



CANTON DU VALAIS
KANTON WALLIS

Département de la santé, des affaires sociales et de la culture
Service de la culture
Archives de l'Etat du Valais

Departement für Gesundheit, Soziales und Kultur
Dienststelle für Kultur
Staatsarchiv Wallis



archives de l'état du valais
staatsarchiv wallis

Règlement de consultation des Archives de l'Etat du Valais (AEV)

Version 1.0 validée le 14.03.2025

1. Principes généraux

La consultation des documents d'archives s'effectue dans la salle de consultation des Archives de l'Etat du Valais (AEV). Elle est gratuite et se déroule dans le silence.

2. Réservation d'une place de travail

Toute consultation se fait sur réservation d'une place de travail, pour des plages d'une demi-journée.

Dans le cas d'une consultation à plusieurs personnes qui nécessite un échange verbal, une salle de groupe peut être mise à disposition, sous réserve de disponibilité. Cela doit être spécifié lors de la réservation.

3. Commande des documents

Les documents peuvent être commandés au plus tard la veille de la consultation à 16h15. Dans le cas de commandes reçues les week-ends ou les jours fériés/chômés, les documents sont consultables dès le mardi, ou respectivement dès le deuxième jour ouvrable suivant la commande.

La consultation est limitée à 10 unités de description (p.ex. documents, dossiers, boîtes, registres) par demi-journée.

4. Feuille d'inscription

Les personnes qui viennent pour la première fois aux AEV reçoivent une feuille d'inscription sur laquelle il leur est demandé d'indiquer leurs coordonnées et le sujet de leur recherche.

5. Objets admis et interdits en salle de consultation

Ordinateurs, téléphones (silencieux), appareils photo, bloc-notes et crayons à papier sont admis.

Les vestes, ainsi que les valises, sacs, serviettes et sacoches, doivent être laissés à l'accueil des Archives où se trouvent des casiers à consigne et un porte-manteau.

Aucune nourriture ni boisson ne peuvent être amenées en salle de consultation.

6. Règles de manipulation des documents

La consultation des documents se fait dans le respect des consignes de manipulation détaillées dans la brochure remise lors de l'inscription.



7. Reproduction de documents

Pour des raisons de conservation, la photocopie de documents d'archives est interdite. La prise de photographies, sans flash, est en revanche autorisée, pour autant qu'aucune restriction contractuelle ne s'y oppose (fonds privés). En cas de consultation de documents soumis à un délai légal de protection, l'autorisation délivrée par les AEV peut prévoir des clauses spécifiques à la prise de photographies.

Toute utilisation d'une reproduction d'un document d'archives photographié doit être accompagnée de sa cote précise qui commence par « CH AEV (...) ».

La diffusion des reproductions de documents est soumise à l'observation des dispositions légales présentées au point suivant.

8. Observation des dispositions légales et contractuelles

Les documents conservés aux AEV peuvent être soumis à des restrictions d'accès et/ou de reproduction définies par la loi, mais aussi par des clauses spécifiques à certains fonds privés.

Les usagers sont tenus de respecter la législation relative au droit d'auteur et à la protection des données, en particulier les textes suivants :

- Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA) du 9.10.1992 : https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/1993/1798_1798_1798/fr
- Loi fédérale sur la protection des données (LPD) du 25.09.2020 : <https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/2022/491/fr>
- Code civil suisse, Art. 28 (Atteinte illicite à la personnalité) : https://www.fedlex.admin.ch/eli/cc/24/233_245_233/fr#art_28

Le personnel de l'accueil et les archivistes se tiennent à disposition pour tout renseignement à ce sujet.

Les usagers sont responsables de l'exploitation qu'ils font des documents consultés, ainsi que de l'usage des éventuelles reproductions (numérisation, photographies, notes, etc.). Les AEV n'assument aucune responsabilité concernant les éventuelles infractions commises par les usagers.

9. Fin de la consultation et retour des documents

En quittant la salle, les documents sont à laisser sur la table ou sur le chariot où ils ont été disposés à leur intention. Il faut également signaler au personnel des AEV si ces derniers peuvent être rangés ou si la consultation doit être prolongée.

La consultation des documents commandés peut être prolongée pour une durée de 30 jours. Dans ce délai, les documents peuvent être consultés à nouveau sans commande, sur simple réservation d'une place de travail. Passé ce délai, sans nouvelles, les documents seront rangés dans les dépôts.

10. Bibliothèque des Archives

Les ouvrages de la bibliothèque des Archives sont en accès libre pour une consultation sur place. Aucun ouvrage ne peut être emprunté à domicile, ni sorti de l'espace délimité par le portail. Après consultation, les ouvrages sont à laisser sur l'étagère prévue à cet effet, près de l'accueil.

Par sa signature, l'usagère ou l'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les conditions.

Date :

Nom et prénom :

Signature :