

Prise en charge d'archives privées et administratives

Archives privées

Vous possédez des archives personnelles, familiales, associatives, d'une société locale ou d'une entreprise, liées d'une manière ou d'une autre à Ecublens?

Nous nous ferons un plaisir de les conserver aux Archives communales d'Ecublens.

Les particuliers, associations, sociétés ou entreprises peuvent verser des documents pour enrichir les fonds privés des Archives communales d'Ecublens.

Pourquoi verser des archives privées aux Archives communales d'Ecublens?

Les Archives communales se chargent d'assurer la conservation à long terme de vos documents et vous permettent de contribuer à l'enrichissement du patrimoine historique de la commune. Les fonds privés constituent des sources particulièrement riches, qui documentent la vie quotidienne, associative, sociale, économique ou culturelle à Ecublens, complétant ainsi les fonds administratifs.

Comment faire pour verser vos archives?

La première chose à faire consiste à contacter l'archiviste, qui discutera avec vous de l'intérêt de vos documents et vous informera précisément de la marche à suivre pour les remettre aux Archives communales.

Trois alternatives vous seront proposées :

- Donner vos archives : vos archives deviennent propriété des Archives communales d'Ecublens. Une convention ou un acte de don est signé par les différentes parties
- Déposer vos archives : vos archives sont déposées dans les locaux des Archives communales d'Ecublens, mais vous en restez propriétaire. Une convention détermine les droits et les devoirs des uns et des autres, notamment en matière de consultation et de reproduction
- Léguer vos archives : vous pouvez choisir de donner vos archives par voie testamentaire et déterminer par ce biais les conditions relatives à leur prise en charge et leur utilisation.

Faut-il trier les archives avant de les remettre?

Pour en savoir davantage, n'hésitez pas à contacter l'archiviste.

Qui peut accéder aux Archives privées?

Pour en savoir davantage, n'hésitez pas à contacter l'archiviste.

Archives administratives

Les services de l'administration d'Ecublens ont l'obligation de verser aux Archives communales l'ensemble des dossiers de direction, d'affaire et de gestion constitués dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Les versements d'archives sont préparés par les services producteurs puis les dossiers sont vérifiés :

- Retrait des copies multiples
- Vérification du classement interne du dossier afin qu'il soit compréhensible et aisé à consulter.

Les éléments métalliques, plastiques et caoutchouc sont retirés

Les dossiers identifiés (cote) sont placés dans des boîtes d'archives adéquates à la conservation. Les boîtes sont étiquetées et portent les informations suivantes :

- Commune / Nom du service producteur / Cote de classement des dossiers contenus / Intitulé des dossiers ou des thèmes / Dates extrêmes des dossiers contenus.

Un bordereau de versement, soumis à l'archiviste avant le versement, atteste quels dossiers sont versés et pris en charge par les Archives.