

Archives de l'Evêché de Sion – AES

Evêché de Sion, Rue de la Tour 12, CP 2124, 1950 Sion 2 - 027/ 329'18'18

archives@cath-vs.org

Anne Andenmatten – Archiviste / Astrid Bornet-Jordan – Secrétaire documentaliste

Remarques préliminaires :

Sont consultables les documents suivants :

- Publié
- Sur sa propre personne
- Pas été publié
 - Date du document + 30 ans
- Contient des données sur des personnes
 - Date du document + 30 ans ET 10 ans écoulés après le décès
 - Date du document (Date décès non connue) + 100 ans

Conditions de consultation :

1. Les AES sont des archives privées, accessibles aux personnes qui en font une demande motivée.
2. La personne qui souhaite consulter les archives doit prendre préalablement contact avec l'Evêché et indiquer
 - a. le but de la recherche.
 - b. les coordonnées personnelles : nom, prénom, adresse complète, téléphone, adresse e-mail.
 - c. les documents souhaités.

Modes de consultation :

1. Consultation sur place dans le lieu indiqué. L'archiviste peut préalablement envoyer l'inventaire en version PDF pour le choix des documents. Dans ce cas, la personne n'utilisera cet inventaire qu'à des fins privées.
2. Aucun document ne doit sortir du lieu de consultation.
3. Les documents d'archives doivent être maniés avec le plus grand soin par le consultant. Aucune pièce d'un dossier ne doit être retirée ou déclassée. Les annotations sur les pièces d'archives sont interdites, même au crayon papier. Toute détérioration de document prêté entraîne dédommagement. Voir le règlement de consultation annexe.
4. Seule la copie à la main au crayon de papier ou sur le clavier de l'ordinateur est acceptée. Il est interdit de photocopier les documents d'archives.
5. La confidentialité des données personnelles susceptibles de figurer dans les documents d'archives consultés doit être observée.
6. La photographie de documents d'archives est autorisée, mais son usage est limité à l'étude dans le strict cadre privé.
7. La reproduction de documents d'archives en vue de leur publication exige une autorisation supplémentaire. De plus, cette reproduction fera mention du propriétaire et de la cote.
8. Lors de la rédaction de son travail, le consultant mentionnera ses sources avec précision (Exemple : Archives de l'Evêché de Sion, cote xx, n° xx).
9. Le consultant s'engage à remettre gratuitement à l'Evêché un exemplaire de sa publication.
10. Lorsque la consultation est terminée, le consultant restitue les documents à l'archiviste.

Je confirme avoir pris connaissance des directives AES énumérées ci-dessus et m'engage à les respecter.

Lieu : Date :

Nom : Prénom : Signature :

Publication

☐ non

☐ oui Informations concernant la publication