



## Demande de contribution - VIDEO

En cas de manque de place, prière de traiter les réponses en annexe avec renvoi (voir annexe) et mention de la rubrique correspondante

<b>1 Coordonnées</b>	
1.1 Initiateur du projet (requérant): personne ou institution (si institution, joindre un rapport annuel)	
1.2 Personne responsable	Personne de contact
1.3 Adresse	Téléphone Fax E-mail
<b>2 Objet de la requête &amp; Description du projet</b>	
2.1 Titre du projet	
2.2 Description du projet (but, contenu thématique du fonds, auteur(s))	
2.3 Valeur / place du fonds à sauvegarder par rapport à l'ensemble de la collection vidéo, perspectives de développement de la collection	
2.4 Contenu d'intérêt international, national ou régional - région linguistique ?	
2.5 Liens avec d'autres projets ou institutions en Suisse ou à l'étranger	

### **3 Supports du fonds**

3.1 Données sur les quantités (nombre de documents, nombre d'heures)

3.2 Quels formats vidéo sont existants (original, document unique, copie de sécurité, copie de consultation) ? Existence d'autres supports d'information ayant le même contenu ?

3.3 Quels documents sont actuellement utilisés (originaux, document unique, copie de sécurité) ?

3.4 Avez-vous une idée de l'état des supports ? si oui, précisez

3.5 Quelles sont les conditions actuelles de conservation des documents (type de local, climat) ?

3.6 Degré d'urgence

### **4 Conservation, restauration, transfert**

4.1 Est-ce qu'un traitement (mécanique, thermique, chimique) du/des support(s) d'information est/sont prévu(s) ? si oui, lequel ?

4.2. Est-ce qu'un traitement du signal vidéo est prévu ? si oui, lequel ?

4.3 Quels sont les supports d'information prévus comme copies de sécurité après le transfert des vidéos ?

4.4 Dans le cas d'un transfert numérique, avec quel Codec travaillez-vous ?

4.5 Où sont effectués les transferts ? Par qui ? Avec quel type d'appareils ?

4.6 Où et comment seront conservés les supports d'information (matériel de consultation, originaux, nouvelles copies de sécurité) après transfert ? dans quelles conditions climatiques ?

## **5 Documentation**

- 5.1 Quelles sont les informations existantes sur le contenu du fonds ? (Inventaire partiel ou complet, registre, archives papier)
- 5.2 Est-ce qu'un processus de sélection est prévu ? si oui, selon quels critères ?
- 5.3 Existence d'une documentation sur le critère de sélection ? (Transparence du concept, documentation sur le processus)
- 5.4 Quelle forme de catalogage est prévue pour le fonds sauvé ? (normes, type de banque de données, etc.)
- 5.5 Le fonds ou la collection a-t-il fait l'objet d'un projet de recherche? Un travail scientifique sur ce fonds est-il prévu ?

## **6 Accès et mise en valeur**

- 6.1 Public cible
- 6.2 Quelles seront les possibilités d'accès au fonds traité ?
- 6.3 Quelles seront les formats/supports d'accès au fonds traité ?

6.4 Quelles actions de mise en valeur du fonds sauvegardé sont-elles prévues ? (Présentations publiques, expositions, émissions radio et/ou TV, séminaires, articles de presse, page internet)

6.4 Situation des droits

Remarques: Les fonds sauvegardés avec le soutien de Memoriav seront rendus accessibles au public sur la base de données Memobase - [www.memobase.ch](http://www.memobase.ch) (éventuellement accès protégé).

## **7 Personnel**

7.1 Nom et qualification du chef de projet

7.2 Noms et qualifications des collaborateurs

## **8 Budget**

8.1 Budget détaillé

8.2 Coût global

8.3 Fonds propres

8.4 Recettes escomptées (en cas d'utilisation commerciale du résultat de l'opération)

8.5 Contribution(s) de tiers (déjà accordées)

8.6 Demande(s) de soutien à des tiers (réponse(s) en suspens)

8.7 Montant demandé à Memoriav

## **9 Calendrier**

9.1 Etat actuel d'avancement du travail

9.2 Calendrier détaillé avec commentaires sur les différentes phases

Date :

Signature :