

# Archives EPFL



**EPFL**  
**Archives**

# Un service en construction

Notre équipe, deux archivistes, construit progressivement le **Service des archives de l'EPFL**.

## Notre mission

Le **Service des archives** veille à la **mémoire de l'EPFL**, en assurant la **collecte**, la **conservation** et la **valorisation** de ses archives analogiques et numériques, **témoins des activités de l'EPFL**.





## Nos objectifs

- Garantir une **confidentialité absolue**, en vertu de l'**accord signé par le service Archives**
- Répondre aux **obligations légales**
- Rendre les archives **accessibles et communicables**, dans le respect de la loi
- Servir les **usagers internes et externes** : services, chercheurs, étudiants, publics

# Ce que sont les archives

Les archives prennent des formes **variées**: textes, plans, photographies, emails, vidéos, objets, etc.

Le cycle de vie des documents:

## Documents courants



**Usage quotidien**

**Responsabilité:** services producteurs



## Documents intermédiaires



**Usage occasionnel**

**Responsabilité:** services producteurs



## Archives définitives



**Valeur patrimoniale**

**Responsabilité:** Service Archives



## Les types de documents :

### Archives analogiques



**Support:**

Physique (papier, objet)

**Stockage:**

Nécessite un espace dédié (contrôle de température et humidité)

**Accès:**

Consultation sur place (selon cadre légal)

### Archives numériques



**Format:**

PDF, Word, base de données, courriels...

**Stockage:**

Disques durs, serveurs, clouds...

**Accès:**

Consultation en ligne (selon cadre légal)

# Ce que nous vous apportons

## **Préservation des archives historiques**

- Reconditionnement et sauvetage du patrimoine documentaire, dont le fonds Cosandey, témoin de l'évolution de l'EPUL vers l'EPFL.

## **Réception des archives**

- Réception des archives à valeur patrimoniale, scientifique ou juridique
- Encadrement des transferts et documentation associée

## **Outils et bonnes pratiques**


- Mise en place de guides et de calendriers de conservation

## **Conseil et soutien personnalisés**

- Structuration des fonds, préparation des versements, accompagnement des unités en fermeture.


# A terme, le service proposera


 Un **inventaire** des archives, accessible selon leur statut.

 **Des campagnes de collecte ciblées** pour identifier et préserver les documents à valeur patrimoniale ou scientifique.

 **Des guides pratiques** pour accompagner la communauté EPFL dans la gestion quotidienne de ses documents.

 **Un local dédié** adapté, au traitement et à la conservation des archives.

 **Un Système d'Archivage Electronique (SAE)** pérenne, sécurisé et conforme aux standards actuels.

 **Un portail de valorisation** des archives de l'EPFL



**EPFL**  
**Archives**

## Contact & Assistance

📧 Email : [archives@epfl.ch](mailto:archives@epfl.ch)

📍 Où nous trouver?  
Bibliothèque, Rolex Learning Center