :

Adultes :	CHF 9.- (Audio-guide inclus)
Élèves, étudiants, AVS	CHF 6.-
Enfants jusqu'à 6 ans	CHF gratuit
Familles avec enfants	CHF 22.-
Groupes à partir de 10 pers.	CHF 6.-
Guides individuels	CHF 120.-
Location salle (100 pers.)	à convenir

**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 : .....

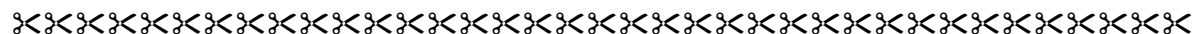
Rue et No. : .....

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*

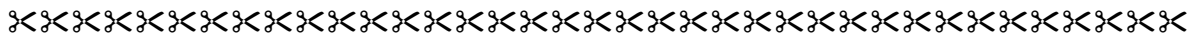
**Veillez m'envoyer .... exemplaire(s) du *Guide* au prix unitaire de Fr. 30.-- + frais de port et emballage.**

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 : .....

