

règlement de consultation et d'utilisation des fonds d'archives, collections et bibliothèque

L'accès public aux documents déposés ou donnés à la Collection suisse de la danse est régi par le règlement suivant :

Art. 1 Jours et heures d'ouverture

Bureau de Lausanne

La salle de consultation de la Collection suisse de la danse est ouverte du mercredi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h, ainsi que sur demande spéciale le samedi de 9h à 12h.

Bureau de Zürich

La salle de consultation de la Collection suisse de la danse est ouverte du lundi au jeudi de 10h à 12h et de 14h à 16h, ainsi que sur demande spéciale.

Art. 2 Consultation

- ¹ La consultation des documents a lieu uniquement dans la salle prévue à cet effet, sauf pour les médias (DVDs) de la « Sammlung : Schweizer Tanzarchiv » et pour les enregistrements vidéo à l'attention du personnel enseignant (Art.7).
- ² La consultation des archives est gratuite. Un émolument peut être perçu pour des prestations particulières selon le tarif fixé ci-dessous (Art. 11).
- ³ Les usagers désirant consulter des fonds d'archives sont priés d'annoncer leur visite à l'avance par e-mail, téléphone ou courrier et mentionner les documents qu'ils souhaitent consulter. Ainsi le personnel pourra préparer au mieux leur visite.

Contact

Bureau de Lausanne
Collection suisse de la danse
Avenue Villamont 4
1005 Lausanne
Tél. +41 (0)21 323 77 48
info@collectiondeladanse

Bureau de Zürich
Schweizer Tanzarchiv
Limmatstrasse 265
8005 Zürich
Tel: +41 (0)43 205 29 02
info@tanzarchiv.ch

Art. 3 Accès aux documents

- ¹ La libre consultation des documents est garantie dans les limites fixées par le présent règlement.
- ² La consultation des archives est limitée ou exclue si :
 - ^{a)} les documents sont soumis à un délai de protection spécial et/ou un intérêt public ou privé prépondérant digne de protection s'en trouve menacé ;

b) des conventions de dépôt conclues avec les propriétaires d'archives d'origine privée le prévoient.

³ La consultation des documents peut être limitée si l'état de conservation des documents l'exige. Si une reproduction de ces documents existe, elle sera mise à disposition pour la consultation.

⁴ Pour les films et vidéos, seules les copies peuvent être consultées.

Art. 4 Obligations du lecteur

Pour consulter les documents d'archives ou les ouvrages de la bibliothèque, l'utilisateur :

- a) remplit une fiche de lecteur à chacune de ses visites, en indiquant l'objet de la recherche et les documents consultés ;
- b) prend l'engagement de remettre gratuitement à la Collection suisse de la danse un exemplaire de tous travaux (sous forme papier ou électronique) dans lesquels sont utilisés les documents consultés.

Art. 5 Prescriptions générales

Les usagers sont priés de se conformer aux consignes du personnel et aux prescriptions suivantes :

- a) déposer leur veste et sacs à l'endroit prévu à cet effet (vestibule) et ne garder avec soi que de quoi écrire (crayon à papier et ordinateur) ;
- b) s'abstenir de boire et de manger dans la salle de consultation ;
- c) veiller à rendre silencieux les appareils électroniques (téléphones portables, ordinateurs portables, etc.) ;
- d) s'adresser au personnel pour le visionnage des documents audiovisuels ; rembobiner les cassettes à la fin du visionnage ;
- e) ne pas remettre en place les ouvrages : le personnel se charge de le faire.

Art. 6 Manipulation des documents

¹ Les documents doivent être manipulés avec le plus grand soin.

² Lors de la consultation, les règles suivantes doivent être notamment respectées :

- a) ne consulter qu'un seul carton, qu'une seule liasse à la fois afin d'éviter les mélanges ;
- b) ne pas modifier le classement initial des documents ;
- c) ne pas extraire de pièces d'un dossier ou d'un classeur ;
- d) ne pas promener de crayon ou de stylo sur les pages ;
- e) ne pas passer les doigts sur les documents ;
- f) consulter les photographies avec des gants (fournis par le surveillant) ;
- g) ne pas annoter les documents, même si des fautes sont constatées, ne pas les corriger ;
- h) ne pas faire de marques sur les documents, ni effacer quoi que ce soit non plus ;
- i) signaler les documents endommagés ;
- j) utiliser uniquement des signets en papier non collants dans les ouvrages (pas de post-it) ; ne pas oublier de les enlever à la fin de la consultation ;
- k) ne pas faire de copies des enregistrements vidéo. L'utilisateur s'engage à ne pas reproduire le matériel.

Art. 7 Prêt

¹ Les médias (DVDs) de la « Sammlung : Schweizer Tanzarchiv » peuvent être empruntés. L'emprunteur s'engage à utiliser ces médias seulement dans

une sphère privée ou dans le cadre d'un cours dispensé dans une école.

- ² Des copies d'enregistrements vidéo peuvent être empruntées par le personnel enseignant à des fins pédagogiques.
- ³ Le personnel de la Collection suisse de la danse détermine si le média est empruntable ou non et fixe la durée du prêt. L'emprunteur est responsable des documents empruntés et est tenu d'en prendre le plus grand soin.

Art. 8 Utilisation et publication des données contenues dans les archives

- ¹ Les usagers sont responsables de l'usage qu'ils font des données des archives dans leurs travaux et publications.
- ² L'usage des archives et des reproductions pour des fins de publications est autorisé sous réserve que l'utilisateur fasse mention dans son ouvrage de la source des informations selon le schéma suivant :

Pour les documents reproduits

Titre du document, (Auteur), Date du document.

Collection suisse de la danse, Intitulé du fonds, Cote.

- ³ Chaque publication, prêt et utilisation publique (par exemple, dans le cadre d'une exposition, d'une représentation ou d'une diffusion, etc.) doit faire l'objet d'une demande et sera au besoin réglée par voie contractuelle. Il incombe aux usagers d'obtenir l'autorisation nécessaire (voir également Art. 10).

Art. 9 Photocopies et photographies

- ¹ Les publications (postérieures à 1960) peuvent être reproduites dans la mesure où leur nature, leur format et leur état de conservation le permettent. Il est interdit de photocopier des documents d'archives.
- ² Les photocopies sont effectuées par le personnel de la Collection ; le tarif est mentionné ci-dessous (Art. 11). Si le nombre de photocopies l'exige, le travail sera effectué moyennant un délai de quelques jours.
- ³ Les photographies numériques sans flash sont autorisées. Elles sont exclusivement réservées à l'usage privé du consultant et utilisées uniquement aux fins convenues avec la Collection suisse de la danse.

Art. 10 Droit d'auteur

Toutes les reproductions faites à la Collection suisse de la danse ainsi que toute autre utilisation des documents (Art. 8) sont soumises à la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) du 9 octobre 1992. La Collection suisse de la danse rend attentif les usagers à l'existence de cette loi. Ils sont personnellement responsables du respect de la LDA pour les copies qu'ils réalisent ou qu'ils commandent, ainsi que de l'usage qu'ils en font. La Collection n'assume aucune responsabilité concernant les infractions éventuelles commises vis-à-vis de la LDA en utilisant des copies faites ou commandées par les lecteurs de la CSD.

Art. 11 Emoluments

- ¹ Les émoluments requis pour des prestations particulières sont distincts des droits d'auteur et sont dus à la Collection suisse de la danse. Sont notamment réputées prestations particulières les recherches faites par le personnel

dans les dossiers (commandées à distance), les copies et la reproduction de documents à la Collection suisse de la danse.

² Le tarif est fixé ci-dessous:

Recherches

- *La première heure est gratuite.* On entend par recherche le temps accordé par le personnel de la CSD à la recherche d'informations et à la rédaction d'une réponse
- *Par heure (ou fraction d'heure) : 80 CHF (une réduction de 50% est accordée aux étudiants)*

Reproductions et prêts

- Pour demande de reproduction à distance et demande de prêt, la CSD applique un tarif de base de : **10 CHF** + Frais d'envoi
- Le tarif pour l'utilisation de document dont les droits d'auteur appartiennent à la CSD est à discuter au cas par cas avec les archivistes

Fonds vidéos

- *Par heure (ou fraction d'heure) : 80 CHF (une réduction de 50% est accordée aux étudiants)*
- *Commandes externes* : Les coûts de reproductions et de transfert d'enregistrements vidéo sont réglementés séparément dans le document *Prestations de services Secteur conservation vidéo*, [Collection suisse de la danse](#)

Documents textuels et photographies

- *Photocopies, par page: 0.50 CHF*
- *Numérisation, par page: 1 CHF*
- *Pour d'autres documents, formats, supports, les prix seront fixés sur demande*