

## LA POLITIQUE DE COLLECTION

### PRÉAMBULE

La Cinémathèque suisse a rédigé non seulement des stratégies pour l'acquisition mais **une politique de collection générale**. En effet, pour les besoins de l'institution, ce document est indispensable pour définir les lignes de conduite<sup>1</sup> générales pour l'entier de sa collection. Une politique de collection implique de connaître l'histoire de l'institution, d'en comprendre le fonctionnement pour poser des fondamentaux solides en termes de gestion de tous les supports d'information (pp. 4-11). La politique de collection inclut les notions d'Helvetica et d'Unica (pp. 11-15), la politique d'acquisition (pp. 15-19), la conservation (pp. 20-22), la restauration (pp. 23-25), la numérisation (pp. 25-28), la notion de tri et de désherbage (pp. 28-29), la diffusion (pp. 30-32) et l'accès (pp. 32-36). Le document général décrit la politique de collection au niveau stratégique et les **règlements d'application** (*en annexe*) permettent de présenter les procédures au niveau opérationnel.

La politique d'acquisition est expliquée aux pages 15 à 19 au niveau stratégique. Dans les règlements d'application relatifs à chaque secteur, les quantités selon les supports sont définies clairement et précisément dans la mesure du possible. Une politique de tri et d'élimination est proposée au chapitre 7 (pp. 28-29) et également dans les règlements d'application.

La notion de « film » englobe tous les types d'œuvre, à savoir les films de fictions, documentaires, films de commandes, films de familles, etc.

Politique de collection validée par le Conseil de fondation le 25 mars 2015.

---

<sup>1</sup> A l'image de la Bibliothèque nationale, qui a publié ses lignes de conduite pour la numérisation et pour la conservation.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INTRODUCTION</b>	<b>4</b>
1.1 Présentation de la Cinémathèque suisse : structure, organigramme et domaines d'activités	4
1.2 Pourquoi une politique de collection ?	4
1.3 Situation à la Cinémathèque suisse : contexte historique	5
1.4 Collections de la Cinémathèque suisse : présentation et quantités	6
1.5 Politique stratégique au niveau institutionnel et règlement d'application par secteur d'activités <sup>2</sup> pour définir les spécificités et les quantités	7
1.6 Défi du numérique	8
1.7 Formation du personnel et recherches de nouvelles technologies	9
1.8 Collaboration nationale et institutionnelle	9
<b>2. HELVETICA ET UNICA</b>	<b>11</b>
2.1 Généralités	11
2.2 HELVETICA : Définition	13
2.3 UNICA : définition	15
<b>3. POLITIQUE D'ACQUISITION</b>	<b>15</b>
3.1 Définition	15
3.2 Objectifs	16
3.3 Principes fondamentaux	17
3.4 Méthodes et procédures	17
3.5 Relation avec les déposants/donateurs	19
<b>4. POLITIQUE DE CONSERVATION</b>	<b>20</b>
4.1 Définition	20
4.2 Objectifs	20
4.3 Principes fondamentaux/stratégie	21
4.4 Méthodes et procédures	21
4.5 Plan d'urgence/d'évacuation	22
<b>5. RESTAURATION</b>	<b>23</b>
5.1 Définition	23
5.2 Principes fondamentaux/stratégie	23
5.3 Méthode et procédures	23

<sup>2</sup> Chacun des secteurs suivants aura son règlement d'application pour permettre de présenter les spécificités des collections (support, formats, etc.) et les quantités conservées. Pour le département Film : les secteurs conservation, catalogage, diffusion/distribution. Pour le département Non-film : les secteurs Iconographie et appareils cinématographiques, Bibliothèque/médiathèque/documentation, Archives papier/fonds privés, Dokumentationsstelle (ZH).

<b>6. NUMÉRISATION .....</b>	<b>25</b>
6.1 Définition.....	25
6.2 Principes fondamentaux /stratégie.....	25
6.3 Méthodes et procédures .....	27
<b>7. POLITIQUE D'ÉLIMINATION/DÉSHERBAGE <sup>3</sup> .....</b>	<b>28</b>
7.1 Définition.....	28
7.2 Objectifs.....	28
7.3 Situation à la Cinémathèque suisse : contexte .....	29
<b>8. POLITIQUE DE DIFFUSION .....</b>	<b>30</b>
8.1 Définition et présentation.....	30
8.2 Principes fondamentaux/stratégie.....	30
8.3 Collaborations et médiation culturelle.....	32
<b>9. POLITIQUE D'ACCÈS.....</b>	<b>32</b>
9.1 Définition.....	32
9.2 Objectifs.....	33
9.3 La consultation des collections et les instruments de recherche.....	33
9.4 Accueil <sup>4</sup> et encadrement du public .....	34
9.5 Responsabilité du public.....	34
9.6 Recherche scientifique.....	34
9.7 Mise en valeur de la collection (expositions, programmation, soirées spéciales, publications) .....	35
<b>10. STANDARDS ET NORMES <sup>5</sup> .....</b>	<b>36</b>
<b>11. SOURCES .....</b>	<b>38</b>
<b>12. ANNEXES – RÈGLEMENTS D'APPLICATION .....</b>	<b>39</b>
Département Film : secteur archives film	
Département Programmation/diffusion : secteur diffusion	
Département Non-film : secteur iconographique et appareils cinématographiques	
Département Non-Film : secteur Bibliothèque/médiathèque/documentation	
Département Non-Film : secteur archives privées et institutionnelles	
Département Non-Film : Dokumentationsstelle Zürich	

<sup>3</sup> Voir dans chaque règlement d'application les quantités éliminées ainsi que les explications.

<sup>4</sup> Voir le règlement de la salle de lecture

<sup>5</sup> Voir aussi les règlements d'application

## LA POLITIQUE DE COLLECTION

### 1. INTRODUCTION

#### 1.1 Présentation de la Cinémathèque suisse : structure, organigramme et domaines d'activités

La Cinémathèque suisse est reconnue comme la 6<sup>ème</sup> du monde en termes de collection. Selon la Fédération Internationale des Archives du Film (FIAF), seules quelques collections aux Etats-Unis, en Grande-Bretagne, en Russie ou en France devancent celle réunie dans notre pays. Les collections de la Cinémathèque suisse rassemblent œuvres de fiction, documentaires, archives du Ciné-Journal suisse, films publicitaires et de commande, films de famille, films d'amateurs. Sont également conservées de nombreuses collections appelées « Non-Film », soit livres, scénarios, périodiques, dossiers documentaires, photographies, affiches, diapositives, appareils cinématographiques, matériel de « pré-cinéma », archives institutionnelles et fonds privés, etc.

L'ensemble de ces collections constitue la mémoire audiovisuelle de notre pays. La Cinémathèque suisse est installée sur trois sites :

- Lausanne, Casino de Montbenon : direction, programmation, communication, administration, projections
- Penthaz, Centre de recherche et d'archivage : collections Film et Non-Film, informatique, logistique
- Zurich, Dokumentationsstelle Zürich : collections Non-Film (antenne germanique).

La Cinémathèque suisse est une fondation de droit privé. Le directeur répond à un Conseil de fondation composé de 15 membres. 7 départements dépendent directement de la Direction et participent au développement des objectifs stratégiques de l'institution. L'organigramme en annexe permet de comprendre l'organisation de l'institution.

#### 1.2 Pourquoi une politique de collection ?

D'une manière générale, la politique de collection de la Cinémathèque suisse donne une information claire sur les contenus patrimoniaux conservés, restaurés et mis en valeur par l'institution. La mise en place d'une politique de gestion des

collections et l'élaboration d'un document écrit permettent d'atteindre trois objectifs fondamentaux : la sélection, la conservation et l'accès à tout type de document pertinent. En effet, la formulation d'une politique de collection se traduit par une structure impliquant les professionnels comme les usagers. Les indicateurs d'une politique de gestion des collections offrent aux professionnels un outil pour reconsidérer les priorités liées à chaque activité. Ils sont un atout indispensable pour le développement des collections, en interne, mais également dans le cas de collaborations externes. Ils permettent la gestion des dons, des dépôts, des legs, en empêchant la censure mais en s'appuyant sur des critères<sup>6</sup> permettant de prendre des décisions.

Avoir une politique de gestion des collections en assure la continuité, évite la confusion, permet de mesurer la profondeur et la valeur des collections existantes, et oblige le personnel à se référer aux objectifs et aux critères énoncés par l'institution à travers un tel document.

### 1.3 Situation à la Cinémathèque suisse : contexte historique

La Cinémathèque suisse est née en 1948. Fondée à l'initiative des membres du Ciné-club de Lausanne, développée pendant quarante ans par une personnalité exceptionnelle, Freddy Buache, et soutenue par de nombreux passionnés, elle a connu en un demi-siècle une augmentation phénoménale de ses activités et surtout une professionnalisation croissante.

La Cinémathèque suisse est issue des Archives cinématographiques suisses (Schweizer Filmarchiv), fondées à Bâle en 1943 comme un organe dépendant du Département de l'Instruction publique. Faute de trouver les moyens de se développer sur le plan national, elles ferment leurs portes en 1948. Leurs collections sont accueillies en 1949 à Lausanne, où les animateurs du Ciné-club de Lausanne ont constitué l'Association de la « Cinémathèque suisse » le 3 novembre 1948<sup>7</sup>.

La Cinémathèque suisse est soutenue financièrement par la Confédération, le Canton de Vaud et la Ville de Lausanne. En 1981, la Cinémathèque suisse devient une fondation privée. Elle déménage au Casino de Montbenon et propose dorénavant des projections quotidiennes. Depuis 2010, les grands événements se déroulent le plus souvent au Capitole, plus grande salle de cinéma du pays, rachetée par la Ville de Lausanne.

La Cinémathèque suisse propose aussi des projections publiques hors de ses murs, via d'autres salles cinématographiques associées ou partenaires sur tout le territoire helvétique.

---

<sup>6</sup> Voir le chapitre 2 et les règlements d'application.

<sup>7</sup> Statuts modifiés le 30 janvier 1951, 21 juin 1952, 19 mars 1953. Version adoptée le 12 novembre 1960.

### **Centre de recherche et d'archivage, Penthaz**

Dès 1989, toutes les collections éparpillées à Lausanne et dans le canton de Vaud (Lucens, Maupas et Mont-de-By à Lausanne, etc) ont été rassemblées à Penthaz dans de nouveaux locaux rénovés pour répondre aux besoins de la conservation, intégrant tout le matériel film et non-film. La gestion de la collection de films a été informatisée dès cette époque, avec la mise en œuvre d'un système de code-barres. L'espace proposé par ces nouveaux locaux semblait assurer une réserve de place pendant 20 ans. La priorité était donnée à l'accroissement de la collection sans mener de réflexion sur le tri et l'évaluation.

Au début des années 80, le directeur de la Cinémathèque suisse, Freddy Buache, a conclu un accord avec les distributeurs pour obtenir les copies de leurs films une fois leur distribution commerciale terminée. Ce contrat avait non seulement une valeur en termes de collection mais était une reconnaissance de l'existence de la Cinémathèque suisse. Cet accord ne stipulait aucune démarche d'évaluation, ni de tri : la Cinémathèque suisse accueillait toutes les copies des films en distribution sur le territoire suisse.

Dès la fin des années 90, cette politique se révéla impossible à pratiquer : les locaux étaient remplis par de nombreux multiples. Un deuxième accord a donc été signé avec les distributeurs le 24 juin 1997 pour continger le matériel à conserver<sup>8</sup> et un travail de sélection et d'élimination a été entrepris, qui se poursuit aujourd'hui encore.

La prise de conscience archivistique s'est développée progressivement dans les années 90.

L'ensemble des collaborateurs de la Cinémathèque suisse a intensifié l'inventaire et le tri des collections Film et Non-Film, tout en commençant à modifier les méthodes et les flux de travail. Tant à l'interne que dans les relations avec ses partenaires, des procédures ont été instaurées pour permettre une meilleure gestion des collections et des espaces de conservation.

La démarche comprend également une analyse des outils de gestion informatiques et de stockage numérique indispensables à la poursuite des missions de l'institution.

## **1.4 Collections de la Cinémathèque suisse: présentation et quantités**

La collection de la Cinémathèque suisse est réputée pour son ampleur et sa variété. Elle comprend 80'000 titres de films<sup>9</sup> soit 600'000 bobines, des centaines de fonds filmiques, 2,8 millions de photos, un million d'affiches, 26'000 livres, 720'000 périodiques, 10'000 scénarios, 158 fonds d'archives, 240'000 dossiers documentaires, 1500 appareils cinématographiques, mais également un nombre

---

<sup>8</sup> Voir les règlements d'application par secteur.

<sup>9</sup> Pour la définition, voir chapitre 2.1 mandat de collection

très important de diapositives, de supports iconographiques tels que des plaques de verres et des ektachromes, auxquels s'ajoutent en quantité plus restreinte des celluloses originaux, des figurines de cinéma d'animation, des décors, des trophées de festivals, des œuvres graphiques, etc.

Les collections représentent donc des supports extrêmement variés qui sont présentés dans les règlements d'application<sup>10</sup>.

Une collection unique a été déposée à la Cinémathèque suisse dès la cessation de son activité : le Ciné-Journal Suisse (CJS). L'institution en gère les droits et se charge aussi bien de sa conservation que de sa mise en valeur. Les commentaires en voix off de ces reportages ont la particularité d'avoir été réalisés dans les trois langues nationales, soit en français, en allemand et en italien. Ce patrimoine représente plus de 200 heures de sujets divers destinés à informer et à divertir.

Depuis quelques années, l'apparition du numérique a bouleversé le monde des archives. En effet, hormis le matériel physique, la Cinémathèque suisse reçoit actuellement bon nombre de fichiers numériques : DCP, fichiers HD, TIFF, DPX, etc. Les nouvelles pratiques de traitement et de conservation constituent un nouveau défi pour l'institution et ses collaborateurs<sup>11</sup>.

## 1.5 Politique stratégique au niveau institutionnel et règlement d'application par secteur d'activités<sup>12</sup> pour définir les spécificités et les quantités

La politique de collection propose de repenser fondamentalement la gestion des archives film et non-film de l'institution, d'imposer des changements de fonctionnement validés par la Direction, d'élaborer un outil de travail répondant aux besoins d'accroissement et de développer une stratégie à long terme.

L'hétérogénéité du matériel constitue un véritable défi à relever pour la Cinémathèque suisse en termes de conservation et d'accroissement. Comme d'autres institutions patrimoniales, elle est confrontée à des supports dont la conservation et le traitement diffèrent selon la nature de l'objet. Des règlements d'application<sup>13</sup> permettent de définir pour chaque secteur et pour chaque domaine d'activité :

- Les publics cibles

---

<sup>10</sup> Voir annexe 1

<sup>11</sup> Voir chapitre 1.6

<sup>12</sup> Chacun des secteurs suivants possède son propre règlement d'application pour permettre de présenter les spécificités des collections (support, formats, etc.) et les quantités conservées. Sont concernés : le département Film ; et pour le département Non-film: les secteurs Iconographie et appareils cinématographiques, Bibliothèque/médiathèque/documentation, Archives privées et institutionnelles, Dokumentationsstelle Zürich.

<sup>13</sup> Voir annexe 1

- Les principaux supports d'information
- Les critères d'acquisition et les modes d'acquisition
- Les critères d'évaluation pour les différents supports (tri, élimination)
- La coordination avec d'autres institutions, en termes de compétences professionnelles et de constitution des collections

De nombreuses marches à suivre<sup>14</sup> découlent de ces règlements d'application, bien que ne faisant pas partie du présent document. Ces modes d'emploi sont à la disposition des collaborateurs : ils facilitent l'intégration des nouveaux collègues et rappellent les fondamentaux en termes de pratiques professionnelles aux équipes en place.

## 1.6 Défi du numérique

« La numérisation et l'accessibilité en ligne constituent des moyens essentiels de valorisation du patrimoine culturel et scientifique, propices à la création de nouveaux contenus et à l'émergence de nouveaux services en ligne. Elles contribuent à la démocratisation de l'accès et au développement de la société de l'information et de l'économie basée sur la connaissance »<sup>15</sup>

Si le numérique présente de nombreux avantages en termes de rapidité et d'accès à la connaissance, il n'en demeure pas moins que l'information numérique est éphémère : elle peut facilement disparaître, être effacée ou corrompue. L'évolution de la technologie fait que les migrations de ce patrimoine seront non seulement difficiles mais coûteuses. Si rien n'est entrepris pour le protéger, il ne sera tout simplement plus accessible. Aussi, leur vulnérabilité pose urgemment le problème de leur support de conservation.

Par conséquent, il est impératif que des **stratégies nationales** soient entreprises pour la sauvegarde du patrimoine numérique et pour sa conservation à long terme. La mise en place de dépôts basés sur le modèle de références OAI<sup>16</sup> est indispensable. L'action entreprise par la Cinémathèque suisse s'inscrit dans cette réflexion<sup>17</sup>.

---

<sup>14</sup> Manuels de catalogage Film et Non-film, d'indexation, de classification, d'identification des collections, statistiques, etc.

<sup>15</sup> Conseil des ministres de l'Union européenne à l'occasion du lancement du prototype Europeana, Bruxelles, le 20 novembre 2008. In : *Les défis de l'ère numérique pour les institutions du patrimoine cinématographique*, Commission européenne, Belgique, 2012.

<sup>16</sup> Modèle OAI : modèle de référence pour un Système ouvert d'archivage d'information ; ISO 1471 :2003. La mise au point du modèle OAI a été pilotée par le Comité consultatif pour les systèmes de données spatiales (CCSDS)

<sup>17</sup> Voir chapitre 6.

## 1.7 Formation du personnel et recherches de nouvelles technologies

Contractuellement, la Cinémathèque suisse offre aux collaborateurs la possibilité d'évoluer par l'intermédiaire de formations continues dans leur domaine d'activité.

Le personnel participe également à de nombreux congrès, conférences, forums professionnels, etc. pour se documenter sur les nouvelles technologies et offrir leurs compétences.

La Cinémathèque suisse, représentée par son personnel scientifique et spécialisé, fait partie de comités ou d'associations tels que la Fédération internationale des archives du film (FIAF), l'Association des cinémathèques européennes (ACE), Memoriav, l'Association des archivistes suisses (AAS), Bibliothèque Information Suisse (BIS), l'Association suisse des conservateurs et des restaurateurs (SKR), Swiss Digital Cinema Initiative (DCI), Réseaux patrimoine, l'Association vaudoise des archivistes (AVA), etc.

## 1.8 Collaboration nationale et institutionnelle

La Cinémathèque suisse s'inspire des règlements, des recommandations et des lois émanant de plusieurs institutions nationales. Elle collabore sur le plan de la conservation, de la restauration, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions patrimoniales, parmi lesquelles :

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale/Phonothèque nationale
- Musée national
- Memoriav
- ZEM (Zentrum Elektronische Medien)

### **Institutions suisses**

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales
- Swiss Films

### **Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel**

- Médiathèque Valais
- Lichtspiel Kinemathek, Bern
- Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Département audiovisuel

### **Universités**

- Lausanne, BCU (Bibliothèque cantonale universitaire)
- Lausanne, Université, Faculté des lettres, Section d'histoire et d'esthétique du cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft
- Bâle, Universität Basel
- Autres universités suisses et étrangères

### **Hautes écoles**

- Renens, ECAL (Ecole cantonale d'art de Lausanne)
- Genève et Coire : HES (Haute école en information documentaire)
- Genève, HEAD (Haute école d'art et de design)
- Neuchâtel, ARC (Haute école ARC conservation et restauration)
- Bern, AKB (Hochschule des Künste Bern)
- Zürich ZHdK (Zürcher Hochschule der Künste)
- Autres HES suisse et étrangères

### **Cinémathèques et archives internationales**

- Cinémathèques et archives membres de la FIAF
- Autres archives cinématographiques ou musées du cinéma

### **Enseignement / recherche**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- Réseau cinéma
- Lausanne, Focal
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées cinématographiques de Soleure
- Locarno, Festival international du film Locarno
- Fribourg, Festival international du film de Fribourg (FIFF)
- Zürich, Zürich Film Festival (ZFF)
- Nyon, Visions du réel
- Winterthur, Internationale Kurzfilmtage Winterthur
- Neuchâtel, International Fantastic Film Festival (NIFF)
- Genève, Festival Tous Ecrans
- Bologna, Il Cinema ritrovato
- Pordenone, le Giornate del cinema muto

- Lyon, Lumière : Grand Lyon Film Festival
- Cannes, Festival de Cannes
- Venezia, Mostra internazionale d'arte cinematografica
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Télévisions**

- SRG SSR
- RTS
- SRF
- RSI
- Autres télévisions nationales et étrangères

### **Autres collaborations nationales**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'étude
- Archives
- Musées
- Bibliothèques
- Réalisateurs, producteurs et distributeurs cinématographiques

## **2. HELVETICA ET UNICA**

### **2.1 Généralités**

La notion d'Helvetica est tirée de la Loi fédérale sur la Bibliothèque nationale suisse (432.211, LBNS, Art 3) :

#### *Mandat de collection*

<sup>1</sup> *La Bibliothèque nationale collectionne les informations imprimées ou conservées sur d'autres supports que le papier, qui:*

- a. paraissent en Suisse;*
- b. se rapportent à la Suisse, à ses ressortissants ou à ses habitants ou*
- c. sont créés, en partie ou en totalité, par des auteurs suisses ou par des auteurs étrangers liés à la Suisse. »*

Le présent document s'appuie également sur l'Ordonnance sur la Bibliothèque nationale (432.211, OBNS, Section 2 : Mandat de collection, Art. 4) :

<sup>1</sup> *La Bibliothèque nationale peut renoncer à collectionner certaines catégories d'«Helvetica» lorsque ceux-ci sont collectionnés, archivés, répertoriés et rendus accessibles sur une base exhaustive par une autre institution.*

<sup>2</sup> *Elle coordonne ses activités avec de telles institutions, en particulier avec la Phonothèque nationale, la Cinémathèque suisse et les Archives fédérales<sup>18</sup>.*

Les activités de la Cinémathèque suisse se basent sur la Loi sur le cinéma (442.1, LCin) qui dans ses art. 2 et 3) définit les termes de « film » et de « film suisse »<sup>19</sup> :

#### Article 2

<sup>1</sup> Par **film** on entend toute suite d'images enregistrées et structurées, sonorisées ou non, qui est destinée à la reproduction et qui, lorsqu'elle est visionnée, donne l'impression d'un mouvement, quel que soit le procédé technique de prise de vue ou de reproduction utilisé ou le support choisi.

<sup>2</sup> Par **film suisse** on entend tout film:

- a. qui a été réalisé pour l'essentiel par un auteur de nationalité suisse ou domicilié en Suisse;
- b. qui a été produit par une personne physique domiciliée en Suisse ou une entreprise qui y a son siège et dont les fonds propres et étrangers ainsi que la direction sont majoritairement en main de personnes domiciliées en Suisse, et
- c. qui a été réalisé dans la mesure du possible par des interprètes et des techniciens de nationalité suisse ou domiciliés en Suisse et par des industries techniques établies en Suisse.

#### Article 3

*La Confédération soutient le rayonnement culturel, la vitalité économique, la continuité et le potentiel de développement de la production cinématographique suisse indépendante. A cet effet, elle peut allouer des aides financières ou fournir d'autres formes de soutien pour promouvoir l'élaboration de projets, la réalisation et l'exploitation:*

- a. de films suisses;
- b. de films coproduits par la Suisse et l'étranger.

Les « films suisses » selon les art. 2 et 3 de la LCin remplissent donc également les critères de la définition « Helvetica ».

En lien avec ces définitions, la Cinémathèque suisse collectionne tous les supports d'information<sup>20</sup> qui correspondent aux critères définissant les «Helvetica» dans les domaines cinématographique et audiovisuel.

---

<sup>18</sup> Ce chapitre sera développé dans la politique de collection.

<sup>19</sup> En ligne : <http://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20001389/index.html> [dernière consultation: le 28 novembre 2014]

<sup>20</sup> Tous supports confondus, Film et Non-film

Pour remplir son mandat de participer à la « diffusion et à l’approfondissement de la culture cinématographique » (LCin art. 5 a), la Cinémathèque suisse collectionne également les « Unica ».

## 2.2 HELVETICA : Définition

La collection de la Cinémathèque suisse est composée principalement par des supports analogiques (physiques). Les acquisitions à venir sont en revanche essentiellement numériques. La notion d’Helvetica décrite ci-dessous s’applique à l’ensemble de ces éléments, à moins que cela ne soit spécifiquement indiqué. Un film ou tout autre support d’information en lien avec les domaines cinématographique et audiovisuel est considéré comme un Helvetica lorsqu’il correspond à un ou plusieurs critères. Il sera conservé de façon prioritaire ou sélective ou ne sera pas conservé en fonction des catégories et des critères ci-dessous :

### a. La Cinémathèque suisse conserve de manière prioritaire :

1. Films de nationalité suisse (production ou coproduction<sup>21</sup>) ou d’un réalisateur suisse ou domicilié en Suisse.
2. Films subventionnés par la Confédération, ou ayant bénéficié d’un financement public ou privé suisse.
3. Films comprenant des acteurs, des techniciens (ex : chef opérateur) ou des artistes principaux suisses ou domiciliés en Suisse<sup>22</sup>.
4. Version suisse de films étrangers<sup>23</sup>.
5. Films tournés en Suisse et documents ou objets se rapportant au domaine cinématographique ou ayant un lien majeur avec la Suisse<sup>24</sup>.
6. Objets ou documents cinématographiques suisses documentant l’histoire de la Cinémathèque ou ayant un lien avec les activités de la Cinémathèque<sup>25</sup>.

---

<sup>21</sup> Selon les critères de l’OFC, section cinéma : *Définition de films suisses. Reconnaissances de coproduction officielle*. Document en ligne : [www.bak.admin.ch/film/03614/04184/index.html?lang=it](http://www.bak.admin.ch/film/03614/04184/index.html?lang=it). [Dernière consultation : le 19.11.2014]

<sup>22</sup> Par principaux on entend des personnes occupant une poste clé dans la réalisation ou la production du film, comme chef opérateur, scénariste ou rôle important pour un acteur.

<sup>23</sup> Soit les films doublés ou sous-titrés en Suisse et/ou sous-titrés **en double** langue nationale (valeur ajoutée).

<sup>24</sup> Par lien majeur on entend une relation importante avec la Suisse et ce qui s’y rapporte, par exemple une adaptation étrangère de Heidi ou un film réalisé sur un personnage suisse.

<sup>25</sup> Exemple : des affiches de ciné-clubs étrangers mais qui ont collaboré avec la CS.

**b. La Cinémathèque suisse conserve de manière sélective :**

1. Films étrangers diffusés sur le territoire suisse, documents ou objets cinématographiques ayant un lien<sup>26</sup> ou un impact particulier sur le public suisse et/ou ses différentes régions et communautés linguistiques. Ils sont conservés dans la mesure où ils présentent un intérêt culturel pour la Suisse, en mettant la priorité sur les films non conservés à l'étranger<sup>27</sup>.
2. Films diffusés ayant un lien partiel<sup>28</sup> avec la suisse ou qui ont été réalisés avec la participation d'acteurs ou techniciens secondaires suisses.
3. Documents cinématographiques ayant un lien historique, sociologique, culturel, géographique, artistique partiel avec la Suisse.
4. Films, objets ou fonds cinématographiques témoignant de l'activité d'un festival, d'une association, d'un musée, d'une organisation suisses ou ayant un lien avec une institution culturelle helvétique.
5. Films ou collection de films, de documents cinématographiques dont le lien avec la Suisse est minoritaire<sup>29</sup>.
6. Documents cinématographiques non suisses documentant l'histoire de la cinématographie témoignant de l'activité d'un festival, d'une association, d'un musée, d'une organisation suisse ou ayant un lien avec une institution culturelle helvétique.

**c. La Cinémathèque suisse ne conserve pas :**

1. Une fois numérisés et sauvegardés, les supports d'information dont la technique de lecture est obsolète ou qui sont dans un état sanitaire mettant en danger la collection et qui n'entrent pas dans le domaine d'activité de la CS<sup>30</sup>.
2. Pour le département Non-film, tout support d'information, document, objet, extrait de son contexte et conservé dans une autre institution<sup>31</sup>.

Concernant les téléfilms ou tout autre film destiné à la télévision (documentaires, reportages, etc.), la Cinémathèque suisse ne peut pas définir une stratégie d'acquisition sans précision et sans accord préalable avec ses partenaires.

---

<sup>26</sup> Par exemple un James Bond dont plusieurs scènes sont tournées en Suisse. Ces films ont un impact très large sur le public suisse et ont de ce fait une valeur patrimoniale.

<sup>27</sup> Exemple : les films d'auteurs rares ou les œuvres de pays en développement plutôt que des grandes productions de «majors».

<sup>28</sup> Par lien partiel, on entend les assistants, les cameramen ou autres artistes qui ont acquis une notoriété au fil de leur carrière.

<sup>29</sup> Pour certaines collections, le seul rapport avec la Suisse est le **logo** représentant le Cervin. Dans ce cas-là, on ne garde qu'un exemple comme témoin (traçabilité).

<sup>30</sup> Pris en charge par une autre institution.

<sup>31</sup> Exemple : un numéro isolé d'un périodique suisse dont la Cinémathèque suisse n'a pas la collection : des recherches seront entreprises pour savoir si la collection existe dans une autre institution.

## 2.3 UNICA : définition

Le terme d'Unica, version francisée du terme allemand Unikat<sup>32</sup>, illustre pour tous les objets de la collection les notions d'unique et d'irremplaçable.

Un Unica est par conséquent un objet rare ou même unique au monde. Des recherches approfondies et un dialogue avec d'autres institutions cinématographiques permettent d'en déterminer la rareté et la valeur.

## 3. POLITIQUE D'ACQUISITION

### 3.1 Définition

« Toute acquisition, même si elle est réalisée à titre gratuit (don, donation), implique pour l'institution un coût : en effet, il faut traiter le fonds, l'enregistrer, le classer, l'inventorier, le conditionner, le communiquer, le mettre en valeur, le conserver à long terme<sup>33</sup>... ».

Aussi, une politique d'acquisition est un outil de gestion de l'accroissement des collections. La décision d'acquérir doit se faire de manière réfléchie, rationnelle, répondre au code de déontologie des archivistes suisses<sup>34</sup> et aux directives institutionnelles<sup>35</sup>, selon des critères définis. (Voir le chapitre 2 sur la notion d'Helvetica et les règlements d'application par secteur d'activité).

« Une politique d'acquisition écrite et argumentée, qui définit les domaines d'accroissement, est un instrument de planification et de décision<sup>36</sup> »  
Ce document permet non seulement de gérer les entrées mais également de les planifier afin d'en assurer l'intégrité et la pertinence. Enfin, il doit définir des responsabilités en offrant la possibilité de refuser un don ou un dépôt.

---

<sup>32</sup> **Unikat** (lat. *unus* einer, ein einziger) bezeichnet die Einzigartigkeit eines Objektes. Handgefertigte Werke der Kunst, beispielsweise eine Maanfertigung im Modedesign zwangsläufig Unikate. Wikipedia: <http://de.wikipedia.org/wiki/Unikat>. [Dernière consultation : le 19.11.2014]

<sup>33</sup> ROTH-LOCHNER, Barbara, GISLER, Johanna, *Accroissement et collecte : les archives sur le « marché » patrimonial*. In : COUTAZ, Gilbert... [et al.], *Archivpraxis in der Schweiz = Pratiques archivistiques en Suisse*, Baden, Hier und Jetzt, 2007, pp 303- 318, p. 308

<sup>34</sup> Code de déontologie des archivistes suisses, en ligne : <http://www.vsa-aas.org/fr/beruf/code-de-deontologie/> [dernière consultation : le 15 novembre 2014]. Code d'éthique de la FIAF, en ligne : <http://www.fiafnet.org/fr/members/ethics.html> [dernière consultation : le 05fvrier 2015]

<sup>35</sup> La Cinémathèque suisse est affiliée à la Fédération internationale des archives du film (FIAF) et suit son code de déontologie.

<sup>36</sup> Extrait de COUTURE, Carol et al., *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Québec, 1999, 559 p., chapitre 5.

« La politique d'acquisition est également un outil d'information du public ainsi que des autres services d'archives. A ce titre, elle doit être approuvée formellement par l'autorité de tutelle, diffusée par écrit (sur internet ou par d'autres moyens), et adressée à certains partenaires, notamment les institutions qui collectent des archives dans le même domaine<sup>37</sup> ».

La Cinémathèque suisse est l'institution nationale de conservation du cinéma et des images en mouvement. Son champ d'activité est par conséquent défini par sa mission, soit collecter tous les films et les supports d'information relatifs à ces domaines. Elle est la référence en matière de films et la seule institution en Suisse à offrir des locaux de conservation performants pour la pellicule. Concernant le Non-Film, plusieurs collaborations ont vu le jour. En effet, un partenariat avec la Zentralbibliothek à Zurich permet de numériser les scénarios suisses, ou encore le catalogue collectif suisse des affiches (CCSA) intègre des affiches de l'institution. La Cinémathèque suisse, à l'image de la Bibliothèque nationale et de la Phonothèque nationale, développe des partenariats avec d'autres institutions nationales. Pour ne citer que quelques exemples : les projets de recherche menés avec l'UNIL (Université de Lausanne), les collaborations avec la RTS et la SRF, la gestion des dépôts de films soutenus par l'OFC et Cinéforum, la participation à des forums et partenariats internationaux, les restaurations de films d'importance nationale ou internationale, etc. La politique d'acquisition revêt également un aspect pragmatique, en énonçant les objectifs à atteindre, ou appuie les objectifs liés aux collections et aux travaux d'inventaires. Par exemple, elle doit permettre de définir le nombre de fonds à traiter par année en lien avec d'autres critères, tels que les ressources humaines et financières, etc. La Cinémathèque suisse définit régulièrement des objectifs prioritaires dans lesquels s'inscrit sa politique de gestion et d'acquisition des collections.

## 3.2 Objectifs

Le but d'une politique d'acquisition est de :

- Définir une stratégie au niveau institutionnel.
- Gérer les entrées liées aux dons et aux dépôts spontanés, en expliquant et justifiant un refus éventuel, et si c'est possible, en les orientant vers des institutions plus adéquates.
- Normaliser toutes les opérations liées à l'acquisition (voir aussi le chapitre sur les procédures).

---

<sup>37</sup> ROTH-LOCHNER, Barbara, GISLER, Johanna, *Accroissement et collecte : les archives sur le « marché » patrimonial*. In : COUTAZ, Gilbert... [et al.], *Archivpraxis in der Schweiz = Pratiques archivistiques en Suisse*, Baden, Hier und Jetzt, 2007, pp 303- 318, p. 311

- Eviter les acquisitions arbitraires et réduire la part de subjectivité de l'archiviste, qui pourra s'appuyer sur des règles en vigueur.
- Prévenir des décisions prises dans l'urgence.
- Permettre de faire face aux pressions externes et internes et éviter l'impulsivité de l'archiviste face à ces pressions.
- Sensibiliser le personnel à l'importance d'une acquisition bien maîtrisée et de la stratégie à mener.
- Délimiter le champ d'acquisition en regard avec les autres institutions nationales.
- Assurer la continuité de la politique de collection lors de changements de personnel.
- Donner une légitimité aux archives privées et institutionnelles dans la formation du patrimoine culturel et de la mémoire.

### 3.3 Principes fondamentaux

La collecte des fonds d'archives est assurée par les chefs de départements liés aux collections (film, non-film, programmation et diffusion) et par les responsables de secteur de ces départements. La décision est le résultat d'une discussion commune, dans le but premier d'enrichir le patrimoine cinématographique suisse tout en maintenant la cohérence de ses collections (film et non-film). Les chefs et responsables s'efforcent d'acquérir :

- Le patrimoine helvétique de manière exhaustive.
- Les films et les supports d'information relatifs aux titres de film qui ont marqué l'histoire du cinéma.
- Les films et les supports d'information relatifs aux titres de film dont la survie n'est pas assurée par ailleurs, comme le cinéma amateur, le cinéma indépendant, les films documentaires, le cinéma d'animation, etc.
- Des copies de films d'exploitation et les supports d'information relatifs à ces copies de film reflétant la diversité de la production internationale passée ou présente diffusées sur le sol helvétique.

### 3.4 Méthodes et procédures

La méthode d'acquisition à la Cinémathèque suisse est principalement le dépôt volontaire<sup>38</sup>, à des fins archivistiques. Les déposants conservent la propriété du matériel. Le dépôt peut provenir d'une personne (cinéaste, producteur,

---

<sup>38</sup> Aucun dépôt légal n'existe en Suisse pour les films.

distributeur, artiste, etc.) ou d'une institution culturelle, d'un organisme, d'une fondation, d'une collectivité cinématographique.

Dans le cadre de ses dépôts volontaires, la Cinémathèque suisse exerce une politique d'acquisition proactive concernant :

- Les fonds d'archives de réalisateurs, d'acteurs et de personnalités suisses.
- La recherche des négatifs suisses ou d'éléments de conservation, documents souvent en grand danger en termes de préservation.<sup>39</sup>
- Tous supports d'information suisses n'étant pas conservés dans d'autres institutions nationales et qui font partie de la mission de la Cinémathèque suisse.

Même dans le cadre d'une politique proactive, la Cinémathèque suisse s'assure de la pertinence des documents et se donne le droit de refuser certains objets qui n'ont pas de valeur patrimoniale ou qui existent déjà dans sa collection. Les actions sont documentées afin de laisser une trace des décisions.

Une politique proactive est également menée dans certains cas pour limiter le nombre de documents avant la prise en charge du matériel. Cette action permet d'assurer une acquisition contrôlée.

Un autre mode de dépôt est le dépôt obligatoire dans le cadre d'accords légaux avec la Confédération ou d'autres organismes publics de soutien à la production cinématographique.

Le deuxième mode d'acquisition est le don. Dans ce cas, la Cinémathèque devient propriétaire du matériel, mais est tenue de respecter les règles concernant le droit d'auteur et/ou le droit à la personnalité selon le type de matériel déposé.

A ces deux modes d'acquisition s'ajoutent les legs. Dans ce cas, les conditions testamentaires et les règles concernant les droits d'auteur et les droits de la personnalité font foi.

Une autre méthode d'acquisition : les achats. Ils sont définis par les critères relatifs aux notions d'Helvetica et d'Unica, selon un budget de fonctionnement annuel.

Les achats visent à compléter les collections existantes si ces derniers entrent dans la politique de collection, à sauver des fonds de la destruction et à en assurer la conservation en Suisse. Si ce mode d'acquisition est pratiqué par le secteur bibliothèque et le secteur iconographie et appareils

---

<sup>39</sup> Par le jeu des coproductions, de nombreux négatifs de films suisses sont entreposés dans des laboratoires étrangers, avec des risques importants de faillites et de disparition de ces originaux.

cinématographiques, il reste minoritaire pour les archives. Cependant, les ventes aux enchères permettent occasionnellement d'acquérir des documents complétant un fonds déposé dans nos collections.

Concernant les procédures, quel que soit le mode d'acquisition, un bordereau d'acquisition lié à un inventaire sommaire est établi au moment de l'entrée du fonds. Il permet de laisser une trace et surtout relève les informations de base, à savoir la nature et le contenu du fonds, la date d'entrée dans l'institution, les personnes de références (personne responsable à l'interne, déposant ou donateur), et donne un premier aperçu de l'état du matériel. Dans le cas d'un fonds mixte (comprenant des films, des affiches, des photos, des archives papier, des appareils cinématographiques, etc), les supports sont répartis dans les différents secteurs selon leurs modalités de conservation. Un lien est établi pour assurer la provenance et l'intégrité du fonds.

La Cinémathèque suisse se réserve le droit de refuser un dépôt, un don ou un legs si le matériel présente une menace pour la préservation du reste de la collection (syndrome du vinaigre, moisissures, décomposition, etc.) et s'il n'entre pas dans les critères de sa politique de collection.

Une fois le fonds traité, un contrat de dépôt ou de don à valeur juridique est établi entre le déposant/donateur et la Cinémathèque suisse, établissant les responsabilités des deux parties.

### 3.5 Relation avec les déposants/donateurs

Le déposant reste toujours propriétaire du matériel déposé. L'acte de dépôt explique les obligations du déposant et de la Cinémathèque suisse. Une fois approuvé, il est signé par les deux parties, à savoir pour la Cinémathèque suisse par le chef de département ou le responsable de secteur, qui s'engagent à respecter les directives écrites. Une clause de confidentialité ou des délais de consultation<sup>40</sup> peuvent être exigés. La Cinémathèque suisse s'engage à conserver le matériel dans des conditions adéquates et une fois la conservation assurée, à le traiter selon ses possibilités et sa planification.

---

<sup>40</sup> La loi sur l'archivage du canton de Vaud prévoit un délai de consultation de 30 ans dès l'émission d'une affaire pour les dossiers sensibles.

## 4. POLITIQUE DE CONSERVATION

### 4.1 Définition

« La conservation recouvre un ensemble de méthodes, de techniques, de procédures et de pratiques nécessaires pour :

- Maintenir l'intégrité des collections.
- Restaurer ou stabiliser les collections.
- Maintenir des conditions de stockage répondant aux normes de conservation et de sécurité.<sup>41</sup>

### 4.2 Objectifs

La conservation consiste à prioriser les travaux élémentaires concernant les collections acquises, comme :

- Le contrôle de l'environnement (stockage) aussi bien en termes techniques (contrôle de l'humidité, de la température, de la lumière, climatisation, etc.) que d'entretien des locaux.
- Le pré-inventaire des éléments portant sur la nature et l'état physique, afin d'isoler certains éléments contaminés par le syndrome du vinaigre, les moisissures, etc.
- L'utilisation de matériel adéquat pour la conservation (contenants non-acides, matériaux stables, etc.), ainsi que de mobilier prévu à cet effet (meubles à affiches, étagères mobiles et ouvertes, etc.)
- La prévention des dégâts liés à la manipulation avec du matériel (gants, supports de consultation, etc.) qui préserve les éléments.
- La formation du personnel et des usagers pour une bonne utilisation du matériel.
- L'établissement de procédures claires pour la consultation au moyen d'un règlement des salles de consultation.
- La rédaction d'un plan d'urgence d'évacuation en cas de sinistres (voir chapitre 4.5)

---

<sup>41</sup> Extr. : *La Cinémathèque française : charte du patrimoine de la Cinémathèque française*, 30p., p. 14

### 4.3 Principes fondamentaux/stratégie

Le mandat de conservation de la Cinémathèque suisse porte en premier lieu sur les supports originaux, les Helvetica, les Unica, ou sur les documents rares et fragiles.

La Cinémathèque suisse se base sur les normes internationales reconnues pour sa stratégie de conservation<sup>42</sup>.

La Cinémathèque suisse se base également sur les recommandations éditées par la commission technique de la FIAF et sur la ligne de conduite de la Bibliothèque nationale suisse<sup>43</sup>.

La Cinémathèque suisse distingue :

- La conservation préventive, à savoir un stockage adéquat, des contrôles climatiques, le reconditionnement dans des contenants de protection, une révision régulière.
- La restauration / sauvegarde, soit des travaux de base concernant des déchirures, le nettoyage et dépoussiérage, de collage, etc. pour préparer le matériel en prévision d'une conservation à long terme.

### 4.4 Méthodes et procédures

La Cinémathèque suisse se réfère avant tout aux directives des conservateurs/restaurateurs Film et Non-film de l'institution. Ces derniers définissent, avec l'accord des supérieurs, les urgences et les mesures à prendre pour une conservation pérenne.

Ils se chargent également de la formation de base des collaborateurs en interne et rappellent les principes fondamentaux aux équipes en place (gants, masques, chaussons de protection, manipulation du matériel, etc.).

« Conserver et montrer les objets en veillant au mieux à préserver leur identité et leur intégrité, c'est-à-dire l'état (ou les états) dans lequel ils furent diffusés à l'époque, suppose l'établissement d'exigences minimales reconnues par les différents acteurs de leur transmission<sup>44</sup> ». La Cinémathèque suisse s'inscrit dans cette démarche.

Afin de préserver les œuvres « nées numériques » de manière pérenne, le retour sur pellicule est préconisé.

---

<sup>42</sup> Voir chapitre 10.

<sup>43</sup> Ligne de conduite pour la conservation, Bibliothèque nationale suisse, décembre 2012, 30 pages. PDF en ligne sur le site : [www.nb.admin.ch/nb\\_professionnel/erhalten/.../index.html?lang...](http://www.nb.admin.ch/nb_professionnel/erhalten/.../index.html?lang...)

<sup>44</sup> Directives pour les projets de préservation et de restauration soutenus par Memoriav, 7 p.

Les lignes directrices de la Cinémathèque suisse en matière de conservation sont présentées dans les règlements d'application<sup>45</sup>.

#### 4.5 Plan d'urgence/d'évacuation

Jusqu'en 2015, le plan d'urgence de la Cinémathèque suisse consistait en une collaboration régulière et une procédure établie en collaboration avec les professionnels du feu (pompiers). Une visite du site et des exercices étaient organisés de manière régulière. Un premier plan d'urgence, relatif aux collections nitrates, a été rédigé en janvier 2015, en collaboration avec les pompiers, la protection civile et la protection des biens culturels du canton de Vaud. Le plan d'urgence général, qui concerne les procédures relatives à tout le bâtiment et à l'ensemble des collections, est établi par un groupe de travail inter secteurs.

Deux étapes de travail sont définies<sup>46</sup> :

- établissement d'un plan de conservation (avant le sinistre) : mise en place de procédures sur les moyens de prévention et de planification. Il s'agit d'élaborer une analyse des risques qui débouche sur des processus et des méthodes de prévention.
- établissement d'un plan d'urgence (pendant et après le sinistre) : mise en place de procédures concernant les moyens à mettre en œuvre lors d'une urgence. Dans ce cas-là, il est impératif de définir la procédure à suivre face à un sinistre, ainsi que la méthode de retour à la normale.

Dans les deux cas, des responsabilités sont clairement définies et réparties<sup>47</sup>. Le plan d'urgence concerne en premier lieu l'être humain, ensuite les collections.

Des formations externes ou internes sont régulièrement organisées (maniement d'extincteurs, procédures d'urgence liées à la surveillance du bâtiment et aux alarmes, etc.).

---

<sup>45</sup> Voir annexe 1

<sup>46</sup> GIOVANNINI, Andrea, Compte-rendu de l'expertise au sujet des plans de conservation et d'urgence de la Cinémathèque suisse à Penthaz les 21 et 22 janvier 2014, 14 p.

<sup>47</sup> Voir le tableau des responsabilités et le cahier des tâches

## 5. RESTAURATION

### 5.1 Définition

La restauration est une mesure de conservation active permettant de prolonger la vie de l'objet.

### 5.2 Principes fondamentaux/stratégie

La stratégie découle de celle concernant la conservation, à savoir se référer aux compétences des conservateurs/restaurateurs de l'institution.

Pour le film, les projets sont définis annuellement par une commission réunissant la Direction, un historien de l'UNIL et les conservateurs/restaurateurs.

Les critères de sélection s'articulent autour des sections suivantes :

- Histoire du cinéma suisse
- Histoire de la Suisse
- Les grands auteurs
- Les Unica - trésors du cinéma
- Les films publicitaires et de commande, films de famille, etc.
- Mesures d'urgence selon l'état sanitaire (syndrome du vinaigre, décomposition... tous supports confondus)

Les supports les plus menacés sont :

- Pellicule nitrate
- Triacétate des années 50-60 (syndrome du vinaigre)
- 16mm, dont la diffusion met en danger l'original
- Bandes magnétiques

### 5.3 Méthode et procédures

Ce programme de restauration répond à un calendrier annuel établi en collaboration avec Memoriav. Il s'inscrit autour des critères définis ci-dessus.

La Cinémathèque suisse cherche les laboratoires les plus compétents et les plus appropriés pour chaque cas, en fonction du type de travaux. Le responsable restauration/conservation ou un collaborateur du secteur se rend chez le partenaire en charge du projet pour superviser et contrôler le travail (contrôle de qualité).

Un rapport de restauration est établi en amont, soit avant d'envoyer les éléments au laboratoire. Puis il est complété une fois l'opération terminée, de manière à documenter les différentes étapes et laisser des traces sur les tâches effectuées. La Cinémathèque suisse et Memoriav rédigent un rapport qui fixe les critères de qualité concernant les types de fichiers et de supports acceptés par l'institution. La Cinémathèque suisse suit les recommandations données par le groupe de travail de Memoriav.

Dans l'état actuel des connaissances et des possibilités, la Cinémathèque suisse retient comme solution une restauration photochimique ou numérique pour ces films, afin d'assurer une préservation sur le long terme.

La préservation photochimique est recommandée pour les films en noir et blanc, afin de conserver les caractéristiques de l'original. Deux étapes sont envisagées :

- Une mesure simple d'urgence
- Une restauration complète

La restauration numérique est particulièrement recommandée pour les films couleur.

Dans la mesure du possible, l'étalonnage doit toujours s'appuyer sur une copie de référence d'époque<sup>48</sup> et si possible la participation d'un des auteurs du film (chef opérateur, réalisateur, etc.).

Pour le Non-film, un programme de restauration annuel répond aux critères suivants :

- L'état sanitaire des documents (moisissures, déchirures, illisibilité, etc.)
- L'Helvetica
- Les Unica - les trésors du cinéma

Les urgences sont définies par le restaurateur papier.

Des projets de restauration sont également mis en place grâce à des collaborations externes : par exemple, dans le cadre d'une exposition, une contrepartie est négociée, à savoir la mise à disposition du matériel de la Cinémathèque suisse à condition que le partenaire s'engage à investir le montant relatif à la restauration.

---

<sup>48</sup> Tous les détails en termes de recommandations de la Cinémathèque suisse pour la restauration sont présentés dans le document Memoriav-film : *Directives pour les projets de préservation et de restauration soutenus par Memoriav*, 7p., en annexe.

Pour le Non-film, la règle est la même que pour le Film : si un document est unique (document d'archives), il doit faire l'objet d'une attention particulière. Quel que soit le support, l'original a toujours plus de valeur que la copie. La Cinémathèque suisse préconise les recommandations suivantes en prévision d'une restauration papier :

- Nettoyage, dépoussiérage (à sec ou humide)
- Enlèvement de scotch et autres éléments ajoutés (trombones, agrafes, etc.)
- Décollage d'un fond acide
- Mise à plat
- Consolidation de déchirures et plis, réintégration d'éléments déchirés
- Planification des traitements

Dans l'état actuel des connaissances et des possibilités, la Cinémathèque suisse retient comme solution une restauration sur du papier japon. D'autre part, la désacidification de certains documents peut être envisagée.

## 6. NUMÉRISATION

### 6.1 Définition

« La **numérisation** est la conversion des informations d'un support (texte, image, audio, vidéo) ou d'un signal en données numériques que des dispositifs informatiques ou d'électronique numérique peuvent traiter. Les données numériques se définissent comme une suite de caractères et de nombres qui représentent des informations. On utilise parfois le terme *digitalisation*<sup>49</sup> ».

### 6.2 Principes fondamentaux /stratégie

Le but de la numérisation doit définir au préalable les fondamentaux suivants :

#### **Pourquoi numériser ?**

La Cinémathèque suisse ne numérise pas pour restaurer.

La numérisation a pour but de faciliter l'accès en ligne de tous supports d'informations, de rendre accessible le matériel tout en le préservant. Les supports fragiles sont ainsi protégés, n'étant plus soumis aux manipulations humaines. En numérisant ses collections, la Cinémathèque suisse offre à un

---

<sup>49</sup> Extrait du dictionnaire en ligne Wikipedia. En ligne sur le site [dernière consultation le 7 février 2015] : <http://fr.wikipedia.org/wiki/Num%C3%A9risation>

public plus large l'accès au contenu de son patrimoine. Afin de permettre la consultation des documents au plus grand nombre, la Cinémathèque suisse prévoit d'organiser des lieux de consultation externes en collaboration avec des institutions nationales, régionales ou locales.

Pour le film : le but de la numérisation est de continuer à diffuser le patrimoine cinématographique, en particulier dans les salles de cinéma. Les œuvres sur support photochimique ne peuvent désormais presque plus y être montrées. La numérisation implique le catalogage et l'inventorisation de ses collections, véritable mise en valeur de l'information. Par cette opération, la Cinémathèque suisse facilite ainsi les recherches documentaires en Suisse. En termes de visibilité, la Cinémathèque suisse offre ses compétences dans un domaine devenu incontournable pour tout centre d'archivage.

### **Pour qui numériser ?**

Les publics cibles présentés dans les règlements d'application<sup>50</sup> définissent les supports et documents susceptibles d'être consultés. Cependant, si la Cinémathèque suisse offre l'accès à tous les publics, le choix des objets à numériser est défini d'entente entre la Direction et le département concerné. Elle dépend également des collaborations avec nos partenaires et de leurs besoins (Universités, musées, archives, festivals, salles de cinéma, etc).

La numérisation permet de toucher un public plus large, notamment les internautes qui représentent une communauté en lien direct avec l'information numérisée.

### **Que numériser ?**

La Cinémathèque suisse numérise en priorité le patrimoine helvétique. Le cinéma suisse, le Ciné-journal suisse et les dossiers documentaires suisses sont les éléments prioritaires, car ce type de collection se trouve uniquement à la Cinémathèque suisse.

Elle numérise également les objets dont la fragilité interdit la consultation physique. A long terme, les documents d'archives uniques à valeur secondaire<sup>51</sup> (Film et Non-film) seront numérisés.

Pour les collections susceptibles d'être conservées à plusieurs endroits, la numérisation se fait également en partenariat avec d'autres institutions patrimoniales.

---

<sup>50</sup> Voir annexe 1

<sup>51</sup> La valeur secondaire : patrimoniale, scientifique, historique, esthétique, sociologique.

### 6.3 Méthodes et procédures

La Cinémathèque suisse met en place un système de sauvegarde numérique à long terme. Pour le réaliser, elle a créé un groupe interne appelé CSNUM<sup>52</sup>. L'objectif de ce mandat, validé par l'OFC, est l'analyse pour la mise en place d'une nouvelle infrastructure de numérisation et de stockage informatique pérenne. L'objectif CSNUM est décliné de la manière suivante<sup>53</sup> :

- Numériser des œuvres suisses (Film, tous supports confondus et Non-Film).
- Documenter les œuvres grâce à la mise en place d'un MAM (media Asset Management).
- Intégrer le nouveau mode de diffusion qu'est le cinéma numérique.
- Archiver les œuvres dans un format numérique pérenne.
- Archiver à long terme certaines œuvres sur la pellicule argentique.
- Consulter et visionner dans un environnement numérique l'ensemble des œuvres (Streaming, intranet et internet).

« A travers cette démarche, la Cinémathèque suisse fournira à la population suisse sa mémoire cinématographique [...] en Suisse et à l'étranger<sup>54</sup> ».

#### Organisation

Les collaborateurs en charge des différents projets de numérisation soumettent un choix à la Direction pour validation. Le programme de numérisation suit un calendrier annuel, tenant compte des possibilités financières et humaines. La Cinémathèque suisse fait appel à des prestataires externes dont les compétences sont les plus appropriées à ses besoins et au type de travail. Une analyse des matériaux et la mise en place de procédures sont définies entre les deux parties.

Un contrôle de qualité est effectué par les collaborateurs en charge du projet. Un rapport d'analyse est fait en amont, soit avant d'envoyer le matériel. Puis il est complété dans un deuxième temps, après le travail de numérisation, pour documenter les étapes et faire état du contrôle de qualité. Une vérification des originaux est faite en interne avant de valider le travail des prestataires externes. Le stockage numérique est sous la responsabilité de la Cinémathèque suisse.

#### Quel support ?

Les préconisations **minimales** de la Cinémathèque suisse sont :  
Pour les films :

---

<sup>52</sup> Cinémathèque suisse-numérique

<sup>53</sup> Extrait du :LESPAGNOL, Patrick, POURCELOT, Didier, *Cinémathèque suisse : projet CSNUM « intégration numérique » : laboratoire numérique, spécifications des besoins* », octobre 2013, 46 p.

<sup>54</sup> Idem

- 16 mm négatifs ou inversibles, un scan en 2K
- 16 mm positifs, le standard HD
- 35 mm négatifs, CRI, internégatifs, interpositifs, un scan en 4K en RGB
- Le son, un fichier.waw 24 bit non compressé

Pour le Non-Film :

- TIFF
- Jpeg
- PDF
- PDF A/1-b

Tous les détails concernant la numérisation sont présentés dans les règlements d'applications<sup>55</sup>.

## 7. POLITIQUE D'ÉLIMINATION/DÉSHERBAGE<sup>56</sup>

### 7.1 Définition

En archivistique, on parle d'évaluation. C'est un acte qui définit les archives qui ont une valeur patrimoniale, scientifique, historique, sociologique dignes d'être archivées et conservées à long terme. Cette opération est primordiale puisque l'archiviste exerce un droit de vie ou de mort sur les documents.

Dans le domaine des bibliothèques, on parle de désherbage (ou révision des collections, évaluation critique). Cette opération consiste à éliminer et à renouveler des collections. Si ce mode opératoire est obligatoire dans le domaine de la lecture publique, il doit être pratiqué avec prudence dans les bibliothèques patrimoniales.

### 7.2 Objectifs

La première fonction d'une politique de collection rédigée est d'aider les professionnels à faire un choix en termes de conservation et d'élimination des documents (imprimés et numériques) de la collection locale. Ce document doit servir de guide pour chaque étape, que ce soit pour l'acquisition ou pour le tri en interne. L'élimination fait partie intégrante d'une gestion des collections **assumée et reconnue**. L'élimination contrôlée permet de limiter les choix individuels, d'identifier les lacunes des collections tout en assurant la cohérence de ces

---

<sup>55</sup> Voir annexe 1

<sup>56</sup> Les règlements d'application par secteur présentent de manière précise la politique de conservation et d'élimination propre aux collections

dernières. Elle sert de guide de référence pour assurer la continuité dans la sélection et la révision des documents. Les règlements d'application<sup>57</sup> par secteur permettent de définir précisément les critères liés à l'élimination ou au désherbage selon les supports d'information, en regard avec les critères liés à la notion d'Helvetica et d'Unica (voir aussi chapitre 2).

### 7.3 Situation à la Cinémathèque suisse : contexte

La notion d'« élimination » a longtemps été taboue et même combattue à la Cinémathèque suisse. Mais depuis quelques années, la conscience archivistique s'est développée et l'importance d'éliminer pour offrir une collection (film et non-film) contrôlée, accessible et valorisée, est maintenant considérée comme primordiale.

Cette manière « d'amasser » des collections, sans politique de collection et d'acquisition, a permis à la Cinémathèque suisse d'enrichir considérablement sa collection mais a également provoqué de nombreux dysfonctionnements auxquels il a fallu remédier, à travers une stratégie institutionnelle (politique de collection validée par les instances supérieures) et des marches à suivre (règlement d'application par secteur, précisant les supports et les quantités) sur lesquelles les professionnels puissent s'appuyer.

Au secteur iconographie et appareils cinématographiques, quelques 250 tonnes de multiples, à savoir du matériel d'exploitation, sont sorties de la collection entre 2010 et 2013 afin de ne pas déménager de matériel inutile dans les nouveaux locaux. Aujourd'hui, le tri continue de manière drastique pour constituer une collection cohérente, digne d'être conservée.

Au secteur archives papier/fonds privés, la notion de cycle de vie des documents<sup>58</sup> n'a jamais été prise en compte. Autrefois, tout élément en lien avec le cinéma était d'office considéré comme archive définitive et patrimoniale. Il s'agit aujourd'hui d'introduire prioritairement une analyse d'évaluation, selon des critères légaux, stratégiques et précis. Aussi, un calendrier de conservation est élaboré dans le but de conserver des documents à valeur définitive tout en assurant la traçabilité du développement et des activités de la Cinémathèque suisse.

---

<sup>57</sup> Voir annexe 1

<sup>58</sup> Le **cycle de vie d'un document** (*Records life-cycle* en anglais) est un concept qui analyse les étapes menant de la création d'un document à sa destination finale : conservation mémorielle ou destruction. On considère dès lors trois étapes dans ce cycle de vie : l'élaboration et la production du document, son utilisation ou maintenance, sa conservation ou mise à disposition

## **8. POLITIQUE DE DIFFUSION**<sup>59</sup>

### 8.1 Définition et présentation

La Cinémathèque suisse a pour mission de conserver le patrimoine cinématographique dont elle a la charge et de le diffuser. Ses collections se composent donc non seulement de la production nationale, mais aussi de films de toute provenance qui constituent l'une des plus grandes collections du patrimoine cinématographique mondial. Ils ont été acquis plus dans un but de diffusion que de préservation et, depuis la naissance de l'institution, sont projetés dans les salles de cinéma, les ciné-clubs et les festivals de toute la Suisse et à l'étranger.

Aujourd'hui, grâce aux nouvelles technologies, l'audiovisuel est partout, mais l'œuvre cinématographique patrimoniale et d'auteur est paradoxalement moins visible, en particulier dans les salles de cinéma. Il est important, notamment grâce au numérique, de continuer à maintenir cet accès de la population à des œuvres majeures de la cinématographie sur le grand écran.

Si la diffusion des documents audiovisuels sur les réseaux ou via le home vidéo constitue un formidable moyen d'accès à la culture et au savoir, elle ne saurait remplacer la fréquentation des œuvres cinématographiques dans une salle de cinéma comme moment collectif de partage et d'échange culturel.

Pour cette raison, la Cinémathèque suisse développe aujourd'hui une stratégie de diffusion basée sur des offres différentes et complémentaires.

### 8.2 Principes fondamentaux/stratégie

La Cinémathèque suisse œuvre à la diffusion de ses collections, du cinéma suisse et du patrimoine cinématographique sur tout le territoire helvétique. Elle y contribue à travers son service de Diffusion et mise à disposition des copies (films ou numériques, avec ou sans droits) et elle est l'interlocuteur et partenaire régulier de nombreuses salles de cinéma (associées ou partenaires, festivals, établissements scolaires, autres cinémathèques, lieux de programmation de films, en Suisse comme à l'étranger).

De même, le secteur de Diffusion organise des projections ad hoc pour les étudiants de différents âges avec un accompagnement pédagogique. Il participe également à la production de DVD et d'autres supports destinés à la mise en valeur de la collection.

#### **Catalogue de diffusion**

La Cinémathèque suisse met à disposition des salles de cinéma suisses un catalogue de films helvétiques (fictions et documentaires) et étrangers (fictions et documentaires), accompagnés de matériel des collections Non-film.

---

<sup>59</sup> Pour les spécificités liées au secteur diffusion, voir le règlement d'application en annexe.

Le catalogue propose des films du patrimoine cinématographique suisse et étranger. La Cinémathèque suisse acquiert des copies et/ou établit des DCP (fichiers numériques pour diffusion en salle) de ces films et les sous-titre dans les langues nationales. Dans la mesure du possible, elle acquiert aussi les droits de diffusion de ces films, afin de faciliter leur diffusion sur le territoire national.

### **Copies de circulation et droits de diffusion en salle**

La diffusion via un réseau de salles cinéma des films du patrimoine pose des problèmes substantiels en regard de la disponibilité de copies «projetables» et des droits de diffusion. En effet, la Cinémathèque suisse détient rarement les droits des œuvres qu'elle conserve. Même si la Cinémathèque suisse peut mettre des œuvres à disposition, la recherche des ayants droits et la négociation pour la projection publique de ces mêmes titres se traduisent par une gestion trop lourde et coûteuse pour des salles commerciales, salles d'essai, cinéclubs et établissements scolaires.

Comme la Cinémathèque suisse planifie de diffuser les œuvres de ses archives le plus largement possible sur le territoire et investit sur de nouvelles copies numériques pour plus d'accessibilité, elle met aujourd'hui à disposition des copies de films de ses archives dont elle a préalablement acquis les droits de diffusion en salle pour le territoire helvétique. Cette démarche permet à l'Institution de jouer un rôle complémentaire aux distributeurs cinématographiques traditionnels qui ne distribuent plus ou très rarement les films du patrimoine.

Grâce à cette offre complémentaire, de nombreuses salles de cinéma peuvent ainsi proposer les grands classiques du cinéma, suisse et mondial, films rares ou films d'auteur récents qui n'ont pas eu de distribution en Suisse.

De cette manière, la Cinémathèque suisse peut enrichir et compléter ses collections, élargir ses lignes de programmation, et maintenir en circulation un certain nombre de films importants du patrimoine cinématographique.

### **Acquisition de copies du patrimoine audiovisuel**

Les acquisitions se font notamment avec le soutien financier de l'association des Amis de la Cinémathèque suisse (LACS). Cette dernière récolte des fonds permettant de financer l'acquisition de copies de films étrangers qui deviennent ainsi propriété de la Cinémathèque suisse. Son but est de soutenir l'institution dans les tâches d'enrichissement et de présentation de son patrimoine culturel.

Les cotisations et dons des Amis de la Cinémathèque suisse ont permis d'acquérir ou de tirer plus de 300 copies de films, de sous-titrer des œuvres électroniquement et d'obtenir, depuis 2011, des copies numériques (DCP).

La location des copies « mises à disposition » permet d'augmenter progressivement les ressources de l'Institution pour l'acquisition de nouvelles copies.

### 8.3 Collaborations et médiation culturelle

La Cinémathèque suisse a l'ambition de transmettre un goût pour l'art cinématographique et d'initier à ses pratiques à travers la programmation de films. Sa programmation s'adresse à un public très large et diversifié : familles, adultes, enfants, étudiants et enseignants. A travers des collaborations régulières avec d'autres institutions ou organisations (musées, théâtres, associations, service de promotion de l'égalité ou de défense des étrangers, etc.), elle cherche à intéresser de nouveaux publics au cinéma.

La Cinémathèque suisse multiplie ses collaborations et actions de diffusion du patrimoine audiovisuel à travers la co-organisation de rencontres, Master Class, journées d'études, colloques, tables rondes, ainsi que visites et conférences autour d'expositions en lien avec sa programmation.

La Cinémathèque suisse crée des dossiers et outils pédagogiques destinés aux écoles pour accompagner tous ces films et favoriser leur programmation dans le cadre scolaire en s'appuyant sur les institutions et les unités déjà existantes, comme La Lanterne Magique, les Ateliers Éprouvette à l'UNIL, e-media, Roadmovie, etc.

L'Institution mène des actions en milieu scolaire pour développer sur le terrain des projections et des ateliers. L'action pédagogique a aussi l'objectif d'aider à la formation de celles et ceux qui vont ensuite aborder le cinéma en situation scolaire ou de transmission : formation pour enseignants et médiateurs, projections pour élèves et étudiants avec accompagnement pédagogique.

La Cinémathèque suisse participe régulièrement à des expositions à travers la mise à dispositions d'images en mouvements, affiches, photos, documents ou autres objets.

Enfin, la Cinémathèque suisse développe une politique élaborée de valorisation de ses fonds à travers l'édition ou la coédition de DVD, de livres, de magazines, de catalogues.

## 9. POLITIQUE D'ACCÈS<sup>60</sup>

### 9.1 Définition

Donner l'accès à l'information, c'est valoriser les collections et faciliter ainsi les projets de recherches.

Le but est de rendre accessible à un public très hétérogène, en Suisse et à l'étranger, les collections de la Cinémathèque suisse.

---

<sup>60</sup> Voir aussi chapitre 8, politique de diffusion

Une politique d'accès doit prendre en considération la nécessité de mettre en lumière ses collections tout en tenant compte des contraintes liées à leur mise à disposition, à savoir la fragilité des supports ou les problèmes de droits. La généralisation des supports numériques établit une relation nouvelle avec les supports de films antérieurs. La disparition de la pellicule et surtout des appareils permettant de la diffuser rend plus d'un siècle de cinéma inaccessible sur son support d'origine.

## 9.2 Objectifs

La Cinémathèque suisse donne accès dans la mesure du possible à ses collections Film et Non-Film. Des procédures sont mises en place afin de respecter les accords avec les distributeurs et les déposants (ayants-droits). Concernant les dons, la Cinémathèque est toujours soumise aux lois sur les droits d'auteur, droit de la personnalité et la loi sur la protection des données.

## 9.3 La consultation des collections et les instruments de recherche

Le Centre de recherches et d'archivage de Penthaz, ainsi que la Dokumentationsstelle Zürich sont ouvert aux chercheurs et au grand public.

### **Pour le Film**

La consultation peut endommager la copie. Aussi, le transfert sur un support de consultation s'avère souvent nécessaire pour préserver le matériel. Pour le règlement de la mise à disposition des copies, voir la politique de diffusion<sup>61</sup>.

### **Pour le Non-Film**

La consultation sur place est possible sur rendez-vous (hormis pour les éléments qui font l'objet d'une restriction). Pour plus d'informations concernant la mise à disposition des éléments, voir le règlement de la salle de lecture et de consultation<sup>62</sup>.

Grâce aux catalogues et aux inventaires, la Cinémathèque suisse peut offrir un accès structuré à l'information. Ces derniers sont consultables sur place et à moyen terme en ligne sur notre site internet.

---

<sup>61</sup> Voir chapitre 8.1

<sup>62</sup> Voir annexe 1.

## 9.4 Accueil<sup>63</sup> et encadrement du public

La Cinémathèque suisse offre un service de qualité grâce aux collaborateurs qui orientent et accompagnent le chercheur dans sa démarche. Les rencontres se font sur rendez-vous en expliquant au préalable le sujet de la visite. Le personnel de la Cinémathèque suisse (archivistes, documentalistes, bibliothécaires, collaborateurs scientifiques, conservateurs/restaurateurs, etc.) apporte ainsi un soutien spécialisé selon les collections consultées ou selon toutes autres demandes (communication, programmation, etc).

La Cinémathèque suisse met à disposition un espace de travail performant. Des salles de consultation, salle de conférences, salle de cinéma, lieux d'échanges et de discussion sont aménagées pour recevoir les publics, à Penthaz, à Lausanne et à Zürich.

## 9.5 Responsabilité du public

Le public s'engage à respecter les consignes et les règles émises par la Cinémathèque suisse :

- Un règlement concernant les salles de consultation est à disposition, rappelant les fondamentaux liés à la préservation du matériel et à l'organisation pratique.
- Pour toute utilisation du matériel de la Cinémathèque suisse, les chercheurs s'engagent à respecter les obligations du droit d'auteur en signant la clause de responsabilité suivante : *«La Cinémathèque suisse ne possède pas les droits d'auteur des exemplaires d'œuvres mises à votre disposition. Par votre signature, vous confirmez que vous reconnaissez votre responsabilité et que - dans les cas où une telle autorisation est nécessaire - vous avez demandé et obtenu l'autorisation pour la reproduction de l'œuvre et son utilisation de l'ayant droit des droits d'auteur. La Cinémathèque suisse décline toute responsabilité ».*
- Pour toutes manifestations et partenariats dans lesquels la Cinémathèque suisse est impliquée, sa visibilité doit être valorisée par l'intermédiaire de son logo. Le public s'engage à contacter le département communication pour en finaliser les modalités.

## 9.6 Recherche scientifique

La Cinémathèque suisse cherche à valoriser ses collections par des travaux de recherches. Aussi, un accord avec l'Université de Lausanne prévoit plusieurs

---

<sup>63</sup> Voir le règlement de la salle de lecture, annexe 3

études annuelles dans ses collections dont la finalité permet l'édition d'un ouvrage, l'élaboration d'un DVD, une exposition, un site internet spécifique, etc.

Dans le cadre du master en cinéma organisé conjointement entre plusieurs universités, écoles professionnelles et la Cinémathèque suisse (Réseau Cinéma.CH), le module « archives » offre une partie de sa formation dans ses locaux. En effet, les étudiants effectuent les travaux pratiques dans ses collections.

Dans le cas d'une recherche scientifique, la Cinémathèque suisse encourage les chercheurs formés (ou avec l'appui d'un collaborateur) à consulter les supports originaux, qui demeurent une précieuse source d'information.

Dans le même ordre d'idée, la Cinémathèque suisse édite avec des partenaires externes (SRF, RTS, archives communales, etc.) des DVD montrant des films issus de ses collections.

## 9.7 Mise en valeur de la collection (expositions, programmation, soirées spéciales, publications)

Comme mentionné dans les différents chapitres ci-dessus, la Cinémathèque suisse met en valeur son patrimoine de la manière suivante :

- Une programmation quotidienne riche et choisie en lien avec l'actualité cinématographique et culturelle.
- L'édition d'un bulletin bimensuel présentant les projections (avec photos, fiche technique et résumé des films), ainsi que les activités de l'institution.
- Une présence fréquente de la Direction dans les médias, pour présenter les missions de l'institution et les défis qu'elle doit relever, et plus généralement pour participer du point de vue de l'institution à la politique culturelle et cinématographique du pays.
- La diffusion du patrimoine cinématographique en Suisse et à l'étranger.
- Des annonces et des communiqués de presse dans les médias pour relater les activités de la Cinémathèque suisse.
- Des éditions de DVD mettant en valeur les restaurations et les collections.
- Des publications en qualité d'éditeurs ou co-éditeurs.
- La mise à disposition des collections dans le cadre de publications commerciales ou scientifiques.
- Une présence de la Cinémathèque suisse dans les festivals suisses (Soleure, Locarno, Nyon, etc.) et autres manifestations cinématographiques par l'organisation de tables rondes, de forums de

discussion ou par l'intermédiaire de projections, de rétrospectives ou d'expositions.

- Une présence de la Cinémathèque suisse dans les congrès (FIAF, etc.) et dans les rencontres professionnelles (Archives, documentation, bibliothèque, restauration, conservation, etc.).
- La réalisation de produits dérivés mettant en valeur les collections (sets de table, cartes postales, affiches, etc.).
- L'organisation d'expositions mettant à disposition le matériel de la Cinémathèque suisse.
- La présentation de la Cinémathèque suisse et de ses collections dans les universités, écoles professionnelles, etc.
- L'organisation d'activités en milieu scolaire pour promouvoir la formation et proposer une programmation.

## 10. STANDARDS ET NORMES<sup>64</sup>

### Codes éthiques/déontologiques

- Code d'éthique de la FIAF (Fédération Internationale des Archives du Film). En ligne : <http://www.fiafnet.org/fr/members/ethics.html> [dernière consultation le 2 février 2015].
- Code de déontologie des archives, en ligne sur le site des AAS : <http://www.vsa-aas.org/fr/beruf/code-de-deontologie/> [dernière consultation : le 10 mars 2015].
- Code de déontologie des bibliothécaires suisse (BIS). En ligne sur le site : [http://www.bis.ch/fileadmin/ressourcen/arbeitsgruppen/Code\\_ethique\\_f.pdf](http://www.bis.ch/fileadmin/ressourcen/arbeitsgruppen/Code_ethique_f.pdf) [dernière consultation le 10 mars 2015].

### Film

- [EFG – European Film Gateway: Guidelines and Standards](#) – EFG – European Film Gateway: Guidelines and Standards [dernière consultation : 02 février 2015]
- [EN 15744](#) – Film identification – Minimum set of metadata for cinematographic works [dernière consultation 02 février 2015]
- [EN 15907](#) – Film identification – Enhancing interoperability of metadata – Element sets and structures [dernière consultation 02 février 2015]
- Règles de catalogage de la FIAF nouvelle version en cours de rédaction). En ligne :

---

<sup>64</sup> Voir aussi les règlements d'application, annexe 1

[http://www.fiafnet.org/fr/publications/fep\\_cataloguingRules.html](http://www.fiafnet.org/fr/publications/fep_cataloguingRules.html)  
[dernière consultation 02 février 2015]

### **Bibliothèque/ médiathèque**

- Règle de catalogage ISBD, puis AACR2.

### **Archives**

- ICA-ISAAR (CPF) – Norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles, 2e édition, 2004.
- ICA-ISAD (G) – Norme générale et internationale de description archivistique, 2e édition, 2000.
- ICA-ISDF – Norme internationale pour la description des fonctions, 1re édition, 2007.
- ICA-ISDIAH – Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives, 1re édition, 2008.
- ISO 15489-1:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records management » – Partie 1 : Principes directeurs.
- ISO/TR 15489-2:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records Management » – Partie 2 : Guide pratique.

### **Secteur iconographique / appareils cinématographiques**

- ICA-ISAAR (CPF) – Norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles, 2e édition, 2004.
- ICA-ISAD (G) – Norme générale et internationale de description archivistique, 2e édition, 2000.
- ICA-ISDF – Norme internationale pour la description des fonctions, 1re édition, 2007.
- ICA-ISDIAH – Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives, 1re édition, 2008.
- ISO 15489-1:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records management » – Partie 1 : Principes directeurs.
- ISO/TR 15489-2:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records Management » – Partie 2 : Guide pratique.

## 11. SOURCES

- Ordonnance sur la Bibliothèque nationale suisse (432.211), 14 janvier 1998. Etat le 8 février 2000. En ligne [dernière consultation le 4.11.2014] : <http://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19980041/index.html>
- Définition de « patrimoine sonore suisse » pour une politique d'acquisition de la Phonothèque nationale suisse. En ligne [dernière consultation le 5.11.2014] : [http://www.fonoteca.ch/red/soundHeritage\\_fr.htm](http://www.fonoteca.ch/red/soundHeritage_fr.htm)
- La Loi sur le cinéma (442.1, LCin, Art. 2 et 3). En ligne [dernière consultation: le 28 novembre 2014] : <http://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/20001389/index.html>
- COUTAZ, Gilbert... [et al.], *Archivpraxis in der Schweiz = Pratiques archivistiques en Suisse*, Baden, Hier + Jetzt, 2007, 389 p.
- ROTH-LOCHNER, Barbara, GISLER, Johanna, *Accroissement et collecte : les archives sur le « marché » patrimonial*. In : COUTAZ, Gilbert... [et al.], *Archivpraxis in der Schweiz = Pratiques archivistiques en Suisse*, Baden, Hier und Jetzt, 2007, pp 303- 318, p. 311
- COUTURE, Carol... [et al.], *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*, Québec, Presse de l'Université du Québec, 2008, 559 p.
- Grandes lignes directrices d'une politique de développement des collections. En ligne [dernière consultation le 28 novembre 2014] : <http://www.ifla.org/files/assets/acquisition-collection-development/publications/gcdp-fr.pdf>
- Ligne de conduite pour la conservation, Bibliothèque nationale suisse, décembre 2012, 30 pages. PDF en ligne sur le site [dernière consultation le 7 février 2015] : [www.nb.admin.ch/nb\\_professionnel/erhalten/.../index.html?lang...](http://www.nb.admin.ch/nb_professionnel/erhalten/.../index.html?lang...)
- Code de déontologie des archivistes suisses, en ligne : <http://www.vsa-aas.org/fr/beruf/code-de-deontologie/> [dernière consultation : le 15 novembre 2014]. Code d'éthique de la FIAF, en ligne : <http://www.fiafnet.org/fr/members/ethics.html> [dernière consultation : le 05 février 2015]
- La Cinémathèque française : charte du patrimoine de la Cinémathèque française, 30p
- Conseil des ministres de l'Union européenne à l'occasion du lancement du prototype Europeana, Bruxelles, le 20 novembre 2008. In : *Les défis de l'ère numérique pour les institutions du patrimoine cinématographique*, Commission européenne, Belgique, 2012, 35 p.

- GIOVANNINI, Andrea, Compte-rendu de l'expertise au sujet des plans de conservation et d'urgence de la Cinémathèque suisse à Penthaz les 21 et 22 janvier 2014, 14 p.
- La loi sur l'archivage (LArch), Vaud, 14 juin 2011. En ligne sur le site [dernière consultation : le 15 janvier 2015] : <http://www.patrimoine.vd.ch/archives-cantoniales/linstitution/bases-legales/>
- Code d'éthique de la FIAF (Fédération Internationale des Archives du Film). En ligne : <http://www.fiafnet.org/fr/members/ethics.html> [dernière consultation le 2 février 2015]

## 12. ANNEXES – RÈGLEMENTS D'APPLICATION

- Département Film : secteur archives film
- Département Programmation/diffusion : secteur diffusion
- Département Non-film : secteur iconographique et appareils cinématographiques
- Département Non-film : secteur Bibliothèque/médiathèque/documentation
- Département Non-film : secteur archives privées et institutionnelles
- Département Non-film : Dokumentationsstelle Zürich

# RÈGLEMENT D'APPLICATION DÉPARTEMENT FILM<sup>1</sup> ARCHIVES FILM

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections dans chaque secteur. C'est un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des procédures de travail. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs et aux auxiliaires une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

1. Définir les publics cibles
2. Lister les principaux supports d'information
3. Appliquer les critères d'acquisition ou définir mode d'acquisition
4. Définir les critères d'évaluation pour chacun des supports
5. Coordonner la collection de la CS avec celles des autres institutions

## 1. LES PUBLICS

Par définition, la collection film de la Cinémathèque suisse est ouverte à tous les publics.

- a. Projections publiques (projections internes ou mise à disposition pour des salles, ciné-clubs, festivals, etc.)
  - tous publics
- b. Consultation et mise à disposition d'originaux ou de copies
  - étudiants, chercheurs, branche cinématographique, déposants
- c. Recherches filmographiques,
  - chercheurs, archivistes, branche cinématographique
- d. Recherches internes (collaborateurs et partenaires Cinémathèque suisse)

---

<sup>1</sup> Ce document est appelé à évoluer. Il permet de lister et de définir les critères d'évaluation des supports sur lesquels nous travaillons actuellement.

Dans le domaine du film, l'accès au public dépend de la nature des collections. Les éléments de la collection ne sont pas tous consultables (état physique, éléments de conservation, restrictions légales).

## **2. LA COLLECTION**

La collection du Département film est constituée de supports analogiques (argentiques, magnétiques) et numériques.

### **Analogique**

Argentique

- pellicule 35mm, 16mm, 9,5mm, etc.
- support nitrate, acétate, polyester, etc.
- couleur ou noir/blanc, etc.
- positif, négatif, inversible, etc.
- sonore, muet, etc.

Magnétique

- vidéo
- son
- supports acétate, polyester
- couleur ou noir/blanc
- master, copies, etc.

### **Numérique**

- DCP, fichiers
- Bandes LTO, mémoire flash, disques durs, etc.

### 3. CRITÈRES D'ÉVALUATION DANS LE DOMAINE DE L'ACQUISITION

La CS peut renoncer à collectionner certaines des catégories suivantes lorsque celles-ci sont collectionnées, archivées, répertoriées et rendues accessibles sur la base des critères ci-dessous par une autre institution. **Il n'est pas possible de donner des chiffres de matériel nécessaire à la conservation pour chaque catégorie car la quantité et le type de ce matériel peut varier considérablement d'une catégorie à l'autre.**

Pour chaque catégorie, on cherche à acquérir et à conserver le matériel suivant :

#### **A. Film soutenu financièrement par la Confédération ou/et film soutenu par des organisations suisses faisant l'objet d'une obligation de dépôt à la Cinémathèque suisse (ex. cinéforum)**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Matériel analogique et/ou numérique permettant l'étude des moyens et des supports de projection ou de production
- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

#### **B. Helveticum**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Matériel analogique et/ou numérique permettant l'étude des moyens et des supports de projection ou de production
- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

#### **C. Films de fonds institutionnels, thématiques, privés (Depositum)**

##### Dépôts d'institutions

- dépôts ou sous-dépôts d'institutions suisses
- fonds constitués par des Suisses, des personnes résidant en Suisse ou ayant un lien particulier avec la Suisse
- dépôts répondant aux critères des Helvetica
- dépôts répondant aux critères des Unica

##### Dépôts de particuliers

- fonds constitués par des Suisses, des personnes résidant en Suisse ou ayant un lien particulier avec la Suisse
- fonds illustrant des thèmes en lien avec la Suisse

**D. Film amateur ou semi-amateur Helvetica**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Matériel analogique et/ou numérique permettant l'étude des moyens et des supports de projection ou de production
- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

**E. Films réalisés inachevés ou non commercialisés**

- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

**F. Films professionnels (produits, commercialisés, diffusés) Helvetica/Unica**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Matériel analogique et/ou numérique permettant l'étude des moyens et des supports de projection ou de production
- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

**G. Unicum**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Matériel analogique et/ou numérique permettant l'étude des moyens et des supports de projection ou de production
- Matériel (copie ou matériel de consultation obtenu par transfert) permettant un accès facilité aux chercheurs

**H. Films distribués en Suisse, films présentés dans des festivals suisses**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Nombre d'exemplaires réduits : 3 versions originales + 2 versions doublées par langue

**I. Films en lien avec des événements ou des productions Cinémathèque suisse**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible

**J. Films en lien avec la programmation et les événements de la Cinémathèque suisse et ses salles associées**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible

**K. Bande-annonce, spots publicitaires**

- Matériel analogique et/ou numérique permettant sa diffusion et sa conservation dans la meilleure qualité possible
- Nombre d'exemplaires réduits : 3 versions originales + 2 versions doublées par langue

**L. Chutes, Rushes**

- Echantillonnage représentatif<sup>2</sup>

**M. Films de famille**

- Echantillonnage représentatif

## **4. TRI ET ÉLIMINATION**

Les conservateurs organisent des opérations de tri et d'élimination selon des critères scientifiques (politique d'acquisition, histoire du cinéma et état physique, connaissance de la collection).

La Cinémathèque suisse a mis en place une procédure de destruction : une liste du matériel à détruire est envoyée aux déposants avec délai de réponse. Les motifs de la demande de destruction sont clairement exposés (politique d'acquisition, état des documents, etc.). Dans le cas d'un refus, le déposant est invité à récupérer son matériel. En cas de réponse positive, la Cinémathèque se charge d'organiser la destruction du matériel.

### **Critères de sélection**

- Pour chaque film, la Cinémathèque suisse conserve tous les éléments permettant la conservation ainsi que les éléments permettant la diffusion dans toutes les régions linguistiques de Suisse. Eu égard à la complexité des processus de laboratoire et à la pluralité des versions des films, le nombre d'éléments nécessaires à la conservation optimale d'une œuvre dans son intégrité peut sensiblement varier d'un cas à

---

<sup>2</sup> L'échantillonnage constitue une forme particulière de tri permettant de retenir un certain nombre de documents estimés représentatifs d'un ensemble que sa masse ne justifie pas de conserver intégralement. Généralement, on ne peut les éliminer en bloc parce qu'ils peuvent représenter un certain intérêt, mais on est sûr qu'en raison de leur masse, ils ne devraient pas tous être conservés. Il suffit d'en garder une quantité estimée par l'archiviste comme témoignage.

l'autre. C'est pourquoi seuls les conservateurs/restaurateurs sont à même, après une analyse approfondie, de juger quels éléments doivent être conservés.

- Pour le matériel d'exploitation et de diffusion : dans le cas où toutes les versions sont identiques, sont conservées 3 versions originales + 2 versions doublées dans chaque langue.

## 5. LIGNES DIRECTRICES DANS LE DOMAINE DE LA CONSERVATION FILM

Le mandat de conservation porte d'abord sur les supports originaux, témoins de l'aspect physique et possibles sources d'information de l'avenir, puis sur les médias secondaires – sauvegardes analogiques ou numériques qui assurent la pérennité de l'œuvre sur le moyen et le long terme.

Les conditions climatiques d'entreposage des matériaux originaux et de sauvegarde doivent être adaptées à la conservation sur le long terme.

### Définitions

Les termes « conservation », « restauration », etc. utilisés dans ce document correspondent à la norme européenne EN 15898 ou NF EN 15898 «Conservation des biens culturels - Principaux termes généraux et définitions correspondantes».

Terme	Définition (intitulé de la norme)	Application à la Cinémathèque suisse
<b>Conservation</b>	Mesures et actions ayant pour objectif la sauvegarde du patrimoine culturel, dans le respect de son intérêt patrimonial, tout en garantissant son accessibilité aux générations présentes et futures.	Englobe « conservation préventive », et « restauration » ou « sauvegarde »
<b>Conservation préventive, mesures de prévention (syn.)</b>	Mesures et actions visant à éviter ou à limiter dans le futur une dégradation, une détérioration et une perte et, par conséquent, toute intervention invasive.	Entreposage; contrôle climatique; entreposage dans des contenants de protection; reconditionnement; révision.

<b>Restauration / sauvegarde</b>	Actions entreprises sur un bien en état stable ou stabilisé, dans le but d'en améliorer l'appréciation, la compréhension et/ou l'usage, tout en respectant son intérêt patrimonial et les matériaux et techniques utilisés.	Restauration, réparation de déchirures et reproduction sur support de conservation à long terme.
--------------------------------------	---	--

### **Ligne de conduite du Département film de la Cinémathèque suisse**

- La conservation des films se base sur des normes internationales reconnues et a pour objectif de minimiser les dommages et les processus de dégradation possibles et de conserver leur valeur.
- Les mesures de conservation qui servent la collection dans son ensemble ont la priorité sur les mesures de restauration qui ne servent que certaines oeuvres.
- Un des buts fondamentaux de la conservation est la possibilité pour les générations futures d'utiliser les documents. L'utilisation actuelle des films ne devrait pas porter atteinte à leur conservation à long terme.
- La conservation des films préserve autant que possible leur aspect original avec leurs traits esthétiques et technologiques. En cas de doute, l'aspect qu'ils avaient à leur acquisition fait foi.
- Toutes les mesures de conservation et de restauration, tous les ajouts et les suppressions sont reconnaissables et/ou documentés. Ces actions sont réduites au minimum nécessaire à la conservation et à l'utilisation des œuvres. La réversibilité des mesures est optimisée.

### **Critères d'évaluation liés à la conservation**

Les catégories suivantes permettent de déterminer les priorités quant à la conservation préventive et à la sauvegarde ou conservation active des collections de la CS. En effet, les éléments d'archives, qui permettent la conservation sur le long terme d'une œuvre dans l'ensemble de ses versions (linguistiques, montages différents, etc...) doivent être conservés dans les conditions climatiques optimales tandis que les copies de projection qui servent essentiellement à la diffusion seront conservées dans des conditions adaptées à leur utilisation et aux changements de température fréquents.

Dans les domaines de la sauvegarde et de la restauration, l'un des critères principaux, outre l'importance de l'œuvre dans le panorama du cinéma suisse et mondial, est l'état de conservation. Une restauration doit être envisagée comme une mesure de conservation qui permet de prolonger la vie de l'œuvre dans la forme originale où elle était conservée.

## **Helvetica et Unica**

Du fait du caractère unique des collections Helvetica et Unica dans le domaine du patrimoine cinématographique mondial, ces collections sont de première importance. Elles bénéficient des meilleures conditions de conservation préventive (conditions climatiques et conditionnement). Dans le domaine de la restauration, elles sont également prioritaires. Dans le cas des Unica, des collaborations internationales sont souvent recherchées afin de trouver des matériaux complémentaires et des fonds.

## **Matériaux de conservation / matériaux de projection**

Les éléments de conservation (négatifs, inversibles, copie d'époque, etc.) ont une importance particulière dans la conservation à long terme des films. Une attention particulière est donc accordée aux conditions climatiques de leur stockage ainsi qu'à leur conditionnement (boîtes).

Par originaux, nous entendons tout support qui permet la conservation du film et/ou sa reconstitution tel qu'il a été projeté à l'époque de sa sortie en salle ou de sa première diffusion.

## **Etat de conservation**

La Cinémathèque suisse restaure ses documents afin d'empêcher la perte de la substance d'origine, de permettre leur utilisation, de faciliter leur compréhension et/ou d'empêcher leur dépréciation.

Le choix des documents à restaurer se fait avec les responsables de collection. Les mesures de restauration sont appliquées selon le principe de l'intervention minimale. Dans le cas où la préservation ou le rétablissement de l'utilisation n'est pas compatible avec la préservation des éléments essentiels et originaux du document, cette dernière a la priorité. Pour certains documents ou certaines parties de collection par exemple, les dégâts peuvent être en eux-mêmes des informations importantes. Pour chaque projet de conservation, il faut déterminer dans quelle mesure ces informations seront conservées. Chaque processus de restauration est documenté. Les matériaux utilisés sont conformes aux exigences de conservation. Un rapport est établi pour toute restauration. Pour leur reproduction sur support pérenne, les films sont confiés à des laboratoires spécialisés.

Les réparations sont un cas particulier de restauration et servent essentiellement à garantir l'absence d'accident lors du passage dans les machines de laboratoires (tireuses et scanners). Les réparations, notamment au scotch, pouvant accélérer les processus de dégradation, il peut s'avérer nécessaire, après la sauvegarde, de procéder à une « dé-restauration », c'est-à-dire de remettre le document dans l'état où il était avant l'opération de restauration, afin de garantir sa conservation sur le long terme.

### **Accessibilité**

Dans le cas de certaines œuvres importantes (Helvetica et Unica en priorité) pour lesquelles il n'existe pas de supports de diffusion, une utilisation lors de projection ou de consultation sur place est une menace pour les matériaux de conservation. Il est donc nécessaire de réaliser une copie de diffusion, la plupart du temps numérique, qui permettra de diffuser le film sans risquer d'endommager les originaux.

## **6. COORDINATION DES COLLECTIONS AVEC CELLES DES AUTRES INSTITUTIONS**

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale/Phonothèque nationale
- Musée national
- Memoriav
- ZEM (Zentrum Elektronische Medien)

### **Institutions suisses**

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales
- Swiss Films

### **Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel**

- Médiathèque Valais
- Lichtspiel Kinemathek, Bern
- Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Département audiovisuel

### **Universités**

- Lausanne, BCU (Bibliothèque cantonale universitaire)
- Lausanne, Université, Faculté des lettres, Section d'histoire et d'esthétique du cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft
- Bâle, Universität Basel
- Autres universités suisses et étrangères

### **Hautes écoles**

- Renens, ECAL (Ecole cantonale d'art de Lausanne)
- Genève et Coire: HES (Haute école en information documentaire)
- Genève, HEAD (Haute école d'art et de design)
- Autres HES suisse et étrangères

### **Cinémathèques et archives internationales**

- Cinémathèques et archives membres de la FIAF
- Autres archives cinématographiques ou musées du cinéma

### **Enseignement / recherche**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- Réseau cinéma
- Lausanne, Focal
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées cinématographiques de Soleure
- Locarno, Festival international du film Locarno
- Fribourg, Festival international du film de Fribourg (FIFF)
- Zürich, Zürich Film Festival (ZFF)
- Nyon, Visions du réel
- Winterthur, Internationale Kurzfilmtage Winterthur
- Neuchâtel, International Fantastic Film Festival (NIFF)
- Genève, Festival Tous Ecrans
- Bologna, Il Cinema ritrovato
- Pordenone, le Giornate del cinema muto
- Lyon, Lumière : Grand Lyon Film Festival
- Cannes, Festival de Cannes
- Venezia, Mostra internazionale d'arte cinematografica
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Télévisions**

- SRG SSR
- RTS
- SRF
- RSI
- Autres télévisions nationales et étrangères

### **Autres collaborations nationales**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'étude
- Archives
- Musées
- Bibliothèques
- Réalisateurs, producteurs et distributeurs cinématographiques

## **DOCUMENTS DE REFERENCE**

- Ligne de conduite pour la conservation, Bibliothèque nationale suisse, Décembre 2012. En ligne :  
[http://www.nb.admin.ch/nb\\_professionnel/erhalten/00698/?lang=fr](http://www.nb.admin.ch/nb_professionnel/erhalten/00698/?lang=fr)  
[dernière consultation le 02 février 2015]
- Conservation et traitement des éléments numériques natifs :  
Recommandations de la commission technique de la FIAF pour le dépôt  
et l'acquisition d'éléments D-Cinema pour la préservation et l'accès à  
long-terme v. 1.0, 2010-09-02  
<http://www.fiafnet.org/commissions/TC%20docs/TC%20Recommandations%20Deposit%20and%20Acquisition%20D%20Cinema%20Elements%200CBW%20FRENCH.pdf> [dernière consultation le 02 février 2015]

### **Codes d'éthique**

- Code d'éthique de la FIAF (Fédération Internationale des Archives du Film). En ligne : <http://www.fiafnet.org/fr/members/ethics.html>  
[dernière consultation le 2 février 2015]

### **Normes et standards pour la description des oeuvres cinématographiques**

- [EFG – European Film Gateway: Guidelines and Standards](#) – EFG – European Film Gateway: Guidelines and Standards [dernière consultation : 02 février 2015]
- [EN 15744](#) – Film identification – Minimum set of metadata for cinematographic works [dernière consultation 02 février 2015]
- [EN 15907](#) – Film identification – Enhancing interoperability of metadata – Element sets and structures [dernière consultation 02 février 2015]
- Règles de catalogage de la FIAF nouvelle version en cours de rédaction). En ligne :  
[http://www.fiafnet.org/fr/publications/fep\\_cataloguingRules.html](http://www.fiafnet.org/fr/publications/fep_cataloguingRules.html)  
[dernière consultation 02 février 2015]

# RÈGLEMENT D'APPLICATION

## DÉPARTEMENT PROGRAMMATION / DIFFUSION

### SECTEUR DIFFUSION

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections et du fonctionnement dans chaque secteur. Il s'agit d'un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des procédures internes. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs-une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

- Définir les publics cibles
- Décrire les méthodes et les procédures
- Définir les critères d'acquisition
- Coordonner la collection de la Cinémathèque avec celles des autres institutions

## 1. INTRODUCTION

La Cinémathèque suisse propose des projections publiques à l'intérieur de ses propres ses murs ou à l'extérieur dans des salles cinématographiques associées ou partenaires sur tout le territoire helvétique. Elle se doit de répondre à la diversité du pays, à savoir la multiplicité des langues.

Le catalogue des collections films n'est pas accessible au public. La Cinémathèque suisse répond aux demandes spécifiques pour la consultation ou l'éventuelle mise à disposition de films (originaux ou copies pour les chercheurs, les étudiants, d'autres cinémathèques et archives film, les déposants et la branche cinématographique). Cette pratique appliquée par les membres de la Fédération internationale des Archives du Film (FIAF<sup>1</sup>) obéit à des clauses de confidentialité vis-à-vis des déposants et à des considérations d'ordre juridique. Le catalogue des films disponibles pour la diffusion est en revanche accessible à tout un chacun sur internet.

---

<sup>1</sup> Voir le code de déontologie de la FIAF

## 2. LES PUBLICS

Par définition, la collection film de la Cinémathèque suisse est ouverte à tous les publics, mais l'accès au public dépend de la nature des collections (les éléments de la collection n'étant pas tous consultables).

Sa programmation s'adresse à un public très large et diversifié : cinéphiles, familles, adultes, enfants, étudiants, scientifiques et enseignants.

## 3. FONCTIONNEMENT

### **Règlement d'accès aux copies de films conservées à la Cinémathèque suisse**

Pour la mise à disposition des films de ses Archives et collections, la Cinémathèque suisse propose un règlement d'accès aux copies, régulièrement mis à jour sur la base du développement des activités de l'Institution et du règlement général adopté par les membres de la Fédération internationale des Archives du Film (FIAF).

En particulier, le règlement d'accès aux copies de la Cinémathèque suisse stipule (extraits) :

### **Copies d'archive et copies de circulation**

Les copies d'archives ne peuvent circuler en dehors de la Cinémathèque suisse. La Cinémathèque suisse attribue un statut à chacun des éléments qui se trouvent dans sa collection.

Seules les copies de circulation sont mises à disposition.

### **Projections**

La CS met ses copies de circulation à disposition pour des projections dans des salles de cinéma et des festivals dont elle juge suffisants la qualité de l'équipement et la compétence du personnel.

### **Droits**

Les copies sont mises à disposition avec l'accord préalable écrit de l'ayant droit. Il incombe au demandeur de fournir à la Cinémathèque suisse l'accord préalable des ayants droit. La Cinémathèque suisse renseigne les demandeurs dans la mesure de ses possibilités. Le demandeur assume seul la charge de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle dus au titre de l'exploitation envisagée.

Une copie d'œuvre orpheline (sans ayant droit connu) peut être mise à disposition sous certaines conditions.

## **Catalogue de diffusion<sup>2</sup>**

La Cinémathèque suisse met à disposition des salles de cinéma suisses un catalogue de films du patrimoine helvétiques (fictions et documentaires) et étrangers (fictions et documentaires), accompagnés de matériel des collections Non-film. Ce catalogue de près de 400 films est accessible online par tous les publics. Il comporte des films sur pellicule et s'enrichit régulièrement d'œuvres restaurées et / ou numérisées sur DCP. Dans la mesure du possible, la Cinémathèque suisse a acquis les droits de diffusion de ces films, pour une durée limitée, afin de faciliter leur diffusion sur le territoire national.

## **4. LES CRITÈRES D'ACQUISITION**

La priorité est donnée à l'acquisition de copies et droits de films suisses et de films internationaux en lien avec :

- la programmation de l'Institution et de ses partenaires (salles associées, festivals et autres cinémathèques notamment)
- l'actualité cinématographique (nouvelles restaurations de films du patrimoine, films de grands auteurs primés dans les Festivals suisses et internationaux)
- la collection films de la Cinémathèque suisse (films manquant dans des filmographies complètes, films de la collection dont le matériel est détérioré, etc.).
- Helvetica manquants à la collection

La Cinémathèque suisse se fixe d'acquérir chaque année les copies avec droits de diffusion en salle de :

- 10 à 12 films du patrimoine suisse et étranger
- 2 à 4 films d'auteurs plus récents, en lien avec la programmation de l'Institution et l'actualité cinématographique.

---

<sup>2</sup> Voir point 8.2 de la Politique de collection

## 5. COORDINATION AVEC D'AUTRES INSTITUTIONS

Comme les autres secteurs de la Cinémathèque suisse, le secteur Diffusion s'inspire des règlements, des recommandations et des lois émanant de plusieurs institutions nationales. Il collabore sur le plan de la conservation, de la restauration, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions patrimoniales, parmi lesquelles :

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale / phonothèque nationales
- Musée National
- Memoriav
- Swiss Film

### **Salles de cinéma / institutions suisses**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'études
- Archives
- Musées
- Bibliothèques
- Réalisateurs, producteurs et distributeurs cinématographiques

### **Enseignement / recherches**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- ECAL
- HEAD
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées du film suisse
- Locarno, Festival international du film Locarno
- Fribourg, Festival international du film de Fribourg (FIFF)  
Zurich, Zürich Film Festival
- Nyon, Vision du réel
- Winterthur, Internationale Kurzfilmtage Winterthur
- Neuchâtel, International Fantastic Film Festival
- Genève, Festival Tous Ecrans
- Bologna, Il Cinema ritrovato

## **cinémathèque suisse**

archives nationales du film

nationales filmarchiv

archivio nazionale del film

archiv naziunal dal film

national film archive

- Pordenone, le Giornate del cinema muto
- Lyon, Lumière : Grand Lyon Film Festival
- Cannes, Festival de Cannes
- Venezia, Mostra internazionale d'arte cinematografica
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Télévisions**

- RTS
- SRF
- RSI

# **RÈGLEMENT D'APPLICATION DÉPARTEMENT NON-FILM SECTEUR ICONOGRAPHIE ET APPAREILS CINÉMATOGRAPHIQUES**

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections dans chaque secteur. C'est un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des modes d'emploi pour chacune des procédures. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs et aux auxiliaires une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

- Définir les publics cibles
- Lister les principaux supports d'information
- Appliquer les critères d'acquisition ou définir les modes d'acquisition
- Coordonner la collection de la CS avec celles des autres institutions

## **1. INTRODUCTION**

La collecte, la documentation, la conservation et la mise à disposition des documents gérés par le secteur iconographie et appareils cinématographiques permet de documenter l'histoire de la production et de l'exploitation du cinéma en suisse et de manière exemplaire celle du cinéma international. Il s'agit d'une part de sauvegarder le patrimoine national (production et « industrie » cinématographique suisse) et d'autre part de documenter, pour les générations futures, une partie de la vie culturelle dans ce pays. Comme il s'agit, pour la plus grande partie de la collection, de matériel promotionnel, la conservation de ces documents permet et permettra également d'étudier l'évolution de la publicité à travers les âges (comment le public fût-il « abordé » à une certaine époque [aspect socio-culturel, graphisme, techniques d'impression]).

La collection gérée par le secteur iconographie et appareils cinématographiques est une collection muséale. La collection n'est donc pas strictement organisée en fonds, mais en différents types d'ensembles de collection. Les documents et

objets des fonds entrants sont intégrés dans les différents ensembles de collection en assurant le principe du respect de fonds et de provenance.

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques se charge de la documentation et de la conservation de documents et d'objets faisant partie de fonds acquis par les autres départements ou secteurs de la Cinémathèque suisse, si leur conservation relève de sa compétence.

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques assure également la documentation et la conservation des affiches, flyers et autres publications promotionnelles éditées par la Cinémathèque suisse ainsi que des photos d'événements organisés par l'institution.

## **2. LES PUBLICS**

### **Publics internes**

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques a comme tâche de fournir les illustrations pour le bulletin de la Cinémathèque suisse (programmation des projections, d'événements) ainsi que pour ses publications (reproductions d'affiches ou de photos, site web, coffrets DVD, livres, etc).

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques est également responsable des expositions au sein de la Cinémathèque suisse. Il s'agit là de l'espace muséal du centre de recherche et d'archivage de Penthaz, des espaces publics du Casino de Montbenon et du cinéma Capitole à Lausanne.

### **Publics externes**

Les publics externes se composent essentiellement d'autres cinémathèques, de musées (du cinéma ou autre), d'archives, de festivals de cinéma, de ciné-clubs, d'historiens, d'étudiants (gymnase-université), mais également de journalistes, maisons d'édition ou de personnes travaillant dans la branche cinématographique.

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques est également le pôle de compétence et le principal fournisseur de documents et d'objets non-filmiques pour toute exposition externe à la Cinémathèque suisse.

### 3. LES PRINCIPAUX SUPPORTS CONCERNÉS ET LES QUANTITÉS

#### Supports physiques

Le tableau suivant définit les quantités conservées (par modèle ou variante) des différents types de documents et objets gérés par le secteur. Les intitulés correspondent à des classes de documents relatives au plan de classement. La définition de chaque unité entrant dans ces catégories de document est décrite dans les métadonnées.

CLASSE	TYPE DE DOCUMENT	QUANTITE CONSERVEE
100	PHOTOS	
110	PHOTOS DE REPERAGES ET DE SCRIPTS	2 ex. ou 2 jeux
120	PHOTOS DE PRESSE	2 ex. ou 2 jeux
130	PHOTOS D'EXPLOITATION (cartonnées ou non cartonnées)	2 ex. ou 2 jeux
140	POSITIFS FILM ET VERRE (diapositives, autochromes)	2 ex. ou 2 jeux
150	NEGATIFS FILM ET VERRE (nitrate, acétate, polyester, négatif sur support en verre)	(1) 2 ex.
160	PHOTOS DE SALLES ET STUDIOS	2 ex. ou 2 jeux
170	PHOTOS PRIVEES	2 ex. ou 2 jeux
200	AFFICHES	
210	AFFICHES DE FILM	4 ou 6 ex. (int./CH)
220	AFFICHES DE FESTIVAL	2 exemplaires
230	AFFICHES DE PROGRAMME OU DE SALLE	2 exemplaires
240	AFFICHES DE PERSONNALITES ET PORTRAITS	2 exemplaires
250	SNIPES ET STOCK-SHEETS (bandeaux, affiches génériques)	2 exemplaires
260	AUTRES AFFICHES LIEES AU CINEMA	2 exemplaires
300	AUTRE MATERIEL DE PROMOTION	
310	CARTES POSTALES	2 exemplaires
311	CARTES POSTALES ANCIENNES	2 exemplaires
312	CARTES POSTALES D'EXPLOITATION	2 exemplaires
320	FLYERS	2 exemplaires.
330	CIGARETTE PICTURES	2 exemplaires
340	TISSUS, HABITS ET ACCESSOIRES	2 exemplaires
350	STANDEES	2 exemplaires

400	MATERIEL D'IMPRIMERIE	
410	CLICHES	2 exemplaires
420	EPREUVES	2 exemplaires
430	FILMS TYPOGRAPHIQUES	2 exemplaires
500	APPAREILS CINEMATOGRAPHIQUES	
510	MATERIEL DE TOURNAGE	
511	CAMERA	1 exemplaire
512	MATERIEL D'ECLAIRAGE	1 exemplaire
513	MATERIEL DE PRISE DE SON	1 exemplaire
520	MATERIEL DE DIFFUSION	
521	PROJECTEURS CINEMATOGRAPHIQUES	1 exemplaire
522	ECRANS	1 exemplaire
523	MATERIEL DE DIFFUSION DU SON	1 exemplaire
530	MATERIEL DE MONTAGE	1 exemplaire
531	VISIONNEUSES	1 exemplaire
532	COLLEUSES	1 exemplaire
533	ENROULEUSES	1 exemplaire
534	TITREUSE	1 exemplaire
540	MATERIEL DE DEVELOPPEMENT	
541	TIREUSE	1 exemplaire
542	PERFORATRICE DE BANDE D'ETALONNAGE	1 exemplaire
600	AUTRES OBJETS NON-PROMOTIONNELS	
610	DECORS ET MAQUETTES	1 exemplaire
620	COSTUMES	1 exemplaire
630	FIGURINES	1 exemplaire
700	PRE-CINEMA	
710	JOUETS ET INSTRUMENTS OPTIQUES	1 exemplaire
720	LANTERNES MAGIQUES	1 exemplaire
730	PLAQUES DE LANTERNES MAGIQUES	2 exemplaires par jeu
800	SUPPORTS D'INFORMATION NUMERIQUES	
810	DISQUETTE	A titre d'exemple
820	CD / DVD-ROM	A titre d'exemple
830	FLASH DRIVE	A titre d'exemple

Version 04, 2015-01

### **Supports d'information numériques et documents né-numériques**

Les informations sur les supports de stockage de données informatiques amovibles tels que les press-kit sur CD / DVD-ROM ou Flash-Drive sont introduites dans le système d'archivage numérique de l'institution. Les supports en soi ne sont gardés qu'à titre d'exemple.

Les documents né-numériques (notamment les documents promotionnels téléchargés depuis les sites web des distributeurs, voir règlement d'application du secteur Dokumentationsstelle Zurich) font partie du plan de classement établie en collaboration avec le Département informatique dans le cadre du système d'archivage numérique.

## **4. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les documents et objets du secteur iconographie et appareils cinématographiques sont évalués selon deux groupes de critères :

### **Contenu**

- Analyse des valeurs secondaires, de témoignage et d'information (politique, sociologique, scientifique, patrimoniale, historique, artistique)
- Adéquation aux missions de la Cinémathèque suisse<sup>1</sup>
- Représentativité, pertinence
- Complémentarité avec d'autres collections ou fonds de la Cinémathèque suisse
- Complémentarité avec d'autres institutions (voir point coordination)

### **Etat de conservation**

- Analyse de l'état sanitaire
- Analyse du conditionnement
- Evaluation de la durabilité / « conservabilité » (possibilité raisonnable de préservation à long terme). Pour les affiches : les affiches non-pliées sont à préférer aux affiches pliées

Cette évaluation préliminaire permet de décider d'accepter ou non les supports d'information concernés. Elle permet d'estimer les ressources nécessaires pour le traitement des documents et/ou objets. Elle intervient également pour les fonds déjà présents dans les collections de la Cinémathèque suisse.

---

<sup>1</sup> Voir Politique de collection point 3 politique d'acquisition

## 5. MÉTHODE ET PROCÉDURES DE TRAVAIL

### Gestion des acquisitions et inventaire

Pour ses inventaires, le secteur applique à la fois les normes internationales de description archivistique (ISAD(G)) et de description pour les institutions de conservation des archives (ISDIAH) mais également les normes professionnelles de l'ICOM pour répondre aux particularités d'une collection muséale.

Procédure :

- Acquisition : Il faut distinguer ici l'acquisition d'un fonds et la collecte régulière de documents et d'objets auprès des distributeurs de films en Suisse. Les fonds proprement dit sont accompagnés d'un bordereau d'acquisition ; un acte de don ou de dépôt est signé. Les documents et objets entrants par la collecte régulière sont gérés dans le système de fichiers du secteur (listes Excel pour le moment, état janvier 2015).
- Traçabilité : la traçabilité est assurée par le système de fichiers du secteur (état janvier 2015).
- Inventaire d'entrée : les fonds proprement dit sont inventoriés sommairement pour en permettre l'accès. Les documents et objets entrant par la collecte régulière auprès des distributeurs sont référenciés, à fur et à mesure, dans la base de données d'inventaire du secteur.
- Catalogage des documents et objets : Le système informatique prévoit un catalogage des documents et des objets.

### Numérisation

La numérisation de documents au sein du secteur iconographie et appareils cinématographiques s'effectue sur la base des trois approches suivantes :

1<sup>er</sup> niveau : Numérisation à des fins d'inventaire (prises de vue et scans rapides).

2<sup>e</sup> niveau : Numérisation à des fins de publications et de reproductions imprimées.

3<sup>e</sup> niveau : Numérisation à des fins d'archivage numérique et, pour les Helvetica et Unica, de conservation à long terme sous forme d'un positif film (Sicherheitskopie).

Le premier niveau est indispensable pour le repérage et l'accès dans une collection de grande envergure. Le deuxième niveau se fait uniquement sur demande et représente une source de revenu pour l'institution (demandes d'images externes, vente du service de mise à disposition). Le troisième niveau est réservé aux Helvetica et aux Unica.

### Tri et élimination

Sont appliquées, pour le tri et l'élimination, les indications quantitatives telles que listées sous le point 3 de ce document.

Malgré la possibilité d'une grande quantité d'un document identique, le tri et l'élimination doivent se faire de manière intelligente et avec soin afin d'éviter la perte de documents. Le mode d'emploi interne définit les procédures et critères d'évaluation détaillés pour chaque type de support.

Seuls les collaborateurs fixes sont autorisés à prendre une décision d'élimination. Les personnes astreintes au service civil et d'autres collaborateurs auxiliaires ne sont pas autorisées à prendre ce type de décision.

L'outil de contrôle du nombre de documents éliminés est le fichier de statistiques de l'institution. Le secteur ne documente pas l'élimination de manière plus approfondie pour les grands nombres de documents identiques à éliminer. Pour l'élimination de documents ou d'objets faisant partie d'un fonds, la procédure est la même que celle du secteur Archives privées et la demande d'élimination auprès du déposant est à appliquer impérativement.

### **Conservation**

Le secteur iconographie et appareils cinématographiques travaille en collaboration avec la conservatrice spécialisée dans le domaine du papier et de la photographie au sein du Département Non-Film. Les cellules de conservation respectent les valeurs climatiques suivantes :

Température 18°C +-2 °C  
Humidité relative 45% +- 5%

Procédure :

- Etat de conservation : dès leur entrée, les fonds d'archives ou autres ensembles de documents et d'objets sont nettoyés et les contenants sont éventuellement remplacés.
- Les documents atteints par des dégradations telles que les moisissures sont isolés dans une cellule à température froide.
- Le conditionnement définitif est effectué parallèlement à l'inventaire approfondi avec des contenants adaptés à la conservation.
- Le reconditionnement est effectué selon les priorités de conservation.
- Les mouvements des collections (logistique) et les manipulations courantes doivent respecter les principes de la conservation.
- Des mesures de restauration peuvent être envisagées dans les cas où la pérennité d'un document ou objet est menacée.

### **Consultation du catalogue**

Le système informatique en place (état janvier 2015) ne permet pas une publication du catalogue des documents et objets. La mise en place d'un catalogue en ligne est prévue.

### **Conditions de consultation**

Un règlement définit les conditions de consultation en salle de lecture. Les contenants sont mis à disposition par le secteur Logistique sur commande du secteur iconographie et appareils cinématographiques.

### **Restrictions**

Restrictions pour les documents issus de fonds d'archives privés : la consultation des documents est soumise à la loi fédérale sur l'archivage (LAr 1998) à la loi fédérale sur le droit d'auteur (LDA 1992) et à la loi fédérale sur la protection des données (LPD 1992). D'autre part, le droit de la personnalité émane du Code civil (art. 28 svv CC), qui assure la protection de la vie privée et publique des personnes concernées.

Par conséquent, ou en raison d'accords particuliers avec le déposant, la consultation de certains fonds peut être soumise à des restrictions.

Cette règle est également valable pour les documents qui ne sont pas catalogués ou inventoriés, ainsi que pour ceux qui sont en mauvais état.

### **Reproduction et numérisation**

L'autorisation des collaborateurs et collaboratrices de la Cinémathèque suisse est nécessaire pour toute reproduction des documents, quelle que soit la technique utilisée.

### **Responsabilité des usagers**

Les usagers doivent signer une clause de responsabilité relative à l'utilisation de tout document ou objet consulté.

### **Prêts**

Les prêts de documents originaux font l'objet de conventions particulières.

## 6. COORDINATION AVEC D'AUTRES INSTITUTIONS

Comme les autres secteurs de la Cinémathèque suisse, le secteur iconographie et appareils cinématographiques s'inspire des règlements, des recommandations et des lois émanant de plusieurs institutions nationales. Il collabore sur le plan de la conservation, de la restauration, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions patrimoniales, parmi lesquelles :

### Institutions fédérales

- Archives fédérales
- Bibliothèque Nationale (dans le cadre du catalogue collectif suisse des collections d'affiches CCSA) /Phonothèque nationale
- Musée national
- Memoriav

### Institutions suisses

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales
- Swiss Films

### Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel

- Médiathèque Valais
- Lichtspiel Kinemathek, Bern
- Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Département audiovisuel

### Universités

- Lausanne, Université, Faculté des lettres, Section d'histoire et d'esthétique du cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft
- Autres universités suisses et étrangères

### Hautes écoles

- Renens, ECAL (Ecole cantonale d'art de Lausanne)
- Genève et Coire: HES (Haute école en information documentaire)
- Genève, HEAD (Haute école d'art et de design)
- Neuchâtel, ARC (Haute école ARC conservation et restauration)

- Bern, AKB (Hochschule des Künste Bern)
- Zürich ZHdK (Zürcher Hochschule der Künste)
- Autres HES suisse et étrangères

### **Cinémathèques et archives internationales**

- Cinémathèques et archives membres de la FIAF
- Autres archives cinématographiques ou musées du cinéma

### **Enseignement / recherche**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- Réseau cinéma
- Lausanne, Focal
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées cinématographiques de Soleure
- Locarno, Festival international du film Locarno
- Fribourg, Festival international du film de Fribourg (FIFF)
- Zürich, Zürich Film Festival (ZFF)
- Nyon, Visions du réel
- Winterthur, Internationale Kurzfilmtage Winterthur
- Neuchâtel, International Fantastic Film Festival (NIFF)
- Bologna, Il Cinema ritrovato
- Pordenone, le Giornate del cinema muto
- Lyon, Lumière : Grand Lyon Film Festival
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Télévisions**

- SRG SSR / RTS / SRF / RSI
- Autres télévisions nationales et étrangères

### **Autres collaborations nationales**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'étude
- Archives
- Musées
- Bibliothèques
- Réalisateurs, producteurs et distributeurs cinématographiques

# **RÈGLEMENT D'APPLICATION DÉPARTEMENT NON-FILM SECTEUR BIBLIOTHÈQUE, MÉDIATHÈQUE ET DOCUMENTATION**

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections dans chaque secteur. C'est un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des procédures de travail. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs et aux auxiliaires une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

- Définir les publics cibles
- Lister les principaux supports d'information
- Appliquer les critères d'acquisition ou définir le mode d'acquisition
- Définir les critères d'évaluation pour chacun des supports
- Coordonner la collection de la Cinémathèque suisse avec celles des autres institutions

## **1. INTRODUCTION**

La bibliothèque de la Cinémathèque suisse est attentive à l'édition suisse et internationale dans les domaines de l'histoire du cinéma, en particulier l'histoire du cinéma suisse ; l'évolution et l'histoire des techniques nécessaires à la création des œuvres cinématographiques ; les mouvements cinématographiques anciens et nouveaux ; les méthodes de production, de financement et de diffusion ; les courants de pensées critiques ; les politiques culturelles, tout document permettant la contextualisation et la compréhension technique aussi bien que sémiologique des objets collectés par la Cinémathèque suisse. La bibliothèque se donne également pour mission de documenter les manifestations et associations suisses fédérées autour du cinéma (ciné-clubs, festivals, colloques, journées de réflexion...) ainsi que les grandes manifestations internationales (Festivals de Berlin, de Cannes, de Venise...)

## **2. LES PUBLICS**

Par définition, la bibliothèque de la Cinémathèque suisse, spécialisée dans le domaine du cinéma, est ouverte à tous les publics.

Cependant, les lecteurs se composent essentiellement d'historiens, d'étudiants (secondaire supérieur, post-obligatoire, universités et HES), de journalistes ou de personnes travaillant dans la branche cinématographique.

La bibliothèque de la Cinémathèque suisse est également une bibliothèque professionnelle interne destinée à tous les collaborateurs de l'institution.

## **3. LES SUPPORTS D'INFORMATION**

### **Papier**

- Ouvrages de références (dictionnaires, bibliographies, filmographies)
- Monographies
- Littérature professionnelle
- Catalogues de festivals
- Périodiques
- Dossiers documentaires
- Scénarios

### **Audiovisuel**

- DVD, VHS, BluRay
- Disques vinyles et CD
- Cassettes audio

### **Numérique**

- Outils de références
- Coupures de presses collectées par un sous-traitant
- Littérature professionnelle

## 4. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DANS LE DOMAINE DE L'ACQUISITION

### **Monographies et ouvrages de références**

La bibliothèque achète et accepte en don les livres qui correspondent aux critères mentionnés dans l'introduction.

### **Catalogues de festival**

Les catalogues, ainsi que les programmes, les *daylies*, les présentations de rétrospectives et les ouvrages édités par les festivals sont collectés directement par le ou les collaborateurs envoyés sur place.

### **Périodiques**

La bibliothèque est abonnée à une trentaine de périodiques spécialisés dans le cinéma, elle est également au bénéfice d'accords avec certains titres qu'elle reçoit gracieusement. Pour d'autres encore, elle les reçoit en échange des publications de la Cinémathèque.

Elle est également abonnée à la presse généraliste quotidienne romande, alémanique et tessinoise.

### **Dossiers documentaires**

La collection de la bibliothèque comporte environ 240'000 dossiers documentaires qui ont été constitués au fil des années. Ces derniers contiennent les dossiers de presse de films spécifiques (produit par les distributeurs à l'intention des journalistes), du matériel publicitaire et des coupures de presse de réception critique. Il existe aussi des dossiers documentaires consacrés à des réalisateurs, des acteurs, des festivals et des pays. Ce travail entièrement manuel s'est arrêté en 2010.

A l'heure actuelle, les mêmes données sont collectées, mais sous forme électronique, en collaboration avec la Dokumentationsstelle de Zürich.

La collection physique est fermée. Un projet de mise en valeur sous forme de numérisation est actuellement en cours.

### **Scénarios**

La Bibliothèque n'achète pas de scénarios, elle les reçoit des distributeurs, et également directement des réalisateurs ou des producteurs.

Elle s'attache, en premier lieu, à mettre en valeur les scénarios de films suisses à travers une collaboration avec la Zentralbibliothek de Zürich qui les numérise.

Afin de pouvoir suivre la genèse d'un projet, toutes les versions de travail de ces scénarii suisses sont numérisées. La Zentralbibliothek les catalogue dans NEBIS puis rend les originaux à la Cinémathèque suisse, accompagné d'une sauvegarde numérique.

### **DVD, VHS et BluRay**

La bibliothèque acquiert les DVD et BluRay de films suisses afin de permettre aux chercheurs d'y avoir accès sans mettre en danger les supports originaux.

Elle reçoit également tous les DVD ou BluRay nécessaires au secteur programmation pour faire son travail de sélection.

La bibliothèque possède également une grande collection de VHS qui s'est créée de la même manière. Un sondage de cette collection est en projet afin de vérifier la qualité du support et son degré d'obsolescence. La bibliothèque n'accepte aujourd'hui plus de VHS.

### **Disques vinyles ou CD**

Pas de politique de collection active pour ces supports qui sont arrivés au gré des dépôts.

### **Cassettes audio**

Pas de politique de collection active pour ces supports qui sont arrivés au gré des dépôts. Mais un rapprochement a eu lieu avec la Phonothèque nationale afin de sauvegarder des enregistrements inédits de personnalités en lien avec le cinéma.

## **5. MÉTHODES ET PROCÉDURES DE TRAVAIL**

### **Gestion des acquisitions et le catalogage**

La bibliothèque de la Cinémathèque suisse s'appuie sur les normes ISBD (International Standard Bibliographic Description) pour cataloguer les documents qu'elle conserve.

Pour les dons, legs ou dépôts, les lots de livres ou autres documents sont accompagnés d'un bordereau d'acquisition et un acte de dépôt est signé. Dès leur arrivée, ces lots sont dépoussiérés et référencés au moyen d'un code-barres. Ils sont ensuite placés dans une cellule de conservation intermédiaire en attendant leur catalogage définitif.

Pour les achats, les documents sont catalogués directement, reçoivent une cote intellectuelle et un code-barres et sont ensuite remis au collaborateur qui en a besoin ou intégrés à la collection dans les magasins de conservation.

### **Supports d'informations numériques et documents nés numériques**

Les coupures de presse sont mises à disposition par le sous-traitant qui dépouille la presse pour la Cinémathèque suisse sur une plateforme externe. Les bibliothécaires organisent les coupures par thèmes et créent des revues de presse pour les collaborateurs de la CS. Des sauvegardes sont effectuées chaque année.

Les écrits nés numériques (littérature professionnelle, sous-titres de films...) sont stockés dans un répertoire.

L'introduction d'une politique de gestion des données et des documents est prévue à moyen terme.

### **Tri et élimination**

La collection de la bibliothèque s'est, par le passé, largement constituée de dons. Tout était accepté, avec le résultat de se voir offrir plusieurs fois la même collection de périodiques ou les mêmes ouvrages déjà présents.

La bibliothèque conserve au moins un exemplaire de chaque document. Pour les ouvrages et périodiques édités avant et pendant la 2<sup>ème</sup> guerre mondiale, elle en conserve 2 exemplaires.

D'une manière générale, la bibliothèque essaie de donner à d'autres institutions les surnuméraires. Elle les détruit quand ils ne trouvent pas preneur.

Désormais la bibliothèque pointe les objets qui l'intéressent à l'intérieur des lots qu'on lui propose.

Dans le cadre du projet de mise en valeur des dossiers documentaires, tous les éléments doubles sont extraits des dossiers.

### **Conservation**

Le secteur Bibliothèque travaille en collaboration avec la conservatrice spécialisée dans le domaine du papier et de la photographie du Département Non-film. Les cellules de conservations respectent les valeurs climatiques suivantes :

Températures 18° C +-2° C

Humidité relative 45% +- 5%

Les documents sont nettoyés au moment de leur arrivée, les éléments atteints par des moisissures, sont isolés dans une cellule à température froide.

Des travaux de reliure ou de réparation de reliure sont effectués régulièrement.

### **Accès**

Le catalogue de la Bibliothèque n'est actuellement pas accessible en ligne (état janvier 2015). La mise en ligne est prévue pour la réouverture.

Un règlement définit les conditions d'accès et de consultation en salle de lecture, ainsi que les droits et les responsabilités des lecteurs.

## 6. COORDINATION AVEC D'AUTRES INSTITUTIONS

Comme les autres secteurs de la Cinémathèque, la bibliothèque s'inspire des règlements, des recommandations et des lois émanant de plusieurs institutions nationales. Elle collabore sur le plan de la conservation, de la restauration, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions, parmi lesquelles :

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale/Phonothèque nationale
- Musée national
- ZEM (Zentrum Elektronische Medien)

### **Institutions suisses**

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales
- Swiss Films

### **Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel**

- Médiathèque Valais
- Lichtspiel Kinemathek, Bern
- Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Département audiovisuel

### **Universités**

- Lausanne, BCU (Bibliothèque cantonale universitaire)
- Lausanne, Université, Faculté des lettres, Section d'histoire et d'esthétique du cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft
- Autres universités suisses et étrangères

### **Hautes écoles**

- Renens, ECAL (Ecole cantonale d'art de Lausanne)
- Genève et Coire: HES (Haute école en information documentaire)
- Genève, HEAD (Haute école d'art et de design)
- Autres HES suisse et étrangères

### **Cinémathèques et archives internationales**

- Cinémathèques et archives membres de la FIAF
- Autres archives cinématographiques ou musées du cinéma

### **Enseignement / recherche**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- Réseau cinéma
- Lausanne, Focal
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées cinématographiques de Soleure
- Locarno, Festival international du film Locarno
- Fribourg, Festival international du film de Fribourg (FIFF)
- Zürich, Zürich Film Festival (ZFF)
- Nyon, Visions du réel
- Winterthur, Internationale Kurzfilmtage Winterthur
- Neuchâtel, International Fantastic Film Festival (NIFF)
- Pordenone, le Giornate del cinema muto
- Lyon, Lumière : Grand Lyon Film Festival
- Cannes, Festival de Cannes
- Venezia, Mostra internazionale d'arte cinematografica
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Autres collaborations nationales**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'étude
- Archives
- Musées
- Bibliothèques
- Réalisateurs, producteurs et distributeurs cinématographiques

# **RÈGLEMENT D'APPLICATION DÉPARTEMENT NON-FILM SECTEUR ARCHIVES PRIVÉES ET INSTITUTIONNELLES**

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections dans chaque secteur. Il s'agit d'un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des procédures internes. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs-une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

- Définir les publics cibles
- Décrire les principaux supports d'information
- Définir les critères d'évaluation pour les fonds d'archives
- Lister les méthodes et procédures de travail quotidien
- Coordonner la collection de la Cinémathèque avec celles des autres institutions

## **1. INTRODUCTION**

Le secteur Archives privées et institutionnelles, plus simplement appelé Archives papier, a été créé le 1<sup>er</sup> janvier 2014. Auparavant, les activités d'inventaire, la conservation et la communication des fonds d'archives étaient du ressort du secteur Bibliothèque. Les premiers inventaires ont été réalisés au milieu des années 1990 grâce à des travaux de diplôme en information documentaire. En 30 ans, le nombre de fonds d'archives a quintuplé.

## **2. LES PUBLICS**

Par définition, la collection film de la Cinémathèque suisse est ouverte à tous les publics.

Il s'agit essentiellement de chercheurs et d'étudiants (lycée et université), mais également de représentants des milieux du cinéma et de la culture en général,

de journalistes, d'éditeurs et d'archivistes, d'institutions de conservation audiovisuelles et de cinémathèques de Suisse et de l'étranger. Le personnel de la Cinémathèque utilise les archives pour ses travaux de restauration, ses publications (utilisation patrimoniale et scientifique) ou pour traiter les questions qui touchent à l'institution elle-même (utilisation administrative).

L'accès au public dépend de la nature des collections. Les éléments de la collection ne sont pas tous consultables (état physique, éléments de conservation, restrictions légales).

### **3. LES SUPPORTS D'INFORMATION**

Le secteur Archives privées et institutionnelles conserve les supports d'information qui correspondent à la définition donnée dans la politique de collection<sup>1</sup> de la Cinémathèque suisse, en particulier la définition des Helvetica.

Il s'agit essentiellement de fonds privés. Le secteur Archives papier est également chargé de la gestion des archives institutionnelles de la Cinémathèque.

Ces supports d'information permettent de retracer et d'étudier l'histoire et les activités de la branche cinématographique suisse, en particulier dans les domaines suivants :

- Réalisation : cinéastes, scénaristes, comédiens et équipes techniques
- Production : maisons de production, producteurs, laboratoires
- Promotion et marketing
- Distribution et diffusion
- Exploitation
- Réception, critique, historiographie
- Politique fédérale
- Histoire économique, sociale et culturelle du cinéma
- Associations professionnelles, ciné-clubs, collectionneurs
- Organisation internationales ayant leur siège en Suisse<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Politique de collection, chapitre 2, Lausanne, 31 mars 2015

<sup>2</sup> Comité International Olympique (CIO), Organisation Mondiale de la Santé (OMS)

Ils comprennent les types de documents suivants :

- Les documents d'archives imprimés ou manuscrits, tels que scénarios, story-boards, rapports de tournage, correspondance, notes, comptabilité
- La documentation rassemblée dans le cadre des domaines d'activités définis ci-dessus, tels que livres, brochures, périodiques, partitions
- Les documents personnels, tels qu'agendas, journaux intimes et documents d'identité
- Les documents graphiques, tels que celluloses<sup>3</sup> de films d'animation, dessins de costumes, estampes
- Les documents photographiques
- Les objets relatifs aux domaines d'activités définis ci-dessus, tels que décors, marionnettes de cinéma d'animation et trophées (prix remis lors de festivals, Oscar, César, etc.)

La conservation des supports d'information spécifiques – films, bandes magnétiques et supports numériques, photographies, appareils et objets de musée – appartenant à un fonds d'archives est assurée par les départements et secteurs spécialisés.

Les supports et documents numériques sont encore très peu représentés dans les fonds d'archives<sup>4</sup>.

Dans la suite de ce règlement, les termes *supports d'information*, *fonds d'archives* ou *archives* sont utilisés indifféremment quelle que soit la nature des supports d'information.

## 4. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Les fonds d'archives sont évalués selon quatre groupes de critères :

### Contenu

- Analyse des valeurs primaire (administrative, légale et financière) et secondaire, de témoignage et d'information (politique, sociologique, scientifique, patrimoniale, historique, artistique)
- Adéquation aux missions de la Cinémathèque<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Feuilles transparentes, généralement en acétate de cellulose, à partir desquelles sont réalisés les films d'animation

<sup>4</sup> Voir plus bas chapitre 6.2

<sup>5</sup> Voir Politique de collection point 3 politique d'acquisition

- Représentativité, pertinence<sup>6</sup>
- Complémentarité avec d'autres collections ou fonds de la Cinémathèque
- Complémentarité avec d'autres institutions (voir point coordination)

### **Organisation**

- Classement des documents
- Complétude<sup>7</sup>

### **Etat de conservation**

- Etat sanitaire
- Conditionnement
- Evaluation de la pérennité ou « conservabilité » (possibilité raisonnable de préservation à long terme)<sup>8</sup>

### **Utilisation**

- Accès libre aux documents dans le respect du cadre légal<sup>9</sup> et des principes de leur conservation

Cette évaluation préliminaire permet de décider d'accepter ou non les supports d'information concernés. Elle permet d'estimer les ressources nécessaires pour traiter le fonds d'archives. Elle intervient également pour les fonds déjà présents dans les collections de la Cinémathèque suisse.

---

<sup>6</sup> Voir en particulier les analyses de la valeur des archives menées par Basma Makhoulf Shabou, Haute Ecole de Gestion, Genève, 2011-2012

<sup>7</sup> Un fonds trop incomplet ne présente pas d'intérêt pour la recherche.

<sup>8</sup> Un état de dégradation trop avancé peut entraîner des coûts qui ne sont pas en rapport avec l'intérêt du fonds.

<sup>9</sup> L'acceptation d'un fonds d'archives qui serait incommunicable selon la demande du déposant ferait l'objet d'une procédure d'évaluation particulière.

## 5. MÉTHODES ET PROCÉDURES DE TRAVAIL

### Gestion des acquisitions et inventaire

Pour ses inventaires, le secteur Archives papier utilise les normes internationales de description archivistique (ISAD(G) et de description pour les institutions de conservation des archives (ISDIAH).

L'introduction des normes pour la description des fonctions (ISDF) et pour les notices d'autorités (ISAAR (CPF) est à l'étude.

Procédure :

- Acquisition : les fonds d'archives sont accompagnés d'un bordereau d'acquisition ; un acte de dépôt est signé.
- Traçabilité : dès leur entrée, les fonds d'archives reçoivent une cote et sont référencés au moyen d'un code à barres ; ils sont placés dans une cellule de conservation intermédiaire en attendant leur prise en charge.
- Inventaire d'entrée : les fonds d'archives sont inventoriés sommairement pour en permettre l'accès.
- Inventaire approfondi : sont réalisés selon les priorités définies par la cheffe du Département.

### Supports d'information numériques et documents nés numériques

L'introduction d'une politique de gestion des données et des documents est prévue à moyen terme. Le records management, la prise en charge des dépôts d'archives numériques et la numérisation des fonds d'archives patrimoniaux font partie de cette problématique.

### Tri et l'élimination

Par définition, les archives sont uniques et doivent être conservées intégralement. La politique de collection permet d'éviter l'acquisition de fonds dont le contenu serait répétitif.

Lors de l'inventaire du fonds, on procède néanmoins comme suit:

- Elimination des doubles
- Echantillonnage de séries de documents répétitifs
- Elimination de supports non pérennes (en raison de la nature du support ou de son état sanitaire)

Les décisions d'élimination sont du ressort des archivistes et des conservateurs, avec information au déposant. Ce dernier peut reprendre les supports d'information concernés à ses frais. Les décisions sont documentées.

Les archives institutionnelles sont gérées au moyen d'un calendrier de conservation.

## Conservation

Le secteur Archives travaille en collaboration avec les conservateurs spécialisés dans le domaine du papier et de la photographie au sein du Département Non-Film. Les cellules de conservation respectent les valeurs climatiques suivantes :

température 18°C +/- 2 °C

humidité relative 45% +/- 5%

Procédure :

- Etat de conservation : dès leur entrée, les fonds d'archives sont nettoyés et les contenants sont éventuellement remplacés.
- Les documents atteints par des dégradations telles que les moisissures sont isolés dans une cellule à température froide.
- Le conditionnement définitif est effectué parallèlement à l'inventaire approfondi avec des contenants adaptés à la conservation.
- Le reconditionnement est effectué selon les priorités de conservation et la fréquence d'usage des documents.
- Les oeuvres graphiques et les objets bénéficient d'un conditionnement particulier et sont placés dans des cellules de conservation et du mobilier adéquat.
- Les mouvements des collections (logistique) et les manipulations courantes doivent respecter les principes de la conservation.
- Des mesures de restauration peuvent être envisagées dans les cas où la pérennité du fonds d'archives est menacée.
- La numérisation peut être utilisée pour sauvegarder les fonds d'archives qui sont très sollicités par les chercheurs.

## Accès

- Les inventaires sont accessibles au centre d'archivage. La publication d'une liste des fonds d'archives sur le site internet est prévue en 2015. Les notices de description sont également publiées dès 2015. Par la suite, les inventaires seront progressivement mis en ligne.
- Un règlement définit les conditions de consultation en salle de lecture. Les contenants sont mis à disposition par le secteur Logistique sur commande du secteur Archives.
- Restrictions : la consultation des documents est soumise à la loi fédérale sur l'archivage (LAr 1998) à la loi fédérale sur le droit d'auteur (LDA 1992) et à la loi fédérale sur la protection des données (LPD 1992). D'autre part, le droit de la personnalité émane du Code civil (art. 28 svv CC), qui assure la protection de la vie privée et publique des personnes concernées. Par conséquent, ou en raison d'accords particuliers avec le déposant, la consultation de certains fonds peut être soumise à des restrictions. Cette règle est également valable pour les documents qui

ne sont pas catalogués ou inventoriés, ainsi que pour ceux qui sont en mauvais état.

- Reproduction et numérisation : l'autorisation des collaborateurs et collaboratrices de la Cinémathèque suisse est nécessaire pour toute reproduction des documents, quelle que soit la technique utilisée.
- Les usagers doivent signer une clause de responsabilité relative à l'utilisation des archives.
- Prêts : les prêts de documents originaux font l'objet de conventions particulières.

## 6. COORDINATION AVEC D'AUTRES INSTITUTIONS

Comme les autres secteurs de la Cinémathèque suisse, le secteur Archives papier collabore sur le plan de la conservation, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions patrimoniales, parmi lesquelles :

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale/Phonothèque nationale
- Musée national

### **Institutions suisses**

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales

### **Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel**

- Médiathèque Valais
- Liechspiel Kinemathek, Bern
- Bibliothèque de la Ville de La Chaux-de-Fonds, Département audiovisuel

### **Universités**

- Lausanne, Bibliothèque cantonale et universitaire
- Lausanne Université, Faculté des lettres, Section cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft

## 7. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

- MAKLOUF SHABOU, Basma *Etude sur la définition et la mesure des qualités des archives définitives issues d'une évaluation*, Genève, Haute école de gestion, Archives, 2011/2012, vol. 43, no. 2, p. 39-70.
- Knoepfel, Peter, OLGIATI, Mirta, *Politique de a mémoire nationale : étude de base*, Chavannes-près-Renens, IDHEAP, 2005.
- Ordonnance sur la Bibliothèque nationale suisse du 14 janvier 1998 (état 8 février 2000)

## 8. NORMES

- ICA-ISAAR (CPF) – Norme internationale sur les notices d'autorité utilisées pour les archives relatives aux collectivités, aux personnes ou aux familles, 2e édition, 2004.
- ICA-ISAD (G) – Norme générale et internationale de description archivistique, 2e édition, 2000.
- ICA-ISDF – Norme internationale pour la description des fonctions, 1re édition, 2007.
- ICA-ISDIAH – Norme internationale pour la description des institutions de conservation des archives, 1re édition, 2008.
- ISO 15489-1:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records management » – Partie 1 : Principes directeurs.
- ISO/TR 15489-2:2001 – Records Management – Information et documentation – « Records Management » – Partie 2 : Guide pratique.

## **RÈGLEMENT D'APPLICATION DÉPARTEMENT NON-FILM DOKUMENTATIONSTELLE ZÜRICH**

Le règlement d'application a pour but premier d'assurer la cohérence des collections dans chaque secteur. C'est un outil permettant aux collaborateurs de se référer à une ligne de conduite. De ces règlements d'application découlent des procédures de travail. Ces documents sont internes et offrent aux collaborateurs et aux auxiliaires une marche à suivre les obligeant à se référer aux mêmes directives.

Cet outil de référence permet de :

- Définir les publics cibles
- Décrire les principaux supports d'information
- Définir les critères d'évaluation pour chacun des supports
- Lister les méthodes et procédures de travail quotidien
- Coordonner la collection de la CS avec celles des autres institutions

### **1. INTRODUCTION**

Anciennement Centre de documentation consacré au cinéma, né d'une fusion entre les archives du magazine Zoom<sup>1</sup> et celles des Eglises catholique et réformée en Suisse, la Dokumentationsstelle Zürich est devenue en 2002 l'antenne suisse alémanique de la Cinémathèque suisse. Le matériel qui y a été collecté durant plus de 60 ans a une valeur historique inestimable. Ce secteur dépend du Département Non-film depuis 2010. Depuis lors, une collaboration intense entre les 4 secteurs<sup>2</sup> du Département Non-Film a été instaurée afin d'unir les forces et d'éviter les redondances.

---

<sup>1</sup> Centre de documentation de la publication œcuménique *Zoom* qui récoltait le matériel cinématographique lié à la critique et à l'exploitation des films.

<sup>2</sup> Les 4 secteurs : la Bibliothèque/documentation, L'iconographie et appareils cinématographiques, Les archives (fonds privés et archives institutionnelles), la Dokumentationsstelle Zurich.

## 2. LES PUBLICS

Par définition, la collection de la Cinémathèque suisse est ouverte à tous les publics.

Cependant, à la Dokumentationsstelle Zürich, le public se compose essentiellement d'historiens, d'étudiants (secondaire supérieur, post-obligatoire, universités, HES), de journalistes, de réalisateurs ou de personnes travaillant dans la branche cinématographique.

## 3. LES SUPPORTS D'INFORMATION

Sachant que la Dokumentationsstelle Zürich est l'antenne de la Cinémathèque suisse pour la Suisse allemande, les supports d'information qui s'y trouvent recoupent les catégories de collections conservées dans les autres secteurs du Département Non-Film.

Ils comprennent :

### Papier

- Les monographies
- Les catalogues de festivals
- Les périodiques
- Les dossiers documentaires
- Les scénarios
- Les DVD, BluRay et VHS
- Les disques vnyl et CD
- Les cassettes audio
- Les fonds d'archives
- Les photos et les diapositives
- Les affiches, appareils anciens et supports iconographiques

### Numérique

La Dokumentationsstelle Zürich télécharge pour le Département Non-Film, le matériel d'exploitation « né numérique » sur les sites des distributeurs :

- Photos
- Artwork
- Communiqués de presse
- Dossiers de presse (dans les trois langues nationales)
- Flyers
- Bandes annonces

## **4. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DANS LE DOMAINE DE L'ACQUISITION**

La Dokumentationsstelle Zürich applique les critères d'évaluation définis dans les règlements d'application des autres secteurs du Département Non-Film : Bibliothèque, Archives et Iconographie/Appareils anciens. Les particularités de la gestion des différents types de supports d'information sont énumérées ci-dessous.

### **Monographies**

La Dokumentationsstelle Zürich n'engage pas de ressources financières et humaines dans l'acquisition d'ouvrages ; cette activité est du ressort de la bibliothèque établie sur le site de Penthaz et se fait par contre en collaboration avec Zurich. La collection est constituée de dons uniquement. Sont conservés seulement les livres suisses ou en relation avec le cinéma suisse.

### **Catalogues de festivals**

Helvetica : 2 exemplaires

Etrangers : 1 exemplaire

Les quotidiens et toutes autres documentations liées aux festivals sont conservés à un seul exemplaire sur le site de Penthaz uniquement. Les catalogues, documents importants et difficiles à retrouver une fois le festival terminé sont conservés sur les deux sites.

### **Périodiques**

Helvetica : sont conservés les périodiques qui répondent à la notion d'Helvetica.

Etrangers : sont conservés à Penthaz<sup>3</sup>, sauf les titres allemands dont un exemplaire est conservé à Zurich

La Dokumentationsstelle Zürich, au nom de la Cinémathèque suisse, dépouille le Filmbulletin pour le PIP (Periodicals Indexing Project) de la FIAF (Fédération internationale des archives du film). En effet, chaque institution affiliée à la FIAF fournit une prestation de catalogage en dépouillant au moins un périodique national de cinéma.

### **Dossiers documentaires**

Après sondage, il a été constaté que les collections des dossiers documentaires présentes à Penthaz et à Zürich sont complémentaires et non redondantes. En effet, le matériel collecté à Zurich provient en majorité de la presse et des activités suisses alémaniques. Celle de Penthaz est plutôt francophone et italophone.

---

<sup>3</sup> Voir le règlement d'application du département Non-Film, Bibliothèque.

Dans les deux cas, les dossiers documentaires contiennent des articles de presse (critiques et reportages), du matériel publicitaire, les documents liés aux festivals, aux ciné-clubs et aux manifestations de toutes sortes en relation avec le cinéma, le matériel d'exploitation des producteurs et des distributeurs. Un seul document original est conservé, excepté pour les dossiers de presse suisses.

**Tri et élimination** : toutes les photocopies sont éliminées, ainsi que les doublons.

### **Scénarios**

Sont conservés à Penthaz<sup>4</sup>

Dans le cadre de la numérisation des scénarios suisses, une convention a été passée avec la Zentralbibliothek de Zurich. La Cinémathèque suisse envoie tous les scénarios helvétiques à la Zentralbibliothek qui se charge de la numérisation et catalogue les ouvrages sur NEBIS. Une fois le travail terminé, une copie de sauvegarde est déposée dans nos locaux.

### **DVD, BluRay et VHS**

Sont conservés à Penthaz<sup>5</sup>

Les cassettes VHS ne sont plus collectées.

### **Disques vinyl et CD**

Sont conservés à Penthaz<sup>6</sup>

### **Cassettes audio**

Sont conservées à Penthaz<sup>7</sup>

### **Fonds d'archives**

En principe, tous les fonds d'archives sont déposés à Penthaz car les locaux de stockage de la Dokumentationstelle ne sont pas suffisamment vastes et les conditions de conservation n'y sont pas optimales. Cependant, certains réalisateurs suisses allemands ont manifesté leur volonté de déposer leurs archives à Zürich. En effet, ils y ont recours encore fréquemment et la proximité est donc un facteur important. Des exceptions sont donc consenties.

La Dokumentationsstelle Zürich est devenue également l'archive des Journées cinématographiques de Soleure, de Pro Helvetia (secteur cinéma), de Swiss Films et du Prix du Cinéma suisse. Des versements réguliers sont effectués d'entente entre les partenaires.

---

<sup>4</sup> Idem

<sup>5</sup> Idem

<sup>6</sup> Idem

<sup>7</sup> Idem

### **Photos et les diapositives**

Les photos et les diapositives répondant aux critères de définition des Helvetica sont conservées dans les dossiers documentaires<sup>8</sup>.

### **Affiches, appareils anciens**

Sont conservés à Penthaz où les conditions nécessaires sont réunies pour en assurer la préservation à long terme.<sup>9</sup>

## **5. MÉTHODES ET PROCÉDURES DE TRAVAIL**

En ce qui concerne les fonds d'archives, les méthodes de travail relatives aux acquisitions, au tri et à l'élimination, les critères d'évaluation, les règles de conservation et les modalités d'accès sont conformes à ceux du secteur Archives papier à Penthaz.

Conservation : les locaux à Zurich ne correspondent pas aux exigences de la conservation, contrairement au nouveau centre d'archivage à Penthaz. Pour assurer au mieux la pérennité de ces documents uniques, les procédures concernant la manutention et le conditionnement sont conformes aux normes en vigueur. Le conditionnement se fait, après nettoyage et dépoussiérage, dans des boîtes et des chemises non-acides pour les documents à valeur patrimoniale.

## **6. COORDINATION AVEC D'AUTRES INSTITUTIONS**

A l'image des autres secteurs de la Cinémathèque suisse, la Dokumentationsstelle Zürich s'inspire des règlements, des recommandations et des lois émanant de plusieurs institutions nationales. Elle collabore sur le plan de la conservation, de la restauration, de la mise en valeur, de la recherche et de l'enseignement avec diverses institutions patrimoniales, parmi lesquelles :

### **Institutions fédérales**

- Archives fédérales
- Bibliothèque nationale/Phonothèque nationale
- Musée national
- Memoriav
- ZEM (Zentrum Elektronische Medien)

---

<sup>8</sup> Les dossiers documentaires furent constitués de cette manière avant que la Dokumentationsstelle Zürich ne devienne une antenne de la Cinémathèque suisse. Depuis, le matériel est transféré à Penthaz.

<sup>9</sup> Voir le règlement d'application du secteur iconographique et appareils anciens.

### **Institutions suisses**

- Archives cantonales vaudoises
- Archives de la Ville de Lausanne
- Autres archives cantonales et communales
- Swiss Films

### **Institutions suisses de conservation de l'audiovisuel**

- Médiathèque Valais
- Lichtspiel Kinemathek, Bern

### **Universités**

- Lausanne, BCU (Bibliothèque cantonale universitaire)
- Lausanne, Université, Faculté des lettres, Section d'histoire et d'esthétique du cinéma
- Zürich, Zentralbibliothek
- Zürich, Universität, Philosophische Fakultät, Seminar für Filmwissenschaft (le catalogage des ouvrages se fait en réseau sur le catalogue du Seminar für Filmwissenschaft où se trouve la plus vaste bibliothèque d'études cinématographiques en Suisse alémanique).
- Zürich, Stadtbibliothek
- Autres universités suisses et étrangères

### **Hautes écoles**

- Genève et Coire : HES (Haute école en information documentaire)
- Bern, AKB (Hochschule des Künste Bern)
- Zürich ZHdK (Zürcher Hochschule der Künste)
- Autres HES suisse et étrangères

### **Cinémathèques et archives internationales**

- Cinémathèques et archives membres de la FIAF
- Autres archives cinématographiques ou musées du cinéma

### **Enseignement / recherche**

- Universités suisses et étrangères
- Hautes écoles spécialisées (HES)
- Réseau cinéma
- Gymnases, collèges, enseignement primaire

### **Festivals**

- Soleure, Journées cinématographiques de Soleure
- Locarno, Festival international du film Locarno

## **cinémathèque suisse**

archives nationales du film  
nationales filmarchiv  
archivio nazionale del film  
archiv naziunal dal film  
national film archive

- Zürich, Zürich Film Festival (ZFF)
- Berlin, Internationale Filmfestspiele Berlin
- Autres festivals suisses et étrangers

### **Télévisions**

- SRG SSR
- RTS
- SRF
- RSI
- Autres télévisions nationales et étrangères

### **Autres collaborations nationales**

- Salles de cinéma
- Ciné-clubs
- Cercles d'étude
- Archives
- Musées
- Bibliothèques