

Objekttyp: **Miscellaneous**

Zeitschrift: **Ingénieurs et architectes suisses**

Band (Jahr): **123 (1997)**

Heft 7

PDF erstellt am: **22.07.2024**

Nutzungsbedingungen

Die ETH-Bibliothek ist Anbieterin der digitalisierten Zeitschriften. Sie besitzt keine Urheberrechte an den Inhalten der Zeitschriften. Die Rechte liegen in der Regel bei den Herausgebern. Die auf der Plattform e-periodica veröffentlichten Dokumente stehen für nicht-kommerzielle Zwecke in Lehre und Forschung sowie für die private Nutzung frei zur Verfügung. Einzelne Dateien oder Ausdrucke aus diesem Angebot können zusammen mit diesen Nutzungsbedingungen und den korrekten Herkunftsbezeichnungen weitergegeben werden. Das Veröffentlichen von Bildern in Print- und Online-Publikationen ist nur mit vorheriger Genehmigung der Rechteinhaber erlaubt. Die systematische Speicherung von Teilen des elektronischen Angebots auf anderen Servern bedarf ebenfalls des schriftlichen Einverständnisses der Rechteinhaber.

Haftungsausschluss

Alle Angaben erfolgen ohne Gewähr für Vollständigkeit oder Richtigkeit. Es wird keine Haftung übernommen für Schäden durch die Verwendung von Informationen aus diesem Online-Angebot oder durch das Fehlen von Informationen. Dies gilt auch für Inhalte Dritter, die über dieses Angebot zugänglich sind.

A conserver pour témoigner de la vie des entreprises (bureaux):

- listes des salariés
- doubles des certificats de travail du personnel
- publications
- photographies
- contrats importants.

Pièces à conserver pour les concours d'architecture et de génie civil

A conserver dans tous les cas:

- le programme, les questions des concurrents, les réponses du jury;
- le rapport final du jury;
- la correspondance éventuellement intervenue après le jugement;
- le rendu complet (quel que soit le rang qui a été attribué au projet), y compris les photographies de la maquette;
- tous les documents qui témoignent du processus de création (esquisse, avant-projet etc.), ainsi que la liste nominative des collaborateurs ayant participé à l'élaboration du projet.

Recommandations pratiques

Documents originaux sur support en papier

- Dans la mesure du possible, *il faut conserver les calques originaux à plat ou suspendus*; si nécessaire, on peut les rouler, mais *en aucun cas les plier*. Attention,

si l'on roule des plans sur une âme en carton, les cartons courants entraînent très rapidement des dommages irréversibles aux calques qui jaunissent à leur contact direct; il importe donc d'intercaler un papier de protection non-acide.

- Pour les dossiers de plans et de calques conservés à plat ou roulés que l'on souhaite archiver à long terme, il faut utiliser *des fournitures spéciales, réalisées en carton non-acide* (rouleaux, boîtes, cartables etc. – voir les adresses de fournisseurs suggérés ci-après).
- Pour un archivage optimal des papiers, ceux-ci devraient être conditionnés à l'abri de la lumière, à une température d'environ 17° et une humidité de 50%. En pratique, il s'agit d'éviter au moins l'excès d'humidité les températures élevées et les variations brutales de ces facteurs.
- Pour tous les documents que l'on espère conserver longtemps, il est prudent de renoncer à des formats plus grands que A0 en raison des difficultés de stockage et des risques supplémentaires qu'ils impliquent pour les documents.
- Lors de toute commande de papier, il importe de préciser exactement l'usage auquel on des-

tine le support désiré (techniques utilisées) et la durée de conservation attendue. On aura donc avantage à s'adresser à des fournisseurs familiarisés avec les questions particulières de la conservation des papiers (voir ci-contre).

Documents originaux sur supports numériques (CAO)

- Personne ne sera en mesure, dans dix ou vingt ans, de faire fonctionner l'ensemble des machines et des multiples logiciels en service actuellement. La plupart des supports d'information n'ont donc aucune chance d'être lisibles, les documents numériques d'un bureau n'étant utilisables que sur ses machines propres, équipées de ses systèmes particuliers et desservies par son personnel.
- Les supports numériques ne conviennent en aucun cas à l'archivage (cycle passif et cycle historique), ils doivent impérativement être transférés sur un support analogique.
- Le microfilm sous forme de carte à fenêtre offre une solution de transfert avantageuse, peu gourmande en place, accessible sans médiation instrumentale et réversible: elle peut en effet être scannée et retourner dans le cycle actif.

L'immeuble de la Mutuelle Vaudoise: l'exercice de la transparence

Sous ce titre, les Archives de la Construction Moderne viennent de produire une cassette vidéo. Il s'agit d'un documentaire consacré à la construction, entre 1952 et 1956, du siège de la Vaudoise Assurances, anciennement Mutuelle Vaudoise, à Lausanne. Ce document est fondé en grande partie sur un film tourné à l'époque par un employé de l'assurance et retraçant tout le déroulement du chantier.

Devant l'intérêt documentaire et la qualité esthétique de ces images demeurées à l'état brut, les Archives de la construction moderne ont décidé de leur consacrer un travail de revalorisation en les présentant sous la forme d'un montage commenté d'une vingtaine de minutes.

L'homme qui a exécuté les prises de vue, Gustave Rochat, a relevé consciencieusement chaque étape du chantier, en s'attardant particulièrement sur les différents métiers du bâtiment alors en voie de transformation. Il est ainsi possible d'assister aux derniers instants de l'ancienne propriété du Cèdre et à la démolition de la maison de maître qui s'y dressait, suivis par les premiers travaux de terrassement, puis de fondation, le gros œuvre et l'aménagement intérieur des bureaux, jusqu'à l'immeuble une fois achevé.

Cette cassette peut être commandée au prix de Fr. 30.- (+ Fr. 3.- de port) aux ACM, cp 555, 1001 Lausanne, tél. 021/ 693 52 88, ou par versement de Fr. 33.- sur le CCP 10-14522-0, ACM Lausanne, avec la mention « vidéo ».