



Association pour la sauvegarde de la mémoire audiovisuelle suisse
Verein zur Erhaltung des audiovisuellen Kulturgutes der Schweiz
Associazione per la salvaguardia della memoria audiovisiva svizzera
Associazion per il salvament da la cultura audiovisuala da la Svizra
Association for the preservation of the audiovisual heritage of Switzerland

Effingerstr. 92, CH-3008 Bern, Tel. 031 380 10 80, Fax 031 380 10 81
infos@memoriav.ch, www.memoriav.ch

FONDS DE FILMS DANS LES ARCHIVES ET COLLECTIONS SUISSES

Une enquête de Memoriav pour établir un état des lieux de la situation actuelle

Ne pas remplir. Reçu le:

Inv. No.:

Nom:

SI VOUS SOUHAITEZ PARTICIPER

Nous vous remercions de bien vouloir remplir ce questionnaire de la manière la plus complète et détaillée possible. Au cas où vous ne pourriez remplir un champ, une brève remarque nous serait très utile.

Una Bitterli se tient à votre disposition pour tout renseignement complémentaire au:
031 380 10 80 (Secrétariat général) ou par mail: una.bitterli@memoriav.ch

Vous trouverez en page 6 un champ pour vos compléments et remarques concernant une ou plusieurs questions particulières. Nous vous prions de nous retourner le questionnaire le plus rapidement possible, au plus tard dans un délai d'un mois, au moyen de l'enveloppe réponse ci-jointe. Merci d'avance !

EN CAS DE NON PARTICIPATION

Si vous ne participez pas à l'enquête, merci de nous en donner le motif et de nous retourner le présent questionnaire.

- Nous n'avons pas de films ou de fonds similaires.
- Nous avons des films mais nous sommes dans l'impossibilité de répondre à ce questionnaire.
- Nous avons des films mais ne désirons pas participer à cette enquête.
- Autres raisons, remarques :

.....
.....
.....

I ADRESSE ET DONNEES GENERALES

1. Nom et adresse de la personne ou de l'institution.

	Monsieur <input type="checkbox"/>	Madame <input type="checkbox"/>
Nom / prénom:	.....
Institution:	.....
Rue / n°:	.....
Code postal / lieu:	.....
Case postale:	.....	Canton:
Heures d'ouverture:	.....
E-mail:	.....
Téléphone:	.....	Fax:
Homepage:	http://www.....	

2. Veuillez préciser le département responsable de l'archivage des films, la personne de contact et l'adresse, dans le cas où ces données seraient différentes de celles indiquées plus haut.

Département:	.....
Personne de contact:	.....
E-mail:	.....
Téléphone:	.....	Fax:
Adresse:	.....

3. Forme juridique de la collection ou de l'institution.

- Privée
 Publique
 Société anonyme ou autres
 Société, coopérative
 Ecclésiastique
 Fondation
 Association
 Autre:

Autorité de contrôle

- Sans autorité de contrôle
 Internationale
 Fédérale
 Cantonale
 Communale
 Bourgeoisie
 Conseil de fondation
 Autre:.....

4. Importance du fonds de films pour votre collection / institution

- Activité secondaire
 Activité principale
 Centrale

Perspectives, facultatif.

- Développement de la collection
 Maintien de la collection
 Réduction de la collection

II DESCRIPTION DU FONDS DE FILMS

5. Brève description du fonds selon ses caractéristiques les plus importantes (p.ex. thématique, importance, genre des films etc.).

.....

.....

.....

.....

Acquisition. Plusieurs réponses possibles.

- Achat
 Dépôt
 Succession, legs
 Don
 Autre:

Affectation. Plusieurs réponses possibles.

- Prêt
 Documentation / information
 Usage privé
 Projections / expositions
 Autre:

6. Lieu: importance géographique du fonds. Plusieurs réponses possibles.

- Internationale
 Nationale (qui concerne toute la Suisse)
 Régionale, précisez les cantons:
 Locale, précisez les communes:

7. Période: année des films. Plusieurs réponses possibles.

Période Aucune datation possible
 Les films les plus anciens se situent autour de:
 Les films les plus récents se situent autour de:

Période	<input type="checkbox"/>	Avant 1900	<input type="checkbox"/>	1930 – 1940	<input type="checkbox"/>	1970 – 1980
centrale	<input type="checkbox"/>	1900 – 1910	<input type="checkbox"/>	1940 – 1950	<input type="checkbox"/>	1980 – 1990
	<input type="checkbox"/>	1910 – 1920	<input type="checkbox"/>	1950 – 1960	<input type="checkbox"/>	1990 – 2000
	<input type="checkbox"/>	1920 – 1930	<input type="checkbox"/>	1960 – 1970	<input type="checkbox"/>	dès 2000

8. Genre des films: Quels genres font partie du fonds ? Plusieurs réponses possibles.

- | | |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Pas d'indication | <input type="checkbox"/> Films pédagogiques |
| <input type="checkbox"/> Actualités: sport | <input type="checkbox"/> Films musicaux |
| <input type="checkbox"/> Actualités: événements, information | <input type="checkbox"/> Voyage et tourisme |
| <input type="checkbox"/> Films d'amateurs | <input type="checkbox"/> Fiction |
| <input type="checkbox"/> Films d'animation / dessins animés | <input type="checkbox"/> Trailer |
| <input type="checkbox"/> Documentaires | <input type="checkbox"/> Films scientifiques |
| <input type="checkbox"/> Film expérimental | <input type="checkbox"/> Films publicitaires |
| <input type="checkbox"/> Films de famille | <input type="checkbox"/> Ciné-journal |
| <input type="checkbox"/> Industrie, arts et métiers | <input type="checkbox"/> Autres:
.....
..... |
| <input type="checkbox"/> Films culturels | |

9. Type du fonds: Précisez le type de la collection et des éventuels fonds partiels selon leur origine ou leur affectation première.

Pour les fonds entiers et homogènes: cochez uniquement le champ correspondant. Donnez des indications plus précises (nom, thème, etc.).

Pour les fonds complexes et hétérogènes: cochez tous les champs concernés. Pour les collections identifiées, précisez (nom, thème, etc.).

Si vous manquez de place, utilisez les champs complémentaires en page 6.

	Précisions:
<input type="checkbox"/> Fonds films de famille
<input type="checkbox"/> Fonds de réalisateurs
<input type="checkbox"/> Fonds de sociétés de production
<input type="checkbox"/> Archives d'entreprise
<input type="checkbox"/> Collection disparate
<input type="checkbox"/> Collection thématique
<input type="checkbox"/> Archives d'association
<input type="checkbox"/> Collection de prêt
<input type="checkbox"/> Collection pour projections
<input type="checkbox"/> Autre:

10. Fonds complémentaires: précisez si les fonds de films font partie d'un fonds complémentaire (p.ex. legs)?

Oui En majorité oui En majorité non Aucun

Fonds apparentés: présence de documents ou d'objets relatifs aux films ou à la projection dans la collection. Précisez le genre et la quantité.

	Détails:
<input type="checkbox"/> Aucun fonds apparenté	
<input type="checkbox"/> Matériel annexe (bande d'étalonnage, etc.)
<input type="checkbox"/> Photographies
<input type="checkbox"/> Projecteurs, caméras, autres appareils
<input type="checkbox"/> Matériel publicitaire (affiches, etc.)
<input type="checkbox"/> Diaporama sonore
<input type="checkbox"/> Documents papier / sources écrites
<input type="checkbox"/> Autre:

11. Catalogage: la collection de films est-elle inventoriée ou cataloguées?

Documentation:

- Inexistante
 Partielle
 Complète
 En cours

Outils de recherche existants:

- Listes
 Fiches, catalogue
 Banque de données:
 Système / programme

Utilisation du catalogue:

- À l'interne (collaborateurs)
 Accessible à tous
 Accès internet:
 Adresse http

 Autre:

12. Volume du fonds: précisez la quantité de films au moyen de l'unité numérique que vous utilisez habituellement (titres / bobines / métrage). Indiquez si les chiffres relèvent d'une estimation ou sont exacts.

 Pas de chiffres

 Chiffres estimés

 Chiffres exacts

Supports:

Unité:

	Qté Titre	Qté Bobine	Long. Mètres	
Tous formats confondus	<input type="checkbox"/> Pas de négatifs
Nombre de négatifs	<input type="checkbox"/> Quantité de négatifs inconnue

13. Volume du fonds selon les formats: précisez pour chaque format la quantité (titres / bobines / métrages). Indiquez si les chiffres relèvent d'une estimation ou sont exacts.

 Pas de chiffres

 Chiffres estimés

 Chiffres exacts

Formats des films:

Unité:

	Qté Titre	Qté Bobine	Long. Mètres	Matériel, quantité pas estimée
N8 mm	<input type="checkbox"/>
S8 mm	<input type="checkbox"/>
9,5 mm	<input type="checkbox"/>
16 mm	<input type="checkbox"/>
35 mm	<input type="checkbox"/>
35 mm nitrate	<input type="checkbox"/>
Son sur bande séparée	<input type="checkbox"/>
Autres:	<input type="checkbox"/>

III CONSERVATION ET ACCES

15. Mesures de conservation: indiquez les mesures de conservation prises ou planifiées.

.....

Contrôle de l'état des supports: des contrôles de l'état des supports dans les archives sont-ils ou seront-ils effectués? Si oui, précisez.

Non Oui:

16. Duplication des films: procédez-vous aux tirages de nouveaux négatifs ou positifs de vos films ?

Non Oui, nombre:

17. Archivage: dans quelles conditions les films sont-ils archivés ? Indiquez les conditions climatiques en face du champ sélectionné (degrés °C et humidité relative en %). Plusieurs réponses possibles.

	Originaux, exemplaire unique, copies de sécurité	Copies de consultation et de projection	Film nitrate
<input type="checkbox"/> Dans l'institution:			
▪ Archive climatisée	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%
▪ Archive non climatisée	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%
▪ Autres	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%
<input type="checkbox"/> A l'extérieur:			
▪ Cinémathèque	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%
▪ Abris de protection des biens culturels	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%
▪ Autres:			
.....	<input type="checkbox"/>°C..... hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%	<input type="checkbox"/>°C.....hr%

18. Matériel de consultation: indiquez les moyens de consultation disponibles.

<input type="checkbox"/> Pas de données	<input type="checkbox"/> Lecteur vidéo VHS
<input type="checkbox"/> Projecteur de film, format ?	<input type="checkbox"/> Lecteur vidéo, autre:
<input type="checkbox"/> Dérouleur	<input type="checkbox"/> Lecteur DVD
<input type="checkbox"/> Table de visionnement <input type="checkbox"/> 16 mm <input type="checkbox"/> 35 mm	<input type="checkbox"/> Autre:.....

19. Accès aux films et vidéos: Précisez si vous offrez la possibilité d'une consultation par des personnes externes et quels éléments sont accessibles.

Consultation publique	Que peut-on consulter ?	La consultation est-elle payante?
<input type="checkbox"/> Pas possible	<input type="checkbox"/> Tous les éléments	<input type="checkbox"/> Non
<input type="checkbox"/> Sous condition	<input type="checkbox"/> Seuls les formats vidéos	<input type="checkbox"/> Oui
<input type="checkbox"/> Possible pour tous		Tarif:

IV ANALYSE ET PUBLICATION DE L'ENQUÊTE

20. Êtes-vous intéressé par la publication des données générales, statistiques, rassemblées dans ce questionnaire?

- Non
 Oui

 Sous la forme d'une publication
 Par internet

21. Etes-vous d'accord pour la publication des données rassemblées dans ce questionnaire ? Si oui, s.v.p. plusieurs réponses.

- Non, nous ne donnons pas notre accord pour la publication des données.
 Oui, toutes les données, rendues anonymes, peuvent être publiées.
 Oui, toutes les informations contenues dans le questionnaire, à l'exception des champs 15-17 (conservation et archivage des films) peuvent être publiées.
 De plus, les informations contenues dans les champs mentionnés ci-dessous ne devront pas être publiées :
 No. des champs.....

Lieu, date et signature:

Nous vous remercions chaleureusement d'avoir participé à notre enquête.

Vos commentaires et informations complémentaires sont d'un grand intérêt pour notre projet. C'est pourquoi nous vous demandons de bien vouloir compléter également les champs suivants :

A. Avez-vous connaissance d'autres fonds de films privés ou publics dans votre région ? Merci pour vos renseignements, adresses ou indications sur les personnes à contacter.

.....

B. Dans la perspective d'une archive globale virtuelle suisse avec un accès général aux films, à leurs sources documentaires et catalogues sous forme digitale, seriez-vous, votre institution, d'accord de participer à un tel projet ? (Réponse facultative).

- Pas de réponse Plutôt oui
 Non Oui
 Plutôt non

C. Pour la préparation de la deuxième phase de notre projet, nous vous serions obligés, dans la mesure de vos possibilités, de nous faire parvenir la documentation complémentaire suivante, par exemple:

- Formulaire de saisie de votre inventaire ou catalogue (vide).
- Inventaire / Liste des titres / Copie du catalogue.
- Un exemplaire ou la bibliographie de la / des publication(s), ou autre, sur votre fonds de films.
- Information sur l'utilisation de vos fonds de films (projection, exposition, utilisation dans d'autres films, diffusion télévisée)