

Procédure versement des fonds et documents

Vous disposez de documents intéressants ou de fonds d'archives privés importants pour les arts de la scène (danse, théâtre, performance, cabaret, etc.) en Suisse? Remettez vos trésors à la Fondation SAPA!

La Fondation SAPA

La Fondation SAPA, Archives suisses des arts de la scène, a pour mission de conserver, de rendre accessible et de transmettre aux générations futures le patrimoine culturel suisse des arts de la scène. Soutenue par la Confédération, certains cantons, certaines villes et des tiers, elle est en outre de centre de compétence et de prestation dans ce domaine. Les bureaux se trouvent à Berne, Lausanne et Zurich et comprennent les archives, la documentation et la médiathèque. La collection est constituée en priorité d'Helvetica (lien avec la Suisse) de la danse et du théâtre, à savoir des documents papier, des photographies, des documents audiovisuels et des objets. SAPA garantit une conservation professionnelle et durable des archives qui lui sont cédées, s'efforce d'en faire la médiation et les met à disposition à l'usage de tous les cercles intéressés (formation, médias, culture, science et grand public).

La politique de collection de la Fondation SAPA détermine le cadre des acquisitions. Les objets et documents sont conservés conformément aux normes d'archivage et consultables sur une base de données en ligne. Le principe de respect du fonds est strictement observé. Exceptionnellement et d'entente avec la personne / l'institution donatrice, une partie des documents peuvent être intégrée dans une collection spécifique de la Fondation.

Quels documents peuvent-ils être cédés à la Fondation SAPA?

La Fondation accepte des documents qui sont liés à une discipline des arts de la scène (danse, théâtre, cabaret, performance, etc.) et qui ont un lien direct avec la Suisse (Helvetica). Les objets tels que maquettes de décors et costumes ne sont acceptés qu'exceptionnellement en raison d'une importance particulière pour les arts de la scène. Toute cession suppose une évaluation et une sélection préalables, si possible en concertation avec la partie donatrice. La politique de collection définit les critères d'évaluation, la décision finale étant prise par SAPA.

Critères d'acceptation:

- Imprimés en lien avec la production artistique : programmes de saison, dossiers de presse, programmes de soirée, tracts, affiches, coupures de presse
- Documents artistiques : textes de théâtre, livrets et partitions d'opéra, notations de danse, documents liés au spectacle, cahiers de mises en scène, notes sur le processus artistique, dessins, esquisses de décors et de costumes

Documentation du spectacle:

- Photographies: tous supports (négatifs, diapositives, tirages, photographies numériques, etc.). Pour les photographies numériques, un format TIFF ou autre format en haute définition sera préféré
- Enregistrements vidéo: sont repris les enregistrements master/originaux de représentations également selon l'inventaire des enregistrements de répétitions ou d'autres enregistrements pertinents
- Enregistrements sonores: sont repris les enregistrements master/originaux de pièces radiophoniques et de leurs versions ainsi que d'interviews
- Actes de fondation, documents juridiques : statuts, conventions, contrats, etc.

- Procès-verbaux de séances, correspondance, rapports d'activité y c. comptes annuels
- Documents personnels complétant le parcours artistique : correspondance, photographies, témoignages, autres documents
- Exceptionnellement : livres et revues, maquettes de décors, costumes, masques, marionnettes, accessoires

Critères d'exclusion

- Documents administratifs (à l'exception des documents susmentionnés) : dossiers personnels, documents de postulation, documents financiers (à l'exception des comptes annuels)
- Doublons

En cas de doute, il est recommandé de contacter aussi tôt que possible la personne responsable en vue d'un conseil et d'une évaluation.

Comment procéder à un versement ?

Le versement d'archives constitue un processus généralement long et itératif. Il se déroule d'autant mieux s'il est bien préparé par la partie donatrice. Nous vous prions donc de contacter suffisamment tôt un de nos bureaux afin que nous puissions vous conseiller, discuter et planifier le versement de vos archives

Il y a deux possibilités de cession. Dans tous les cas, les détails sont réglés dans un contrat.

Donation

La donation est la forme d'acquisition la plus fréquente et favorisée par la Fondation SAPA. SAPA devient propriétaire légitime du fonds sous réserve des droits d'auteur.

Legs

En variante à la donation, un fonds est remis à la Fondation SAPA sur la base d'un testament ou par les héritiers. SAPA devient propriétaire légitime du fonds sous réserve des droits d'auteur.

Les dépôts en prêt ne sont acceptés que sous certaines conditions et il n'est procédé à aucun achat.

Comment préparer un versement ?

Le matériel doit être raisonnablement ordonné et saisi dans un inventaire général avant d'être remis à la Fondation SAPA.

Il est tout aussi important de pouvoir identifier et contextualiser les documents ainsi que les ordonner dans une structure minimale généralement reprise pour le classement interne du fonds.

Le versement peut s'effectuer en une fois pour l'ensemble du fonds ou en plusieurs étapes (par exemple sur une période de dix ans). À l'exception des publications d'organismes et de médias, collectées régulièrement durant la saison, la production artistique doit remonter au moins à une période de cinq à dix ans avant un versement.

Le versement définitif a lieu après la sélection des documents à céder et le règlement de toutes les modalités juridiques (contrat de donation, déclaration d'accord d'utilisation des documents audiovisuels, le cas échéant cession de droits d'auteur).

Il est indispensable de contacter suffisamment tôt un des trois bureaux.

1. Les documents sont saisis dans une liste sommaire et cet inventaire est remis à SAPA.

2. Une sélection est effectuée sur la base de cette liste (pertinence des documents, qualité technique, identification d'enregistrements originaux, bases juridiques, doublons, etc.). La sélection est effectuée conjointement par la partie donatrice et les responsables des archives.
3. L'inventaire est complété et les documents sélectionnés sont préparés pour le versement. Les aspects juridiques sont réglés dans un contrat ou – pour les enregistrements vidéo – dans une déclaration d'accord d'utilisation.
4. Le volume des fonds cédés doit être renseigné (mètres linéaires, nombre de contenants).

Nous vous prions de contacter les personnes responsables des archives pour des exemples et des informations supplémentaires quant au classement et aux désignations des documents.

Remarques complémentaires

- Les donations de moindre ampleur sans contrainte peuvent être effectuées par le biais d'une convention contractuelle simplifiée.
- Un traitement rapide des fonds de grande envergure ne peut être garanti par les ressources du budget ordinaire d'exploitation de SAPA et doit recourir à des moyens tiers par le biais d'un projet. SAPA est reconnaissante de tout soutien éventuel de la partie donatrice.
- Les versements sporadiques d'institutions (par exemple des théâtres) s'effectuent de manière informelle. Des dispositions particulières sont fixées contractuellement en cas de remise exclusive de fonds dans leur intégralité (*outsourcing* d'archives privées).
- Dans le cas d'une cession liée à un cas de force majeure (évacuation d'urgence), le contrat peut exceptionnellement être conclu sans consultation préalable des documents. SAPA se réserve alors le droit de disposer librement du fonds (par exemple élimination).

Qui prend en charge les coûts liés au versement de mes archives?

Les coûts de saisie, de conservation et de sauvegarde des documents sont pris en charge par la Fondation SAPA. En outre, les personnes ou institutions donatrices reçoivent gratuitement les fichiers de leurs enregistrements vidéo numérisés et profitent de conditions avantageuses pour la numérisation d'éventuels autres documents (voir la notice « Prestations de conservation vidéo » <https://sapa.swiss/fr/services/>). Le transport ne pouvant pas être effectué par les ressources internes de SAPA, une entreprise de transport doit être mandatée pour le conditionnement, voire pour des mesures spécifiques de conservation, ainsi que pour le transport. Il est souhaité que la partie donatrice participe à ces charges.

Comment puis-je avoir accès à mes documents d'archive après le versement?

Vous pouvez consulter en tout temps les fonds durant les heures d'ouverture de la Fondation SAPA. Dans certains cas particuliers (par exemple expositions, publications), il est possible d'emprunter des documents ou des objets pour une période déterminée.

Qui aura accès à mes archives ?

La Fondation SAPA a pour mission de rendre ses fonds accessibles au public intéressé. Les archives sont soumises aux législations fédérale et cantonales relatives aux droits d'auteur et de la personnalité. Dans le cas où votre donation contient des documents personnels que vous préférez ne pas partager publiquement, les lois vous permettent de fixer des conditions et des restrictions d'accès. Ces dispositions sont consignées dans les contrats. En l'absence d'indication ou de disposition contractuelle, les fonds sont accessibles librement au public.

Qui est ma personne de contact ?

Vous trouverez sur notre site internet les adresses de nos trois bureaux qui pourront vous mettre en contact avec l'archiviste responsable www.sapa.swiss

Formulaires et documents

- Politique de collection
- Prestations de conservation vidéo