

Guide des archives



Ce questionnaire servira de base à l'élaboration du guide des archives, donc une cartographie des détenteurs d'archives, que le VLA va publier sur son site Internet.

Veillez le remplir et le renvoyer à info@archives.lu

ou à VLA - Veräin vun de Lëtzebuenger Archivisten
c/o Corinne SCHROEDER, présidente
Archives nationales de Luxembourg
B.P. 6 L-2010 Luxembourg.

Le VLA vous remercie d'ores et déjà de votre aimable participation.

1. Nom de l'institution ou de l'organisme

2. Autorité de tutelle

3. Directeur / -trice ou responsable

4. Adresse exacte

5. Site web : _____

6. Présentation générale de l'institution

6.1. Historique _____

6.2. Base légale _____

7. Archives conservées

(Merci de cocher la / les réponses)

- Archives publiques
- Archives d'entreprise
- Archives de familles et/ou de personnes privées
- Archives d'associations
- Archives de communautés religieuses
- Archives de partis politiques
- Archives d'organisations nationales
- Archives d'organisations internationales
- Autres (précisez)

8. Typologie des documents

(Merci de cocher la / les réponses)

- Actes/documents
- Cartes et plans
- Chartes
- Sceaux
- Images fixes
- Images animées
- Bandes sonores
- Archives électroniques
- Imprimés
- Autre (précisez)

9. Quels sont vos principaux domaines de collecte / de collection ?

10. Quelles sont les dates extrêmes de vos fonds (document le plus ancien / document le plus récent) ?

11. Combien de mètres linéaires d'archives ou d'unités de stockage conservez-vous ?

12. Avez-vous une bibliothèque

- scientifique et spécifique facilitant la consultation de vos fonds ?
- incluse dans un ou plusieurs fonds ?

13. Des inventaires imprimés des fonds sont-ils disponibles ?

- Oui
- Non

Si oui, où ? _____

14. Avez-vous des inventaires informatisés de vos fonds ?

Oui Non

15. Si vos inventaires sont informatisés, sont-ils accessibles en ligne ?

Oui, totalement

Oui, en partie

Non

16. Si vos inventaires sont informatisés, veuillez indiquer l'adresse du site sur lequel les inventaires sont en ligne :

17. Est-ce que certains de vos fonds sont numérisés ?

Oui Non Pourcentage : _____

18. Est-ce que ces fonds numérisés sont consultables en ligne ?

Oui Non Pourcentage : _____

19. Avez-vous un règlement d'ordre intérieur ? Dans l'affirmative veuillez-nous en faire parvenir une copie et, si possible, un lien électronique.

Oui Non

20. Accueillez-vous du public ?

Oui Non Sur rendez-vous

21. Où accueillez-vous exactement les chercheurs (adresse exacte) ?

22. Si vous accueillez du public, quelles sont vos heures d'ouverture ?

lundi matin de _____ à _____

lundi après-midi de _____ à _____

mardi matin de _____ à _____

mardi après-midi de _____ à _____

mercredi matin de _____ à _____

mercredi après-midi de _____ à _____

jeudi matin de _____ à _____

jeudi après-midi de _____ à _____

vendredi matin de _____ à _____

vendredi après-midi de _____ à _____

samedi matin de _____ à _____

samedi après-midi de _____ à _____

23. Combien de places sont disponibles pour les chercheurs ?

_____ places

24. Faut-il réserver les documents au préalable ?

Oui Non

25. Permettez-vous aux chercheurs de faire eux-mêmes des reproductions des documents ?

(Merci de cocher la / les cases)

	Gratuit	Payant	Prix
Copies numériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Photos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Photocopies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

26. Faites-vous des reproductions pour les chercheurs ? (Merci de cocher la / les cases)

	Gratuit	Payant	Prix
Copies numériques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Photos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Photocopies	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

27. Avez-vous des fonds dont les reproductions, sous quelle que forme que ce soit, sont interdites ?

Oui Non

Dans l'affirmative, ces restrictions sont-elles indiquées dans votre catalogue ?

Oui Non

Quels sont en général les motifs à la base de ces restrictions ?

28. Avez-vous des remarques (éléments manquant dans ce questionnaire, spécificités des fonds, particularités de votre institution, etc.) ?

29. Quel est votre personne ou votre service de contact pour le public ?

30. Quelle est votre personne de contact des archives pour le VLA ?
