UNIL | Université de Lausanne
Ressources informationnelles et archives
bâtiment Unicentre bureau 214
CH-1015 Lausanne

PLAN DE SAUVETAGE DES DOCUMENTS EN CAS DE SINISTRE (EAU ET FEU)

SITE DE DORIGNY : BATIMENT UNICENTRE

ATTENTION: EN CAS DE SINISTRE, LA PRIORITE ABSOLUE EST DONNEE AU SAUVETAGE DES PERSONNES !

1ère version – 11.03.2013
Mise à jour – 26.06.2014

Remarque importante: Ce plan doit être corrigé et révisé au moins 1 fois par an.
Responsable de la mise à jour : Olivier Robert

Direction
UNIRIS - Services des ressources informationnelles et archives

Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

Remarque générale:

L'ordre de priorité pour tout sauvetage est le suivant:

- Les personnes
- Les documents (cf. plan des priorités)
- Le matériel et l'équipement

UNIL | Université de Lausanne

Table des matières

Introduction 4

Quels risques avons-nous ? 5
Les zones à risques à l'Unicentre (UNIRIS) 7

Comment prévenir ou réduire les dégâts d'un sinistre ? 12

Connaissances de base du personnel 14
Où sont les issues de secours de notre bâtiment ? 15
Où sont les boutons poussoirs et les extincteurs ? 17

Je découvre un sinistre (feu, inondation): Que faire ? 21
Les premières réactions en cas d'alarme FEU 22
Les premières réactions en cas d'alarme EAU 22
Les réactions après l'intervention des secours 23

Organigramme du personnel durant le sauvetage 24

Evacuer les fonds et documents : tables des priorités 26
Evacuation complète des sous-sols : 26
Evacuation sectorielle des sous-sols 27

Adresses des entreprises et services spécialisés en documents sinistrés 29
Déshumidificateurs en location 29
Entreprises ou ateliers de restauration 29
Lyophilisation 30
Spécialistes pour médias spéciaux 32
Entreprise de transport 34

UNIL | Université de Lausanne

Introduction

Ce plan de sauvetage vise les archives historiques sous la responsabilité d'UNIRIS qui se trouvent dans le bâtiment UNICENTRE. Néanmoins ses principes peuvent s'appliquer par analogie pour toutes les unités de l'UNIL.

La tenue d'un plan d'intervention et d'évacuation des fonds permet de protéger le patrimoine conservé par le Service des ressources informationnelles et archives (UNIRIS) de l'Université de Lausanne. En cas de sinistre (feu ou eau), un tel document prépare le personnel à réagir, et aide à réduire l'ampleur des dégâts, au mieux à les éviter. Il identifie la typologie des dangers encourus, et les zones à risques. En plus de fournir des plans du bâtiment indiquant les zones à risques, l'emplacement des extincteurs et les issues de secours, il présente des schémas indiquant les mesures conservatoires d'urgence que le personnel d'UNIRIS doit pendre en cas de sinistre. Ce document recense aussi de nombreuses adresses d'entreprises spécialisées dans le traitement de supports sinistrés.

Ce dossier s'inspire des documents similaires conçus par les *Archives cantonales vaudoises* (ACV), la *Bibliothèque cantonale et universitaire* (BCU) et la *Bibliothèque centrale de l'Ecole polytechnique fédérale de Lausanne*. Ces quelques institutions bénéficient de procédures d'envergure afin de réagir face aux inondations et incendies. UNIRIS profite de leur expérience et en retient l'essentiel qui lui est profitable. Pour aller plus loin dans ce sens, le *Consortium de sauvetage du patrimoine documentaire en cas de catastrophe* (COSADOCA), tient un site internet (www.cosadoca.ch) où tout un chacun peut tirer de nombreuses informations et documents utiles pour la mise à jour et le perfectionnement de sa propre procédure. Le contenu de cette page web évolue au contact du *Comité international du Bouclier bleu* (CIBB), et grâce aux exercices conduits par le consortium depuis novembre 2005.

Les objectifs de ce plan de sauvetage, sont :

1. Analyser les risques
2. Sensibiliser le personnel
3. Donner de brefs schémas de réactions face aux sinistres
4. Fixer des priorités dans le sauvetage des documents
5. Recenser les adresses d'entreprises spécialisées

Les instructions formulées dans le présent document se rapportent spécifiquement

aux fonds d'archives et collections d'UNIRIS, cependant en situation d'urgence :

les personnes ont priorité sur les documents.

Avant de protéger les fonds, il est indispensable d'assurer sa propre sécurité, et celle des membres du personnel. Une fois les services de secours engagés sur les lieux, il est impératif de se conformer à leurs instructions et de ne rien tenter sans leur autorisation préalable.

Quels risques avons-nous ?

Ce premier chapitre présente une analyse des risques pouvant affecter les archives, ceci depuis les risques naturels jusqu'à ceux liés au facteur humain. Cette analyse présente systématiquement la situation d'UNIRIS par rapport au risque décrit, elle détermine finalement quels sont les dangers les plus courus par UNIRIS.

Plusieurs facteurs naturels peuvent être à l'origine de la dégradation des archives :

1. La **constitution même du document** papier avec ses matières acides qui ont pour effets son autodestruction.
   ⇒ Le matériel de conservation sans acide utilisé par UNIRIS permet d'éviter ce type de dégât.

2. La **lumière** avec ses rayons UV et ses radiations IR est nocive pour les documents.
   ⇒ Bien que les locaux d'UNIRIS comprennent des soupiraux à vitres opaques, l'habitude de fermer les compactus et la très faible lumière naturelle pénétrante limitent ce risque.

3. Le non respect des normes d'**humidité** et de **température** peut être catastrophique pour tous les types de support. Le papier, le parchemin et les photographies papier devraient être conservés, en permanence, à une température de 18° et à un taux moyen d'humidité relative de 50%.
   ⇒ Les locaux d'UNIRIS sont totalement inadaptés dans ce sens. Leur température fluctue entre 18° en hiver et 26° en été, le taux d'humidité, lui, évolue entre 25% et 65%. Ne bénéficiant d'aucun moyen d'action dans ce sens, UNIRIS se borne à tenir un contrôle thermo-hygronométrique des locaux par le biais de sonde KIMO.

UNIL | Université de Lausanne

4. Les **agents biologiques** comme les moisissures, les champignons et autres bactéries peuvent se développer et faire de gros dégâts.
   ⇒ Le relativement bon niveau d'hygiène des locaux d'UNIRIS permet d'éviter ce risque.

5. Le **feu** est le danger le plus destructeur pour les archives ! Un simple court-circuit, une cigarette mal éteinte, etc. peuvent engendrer des incendies.
   ⇒ Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'Unicentre, et les locaux d'UNIRIS sont équipés de détecteurs de fumée avec transmission directe d'alarme. Les employés sont en mesure d'alarmer via les boutons poussoirs et de combattre le feu avec les extincteurs et dévidoirs muraux disposés à tous les étages (cf. chap. 999). Le feu reste tout de même un des risques principaux face auquel il faut savoir réagir.

6. La présence de canalisations à l'intérieur des locaux de conservation est un danger permanent pour les archives. **L'eau** peut également provenir d'un refoulement des égouts ou d'infiltrations par les murs.
   ⇒ Les locaux d'UNIRIS sont parcourus de nombreuses canalisations au plafond, et l'ont trouve aussi quelques grilles d'égouts. L'eau est sans doute le risque le plus important encouru par UNIRIS.
   Nota bene : Le 30 juin 2004, un joint de la conduite d'eau déminéralisée située dans le faux plafond de la bibliothèque des Sciences de l'Université de Genève lâche et ce sont alors plusieurs milliers de litres d'eau qui se déversent sur les compactus et quelques-unes des étagères de la bibliothèque. Malgré l'énorme mouvement de solidarité des occupants du bâtiment pour limiter les dégâts, la facture pour la Faculté s'est montée à près de CHF 130 000.- sans compter le transport des livres, ni le stockage dans les chambres frigorifiques.

Les archives courent également des risques liés au facteur humain. En effet, la mauvaise manipulation des documents, les déplacements intérieur/extérieur, la malveillance (vol), et la négligence (perte) sont aussi des facteurs de risque de dégradation et de perte d'information.
⇒ Le nombre réduit de lecteurs accueillis à UNIRIS et la supervision des assistants par des responsables formés permet de minimiser ces différents types de risques.

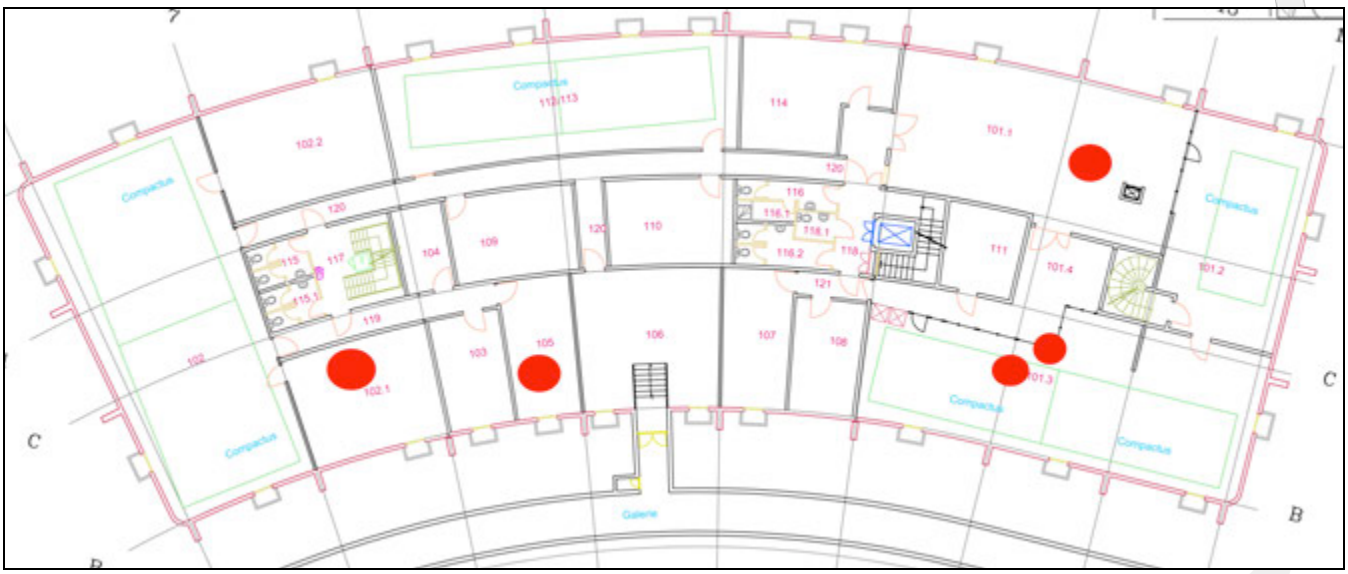
UNIL | Université de Lausanne

Les risques principaux courus par UNIRIS sont :

L'eau – le feu – l'humidité/température

Les zones à risques à l'Unicentre (UNIRIS)

Ce sont les sous-sols de l'Unicentre, où UNIRIS possède ses locaux de conservation, qui présentent le plus de zones à risques par rapport aux autres étages du bâtiment. Globalement, nous pouvons dire que chaque cave (101, 102, 104, 105, 113) est une zone à risque en soi. En effet, tous ces locaux sans exceptions contiennent de grands circuits de canalisations d'eau au plafond avec arrivées au sol bien souvent. De plus, les caves 101, 102 et 105 contiennent deux ou trois bouches d'égouts chacune. Le plan ci-dessous indique les bouches d'égouts et les illustrations suivantes permettent de mieux les visualiser.



Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

au Terminal 101, devant les palettes d'enveloppes et de papiers

au local 101 devant les compactus

UNIL | Université de Lausanne

entre le local 101 et la Cage-aux-lions

UNIL | Université de Lausanne

au local 102 (Alcôve)

au local 105, sous le linoléum

Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

Conduites d'eau au local 102

Conduites d'eau au local 101

Conduites d'eau au local de la Doc

Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

Comment prévenir ou réduire les dégâts d'un sinistre ?

Etant dans l'impossibilité d'éloigner nos archives de zones critiques, les sous-sols étant parcourus de canalisations d'eau et ponctués de bouches d'égouts, voici une règle d'or qui permet de limiter les dégâts lors d'une inondation :

1. Ne jamais déposer des documents à même le sol ! Au besoin, lors du traitement de fonds, il est plus judicieux de disposer le matériel périssable sur des palettes en bois pour éviter que l'eau n'atteigne trop rapidement la documentation au sol lors d'une inondation.

UNIL | Université de Lausanne

2. Dépoussiérer et nettoyer régulièrement les magasins !
   Le responsable d'UNIRIS veille à ce que les locaux fermés (101, 104, 105, 113) et les locaux ouverts (Terminal, Cage-aux-Lions, 102) des sous-sols de l'Unicentre soit régulièrement nettoyés par le service de conciergerie.

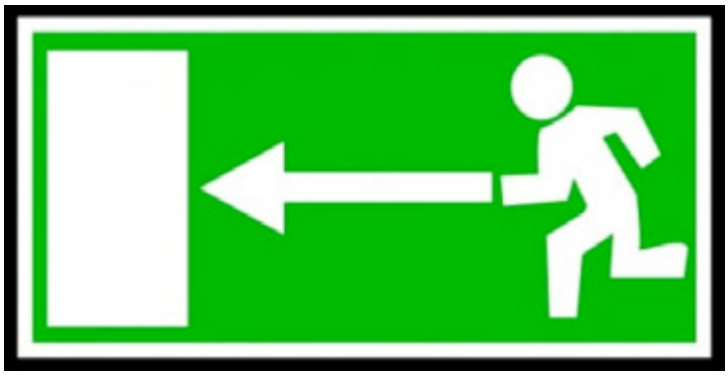
3. Ne pas introduire et laisser de nourriture dans les locaux de conservations.

4. Placer des pièges à insectes et/ou rongeurs.

5. Ne pas fumer dans le locaux ni utiliser des objets inflammables.

UNIL | Université de Lausanne

Connaissances de base du personnel



Afin de réagir correctement lors de la découverte d'une inondation ou d'un incendie, le personnel d'UNIRIS doit posséder quelques connaissances préalables. Il doit :

- localiser les issues de secours de chaque étage de l'Unicentre
- localiser l'emplacement des déclencheurs manuels d'alarme (appelés « boutons poussoirs ») et des extincteurs
- savoir réagir dans des situations standard
- savoir où se trouve le dossier d'intervention

UNIL | Université de Lausanne

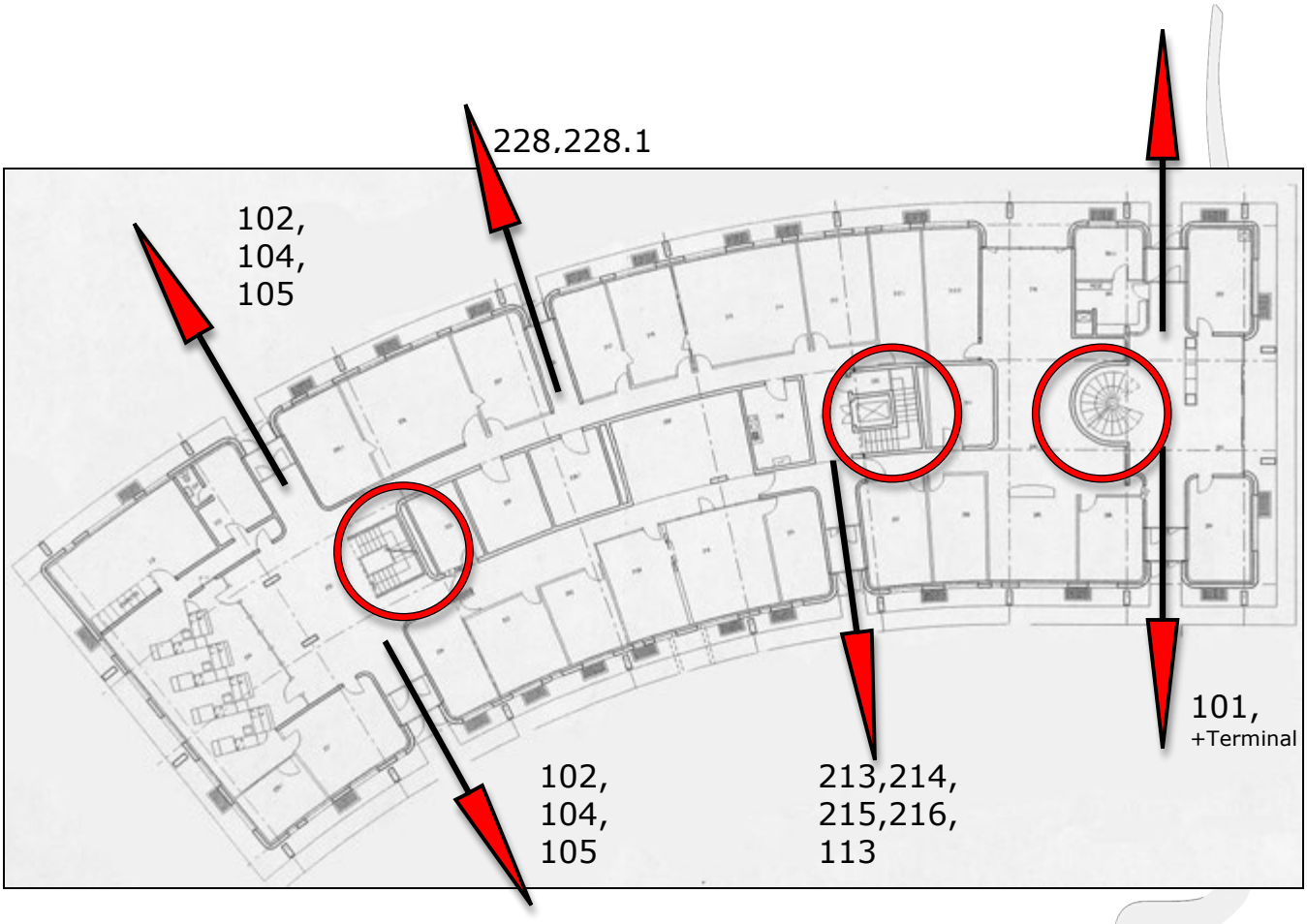
Où sont les issues de secours de notre bâtiment ?

Le bâtiment compte au total six sorties, trois de chaque côté du bâtiment. Depuis le rez-de-chaussée (locaux d'UNIRIS) quatre issues différentes sont accessibles. Depuis les sous-sols, trois rampes d'escaliers permettent d'accéder aux issues du rez.

- Depuis le 101 (Terminal, Cage-aux-lions, économat) :
  - ⇒ Prendre la rampe montant aux accès de la réception (extrémité du bâtiment côté lac).
- Depuis le 113 et « la Doc » :
  - ⇒ Prendre la rampe montant à l'accès central (côté sud).
- Depuis le 102, les 104 et 105 :
  - ⇒ Prendre la rampe montant aux accès du Service des Immatriculations (extrémité du bâtiment côté colline).
- Depuis les 212, 213, 214 :
  - ⇒ Prendre l'issue côté sud.
- Depuis le confessionnal et la Bibliothèque
  - ⇒ Prendre les issues côté nord.

UNIL | Université de Lausanne

Unicentre, rez-de-chaussée



= issue de secours

= cage d'escaliers

UNIL | Université de Lausanne

Où sont les boutons poussoirs et les extincteurs ?

Le système de bouton poussoir (à l'UNC « à bris de glace » de la marque Siemens) permet au témoin d'un sinistre d'actionner manuellement le système d'alerte des pompiers. Pour ce faire, il est important de localiser les différentes positions munies d'un bouton poussoir afin de ne pas perdre de temps avant d'alarmer les secours. La plupart de ces positions disposent également de deux extincteurs et d'un dévidoir axial (ou mural) pour combattre l'incendie dans la mesure du possible. Notre bâtiment bénéficie aussi d'un système de détection de fumée.

L'Unicentre est équipé, au total, de 8 boutons poussoirs sous boîtier vitré:

- 2, au sous-sol
  - ⇒ 1, entre les accès aux WC
  - ⇒ 1, au bas des escaliers menant aux WC
- 4, au rez-de-chaussée
  - ⇒ 1, entrée Service des Immatriculations (sas) côté sud
  - ⇒ 1, accès Service des affaires socioculturelles côté colline
  - ⇒ 1, en face du monte-charge
  - ⇒ 1, entrée Réception côté sud
- 2, au premier étage
  - ⇒ 1, à côté de l'accès cafétéria
  - ⇒ 1, en face du monte-charge

La plupart du temps les boîtiers sont fixés proches des entrées/sorties du bâtiment et accompagnés de deux armoires :

- une avec deux extincteurs
- une avec dévidoir mural

Attention, une seule position du bâtiment (entrée Service des Immatriculations, côté sud ouest) n'a qu'un seul bouton poussoir.

(ci-contre, la position proche du 214)

UNIL | Université de Lausanne

Unicentre, sous-sol

= position équipée d'un bouton poussoir, deux extincteurs, un dévidoir axial

UNIL | Université de Lausanne

Unicentre, rez-de-chaussée

= position équipée d'un bouton poussoir, deux extincteurs, un dévidoir axial

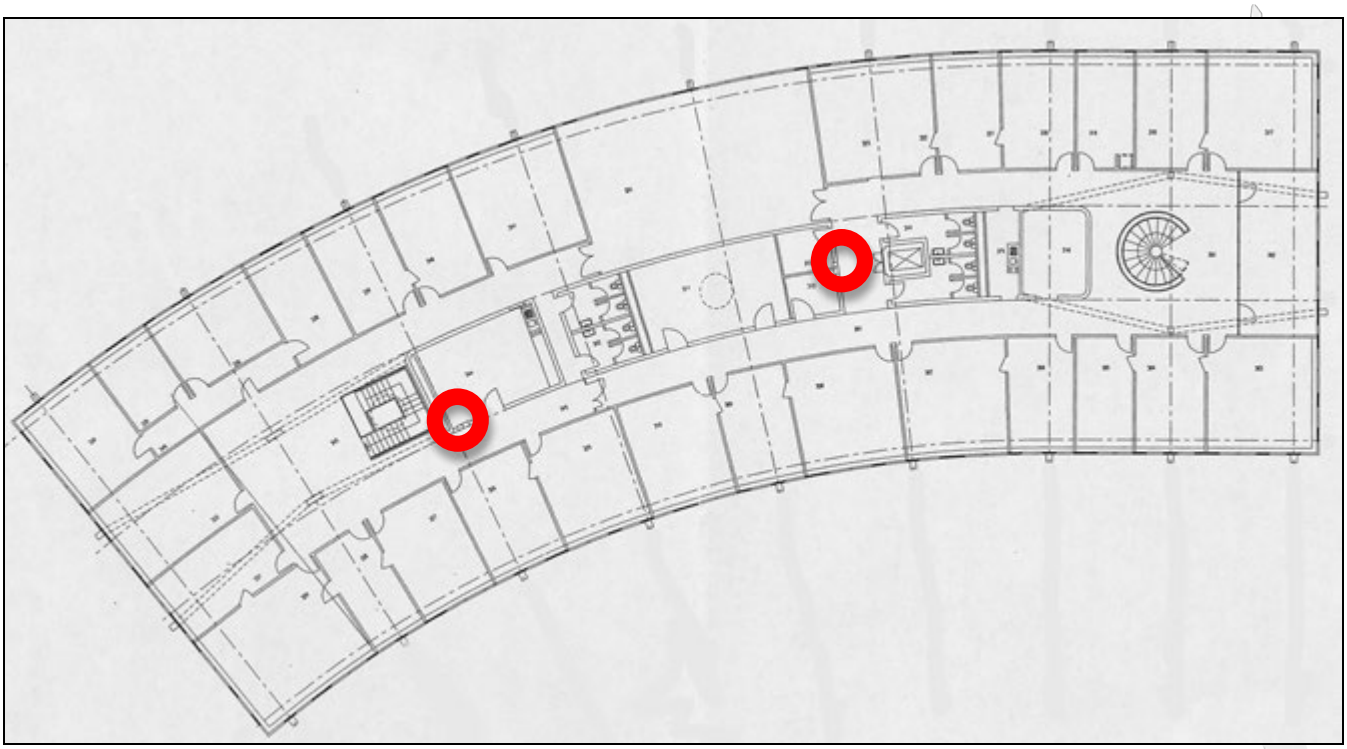
= position équipée uniquement d'un bouton poussoir

Direction
UNIRIS - Services des ressources informationnelles et archives

Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

Unicentre, premier étage



= position équipée d'un bouton poussoir, deux extincteurs, un dévidoir axial

UNIL | Université de Lausanne

Je découvre un sinistre (feu, inondation): Que faire ?

Le personnel doit toujours informer le PCC (Poste de Commandes Centralisées) en téléphonant au 115 (interne sur tous les appareils de l'UNIL), s'il découvre quelque chose de suspect. En cas de feu ou de fumée, il faut directement agir en appuyant sur les boutons poussoirs incendie. Cette personne reste à disposition du service de sécurité afin d'informer le PCC de la situation.

UNIL | Université de Lausanne

Les premières réactions en cas d'alarme FEU

Découverte du sinistre
(feu)

Alarmer
(bouton poussoir ET appel 115)

Rester calme

Evacuer les personnes
(si nécessaire, appel au 144)

Combattre le sinistre
(dans la mesure du possible avec extincteurs et dévidoirs, si impossible attendre les secours)

Fermer les portes, fenêtres et compactus

Avertir le chef de service
(si pas déjà au courant)
Olivier Robert : 021/692.20.27
ou 079/599.56.02

Informer la Direction
Secrétariat général : 021/692.20.50 ou 51

UNIL | Université de Lausanne

Les premières réactions en cas d'alarme EAU

Découverte du sinistre
(inondation)

Alarmer
(appel 115 puis resp. tech. à l'interne 2460 ; si très grosse inondation, appuyer sur un bouton-poussoir pour les pompiers)

Avertir le chef de service
Gérard Bagnoud : 021/692.20.56
ou son remplaçant
Olivier Robert 021/692.20.27

Commencer l'évacuation des documents
(dans la mesure du possible et selon le *Table des priorités* et d'entente avec les services de secours ; repérer les autocollants rouges, puis jaunes, puis verts)

Informer la Direction
Secrétariat général : 021/692.20.50 ou 51
Et le Service de sécurité au 2570

UNIL | Université de Lausanne

Les réactions après l'intervention des secours

Le sinistre est stabilisé par les pompiers (ou en cours de stab.)

Evaluation de la situation
(UNIRIS évalue l'ampleur du sauvetage et les moyens à mettre en œuvre, contacter la Sécurité au 2570 pour le matériel à engager)

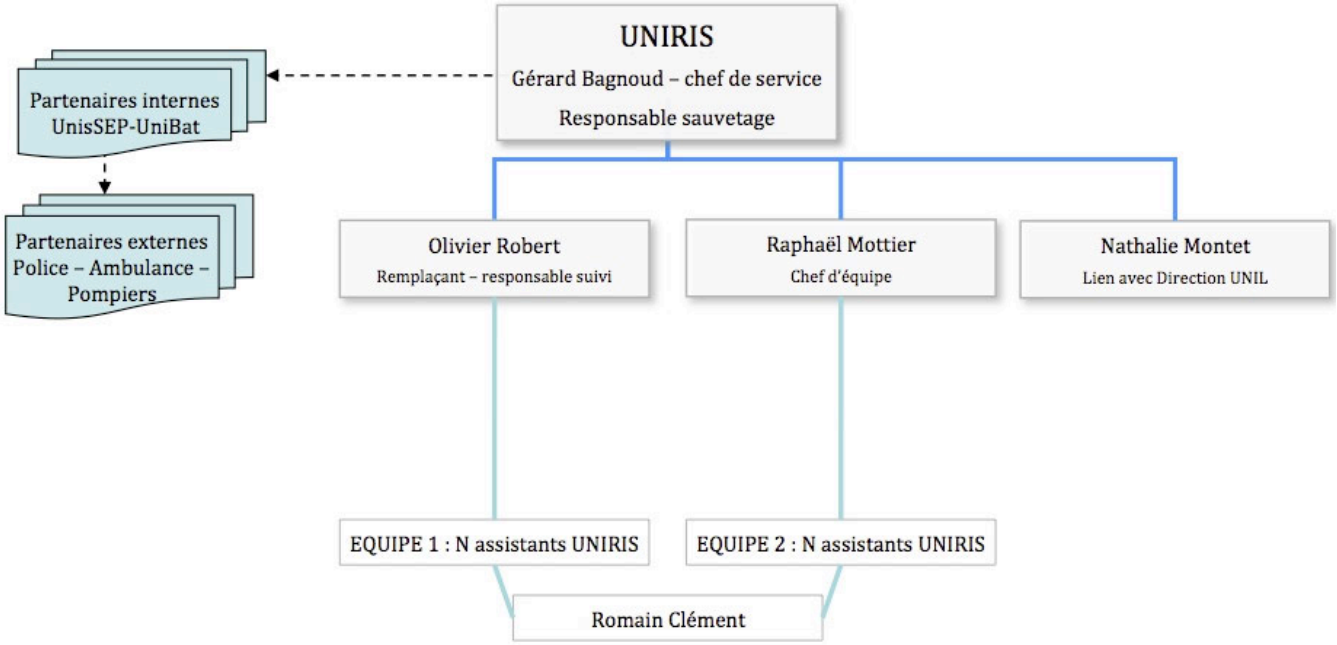
Réunion préparatoire
(UNIRIS organise des équipes en fonction des priorités ; se référer à la *Table des priorités ;* il définit également un local ou un lieu d'entreposage des documents d'entente avec la Sécurité)

Contacter le concierge
(UNIRIS contacte le resp. tech. (int. 2640) qui assure le bon fonctionnement du matériel technique et prend les mesures nécessaires de nettoyage, il assure l'apport de conteneurs en suffisance)

Contacter les spécialistes
(UNIRIS contacte les maisons spécialisées en fonction des dégâts rencontrés par les fonds et documents, se référer à la *Liste des entreprises spécialisées* ; auparavant se renseigner à la Sécurité (int. 2570) sur les moyens existant sur site)

UNIL | Université de Lausanne

Organigramme du personnel durant le sauvetage



Tél.+41 21 692 20 28 | uniris@unil.ch | www.unil.ch/uniris

UNIL | Université de Lausanne

Evacuer les fonds et documents : tables des priorités

Evacuation complète des sous-sols :

Principe général : Cette liste s'applique à l'ensemble des fonds et documents d'UNIRIS, les priorités peuvent être revues par le responsable d'UNIRIS en fonction des locaux et fonds touchés par le sinistre. Il s'agit d'une proposition idéale d'engagement du personnel lors d'une éventuelle évacuation complète des locaux par ordre de priorité.

Niv.	Description	Emplacement
	OBJECTIF EQUIPE 1 :	
1.	Fonds du **RECTORAT** ⇒ le chef d'équipe prend les clefs : n° 1 (local 113) ; n° 22 (armoire DJ vers le 101) ; n° 23 (coffre pour doc précieux) ⇒ prendre des caisses plastiques au 113	Local 113, travées 1 à 13 + coffre et armoire
2.	Fonds de **FACULTES** ⇒ prendre des caisses plastiques au 113	Local 101, travées 7 à 18
	OBJECTIF EQUIPE 2 :	
3.	Dossiers des **PROFESSEURS** ⇒ le chef d'équipe prend la clef : n° 1 (Alcôve, 102) ⇒ prendre des caisses plastiques au 113	Local 102, Alcôve, tous les meubles à tiroirs
… suite du sauvetage en fonction du sinistre et des locaux touchés.		

UNIL | Université de Lausanne

Evacuation sectorielle des sous-sols

Principe général : Ces listes donnent l'ordre dans lequel il s'agit d'évacuer le contenu d'un local en cas de sinistre.

Local 101
NB. : En 2011, ce local ne contient que les fonds en cours de traitement, les priorités changent donc en fonction de l'avance du traitement.

Niv.	Description	Emplacement
1.	Tous les grands formats	Travée 44
	… suite du sauvetage en fonction du sinistre et des secteurs touchés.	

Local 102

Niv.	Description	Emplacement
1.	Les objets dit « Musée » (tableaux, médailles, etc…)	Travée 45
	Sous resp. du Service des immatriculations (à avertir rapidement): les dossiers d'immat.	Travée 32 à 39
	… suite du sauvetage en fonction du sinistre et des secteurs touchés.	

Local 102 Alcôve

Niv.	Description	Emplacement
1.	Les meubles à tiroirs (dossiers de professeurs)	Travée
	… suite du sauvetage en fonction du sinistre et des secteurs touchés.	*Travée 32 à 39*

Local 104 Microbe (local photos, vidéo)

Niv.	Description	Emplacement
1.	Les albums noirs dans les armoires	Armoires
2.	Les grands formats dans le meuble à affiches	Meuble à affiches
3.	Les supports analogiques (CD, DVD, etc…)	Armoires
4.	Les diapositives	Armoires
	… suite du sauvetage en fonction du sinistre et des secteurs touchés.	*Travée 32 à 39*

Local 105

Niv.	Description	Emplacement
1.	Les fiches d'immatriculations	4 meubles à tiroirs

UNIL | Université de Lausanne

Local 113

Niv.	Description	Emplacement
1.	Fonds du RECTORAT	Travées 1 à 16
2.	Fonds du SERVICE JURIDIQUE (attention, les archives courantes se trouvent au local 101.2 dans un meuble à tiroirs)	Travée 38
	Le reste systématiquement depuis la travée 17 jusqu'à la travée 40.	

UNIL | Université de Lausanne

Adresses des entreprises et services spécialisés en documents sinistrés

Déshumidificateurs en location

NB. : UNISEP (Service de sécurité UNIL) possède quelques déshumidificateurs sur site, prendre contact au 2570) pascal.baehler@unil.ch

Krüger + Cie SA (en location)
Zone industrielle
1072 Forel-Lavaux
Tél : 021 781 07 81 (7 jours sur 7)
Fax: 021 781 07 82
E-mail: forel@krueger.ch
Site : www.krueger.ch

Entreprises ou ateliers de restauration

Atelier de restauration privé
Chantal Karli
Rue Louis-Curtat 4
1005 Lausanne
Tél. : 021/312 16 31

Service de restauration des ACV
Anne Bellanger
Archives cantonales vaudoises
Rue de la Mouline 32
1022 Chavannes-près-Renens
Tél. : 021/312 37 11
E-mail : Anne.Bellanger@acv.vd.ch

Service de reproduction des ACV
Stefan Böhmer
Archives cantonales vaudoises
Rue de la Mouline 32
1022 Chavannes-près-Renens
Tél. : 021/312 37 11
E-mail : Stefan.Boehmer@acv.vd.ch

UNIL | Université de Lausanne

Les restaurateurs de la Bibliothèque Nationale Suisse

Gabriela Grossenbacher
tél. 031 324 02 95
gabriela.grossenbacher@nb.admin.ch

André Page
tél. 031 325 00 12
andré.page@nb.admin.ch

Hallwylstrasse 15,
3003 Berne

Restaurateurs conservateurs de livres et papier
Florence Darbre (conservatrice)
Chemin de la Vuarpillière 1
1260 Nyon
Tél.: 022 362 25 49
Fax: 022 362 25 49
E-mail : fdarbre@lepapier.ch
Voir aussi annuaire électronique : www.patrimoine-vd.ch

Lyophilisation

Machine à lyophiliser

Docusave
Guido Voser
Rebelzelg 2
3662 Seftigen
Tél. : 033/ 345 22 88
Fax : 033/ 345 22 02
Mobile : 079/ 204 88 08
E-mail : info@docusave.ch
Site : www.docusave.ch

Vente de matériel logistique / transpalettes etc.

Jungheinrich AG

UNIL | Université de Lausanne

Route de Pra de Plan 18
1618 Châtel St-Denis
Tél. : 021/ 925 90 70
Fax : 021/ 925 90 89
E-Mail : marketing@jungheinrich.ch
Site : www.jungheinrich.ch

Entrepôts frigorifiques

NB. : Il est possible de congeler une certaine quantité de documents sur site, prendre contact avec UNISEP (Service de sécurité UNIL) au 2570.

STEF SUISSE SA (2 entrepôts)
Bussigny 37'000 m3 et Satigny 22'000 m3 de surface de stockage.
Plusieurs camions frigorifiques, mais dont la disponibilité est réduite.

Stef Bussigny
Chemin de mochettaz 18
1030 Bussigny près Lausanne
Tél : 021/ 701 33 41
Fax : 021/ 701 37 80

--

Stef Satigny
Route de Satigny 56
1242 SATIGNY
Tél. : 022 719 85 10
Fax : 022 785 56 11

--
Contact : Thomas Devers
Natel: +41 (0) 79 251 52 06
Fax: +41 (0) 21 701 37 80
E-mail: thomas.devers@stef.com
E-mail : info@sgflog.com
Site : www.sgflog.ch

UNIL | Université de Lausanne

Spécialistes pour médias spéciaux

Photographies:

Institut Suisse pour la Conservation de la Photographie
Schweizerisches Institut zur Erhaltung der Fotografie
Swiss Institute for the Conservation of Photography

Hôtel des Postes
2, Place du Port
CP 2515
CH – 2001 Neuchâtel

Phone +41 32 725 39 33
Fax +41 32 725 98 57
Téléphone privé :+41 32 721 40 08
Mobile : +41 79 637 52 30

Mail christophe.brandt@photoconservation.ch
christophe.brandt@unine.ch
office@photocons§ervation.ch

Web http://www.photoconservation.ch

Une fondation en faveur du patrimoine audiovisuel
Membre fondateur MEMORIAV

Prof. Sebastian Dobrusskin
Hochschule der Kunste (HKB)
Konservierung und Restaurierung Graphik,
Schriftgut und Photographie
Fellerstrasse 11
3027 Berne
Tél : 031/ 848 38 78 et 031/ 848 38 38
Fax: 031/ 848 38 01
Privé : 026/ 496 39 04

UNIL | Université de Lausanne

Microfilms :

Alos AG
Dokument Management
Loostrasse 17
Postfach
8803 Ruschlikon
M. Christian Bögli Tél. : 043/ 388 10 88
Natel: 079/ 632 14 80 E-mail : christian.boegli@alos.ch

Disquettes/CD/bandes magnétiques :
Open Storage
Moosacherstrasse 2
Postfach 478
8820 Wädenswil / ZH
M. Claude Fink Tél. : 044/ 781 95 20

UNIL | Université de Lausanne

Disques durs :

BELFOR SA (*protection contre incendie, élimination d'amiante, décontamination*).
En Budron G1
1052 Le Mont-sur-Lausanne
Tel. : 021/ 651 26 80 Fax : 021/ 651 26 85
Service de Piquet : 0800 808 118
Site : www.belfor.ch
E-mail: info@ch.belfor.com

Documents audiovisuels : films, son, vidéo :

Documents audiovisuels : films, son, vidéo :
Liste de spécialistes pour information en cas d'urgence, disponible sur le site de Memoriav : www.memoriav.ch -> SERVICES -> AIDE EN CAS D'URGENCE.

EgliFilm AG (Egli Swiss Effects AG)
Saaltenstrasse 261
8050 Zurich
Tél. : 044 / 325 60 60
Fax : 044/ 325 60 66
E-mail : yvonne.marti@eglifilm.com ou michael.egli@eglifilm.com
Site : www.eglifilm.com

Entreprise de transport

Entreprise privée

Archives & Plus SA
45b route des Acacias
1227 Genève
Tél. : 022/ 300 32 36
Mobile : le 079/ 257 44 18
E-mail : info@archives.ch
Site : www.archives.ch
Offre : - entreposage temporaire pendant la réfection des locaux 52 km de rayonnages (ex UBS Genève) avec accès aux collections sur demande:
- transports frigorifiques (laiteries réunies et Lusso)
- tunnel de congélation désaffecté des laiteries réunies de Genève

Transports frigorifiques

UNIL | Université de Lausanne

Sarlat SA
Chemin du Pré-Fleuri 10
1228 Plan-les-Ouates/GE
Tél. : 022/ 307 87 87
Fax : 022/ 307 87 88
E-mail : sarlat@sarlat.ch