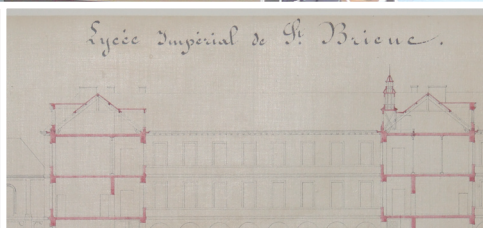
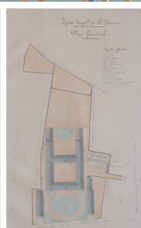


ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DES CÔTES-D'ARMOR



Règlement de la salle de lecture

ARRÊTÉ DU PRÉSIDENT DU DÉPARTEMENT (01/12/2014)

Conseil général
infos services

N°Azur 0 810 810 222

Tout d'une communication locale depuis un poste fixe

Plus d'infos sur
cotesdarmor.fr

Conseil
Général



Les Côtes d'Armor,
c'est avec VOUS, c'est avec NOUS

Bienvenue aux Archives départementales des Côtes-d'Armor !

Les documents d'archives sont souvent uniques, précieux et fragiles.

Nous attirons votre attention sur le respect du règlement de la salle de lecture détaillé dans ce livret.

Le Président du Conseil général des Côtes-d'Armor,

VU le [Code du patrimoine](#) et notamment son livre II (Archives),

VU le [Code général des collectivités territoriales](#),

VU le [Code de la propriété intellectuelle](#),

VU le [Code pénal](#),

VU le [Code de la santé publique](#) et notamment ses articles R 3511-1, 3511-4 et 3511-7 relatifs aux interdictions de fumer dans certains lieux affectés à un usage collectif où cette pratique peut avoir des conséquences dangereuses pour la santé,

VU la [loi n° 78-17](#) du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004,

VU la [loi n° 78-753](#) du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public, modifiée par l'ordonnance n° 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

VU la [loi n° 80-532](#) du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance, codifiée (Code du patrimoine, art. L. 114-3, 114-4, 114-5, 114-6),

VU la [loi n° 2000-321](#) du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU le [décret n° 88-849](#) du 28 juillet 1988 relatif au contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives des collectivités territoriales,

VU le [décret n° 92-478](#) du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et modifiant le Code de la santé publique,

VU le [décret n° 2001-899](#) du 1^{er} octobre 2001 portant abrogation des dispositions réglementaires relatives à la certification conforme des copies de documents délivrées par les autorités administratives,

VU le [décret n° 2005-1755](#) du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

VU la [circulaire AD 90-6](#) du 14 septembre 1990 du ministre de la culture, de la communication, des grands travaux et du bicentenaire relative à l'usage des salles de lecture,

VU la [circulaire AD 5018](#) du 25 mai 1994 du ministre de la culture et de la francophonie relative aux règles de fonctionnement des salles de lecture,

VU la [circulaire DGP/SIAF/SDAACR/2012/013](#) du 6 juin 2012 relative au commissionnement des agents,

VU la [note AD/DEP 1232](#) du 24 août 2000 du ministère de la culture et de la communication relative aux règles de fonctionnement des salles de lecture,

VU l'[instruction DPACI/RES/2002/006](#) du 27 novembre 2002 du ministère de la culture et de la communication relative à la sécurité des documents et à la prévention des vols dans les services d'archives,

VU la [délibération du Conseil général](#) du 27 septembre 2010 relative à la réutilisation des informations publiques détenues par les Archives départementales des Côtes-d'Armor (règlement général, licences),

VU la [proposition de Madame la Directrice](#) des Archives départementales,

CONSIDÉRANT que la conservation des documents d'archives est organisée dans l'intérêt public, non seulement pour la justification des droits des personnes physiques ou morales, mais aussi pour la recherche historique, l'éducation et l'enrichissement culturel des citoyens,

CONSIDÉRANT qu'il est de notre responsabilité d'[assurer la pérennité](#) matérielle du patrimoine archivistique départemental,

CONSIDÉRANT qu'il est [interdit de consommer](#) des boissons et des denrées alimentaires dans la salle de lecture et dans les espaces de réunion des Archives départementales (salle de conférence, salle du service éducatif),

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire de [fixer les conditions d'accès](#) à la salle de lecture des Archives départementales des Côtes-d'Armor et de consultation et de reproduction des documents,

SUR proposition de Monsieur le Directeur général des services départementaux des Côtes-d'Armor.

I – JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Article 1^{er}

La salle de lecture des Archives départementales des Côtes-d'Armor est ouverte au public du **lundi de 13 h 30 à 17 h 15** et du **mardi au vendredi de 8 h 30 à 17 h 15** sans interruption. La fermeture annuelle, pour récolement général des fonds, a lieu les deux dernières semaines du mois d'août.

Article 2

La fermeture de la salle de lecture pour raison de service peut être fixée par le directeur des Archives départementales et annoncée, sauf circonstances exceptionnelles, au moins huit jours à l'avance par voie d'affichage dans les locaux et sur le site internet des Archives départementales.

II – ACCUEIL ET INSCRIPTION DES LECTEURS

Article 3

L'accès à la salle de lecture est **libre dans la limite des places disponibles** et sur présentation obligatoire d'une **carte de lecteur** délivrée à l'espace accueil-inscription.

L'inscription est **gratuite et obligatoire**. Elle est faite sur présentation d'une pièce d'identité officielle en cours de validité comportant une photographie, au moyen d'un formulaire d'inscription rempli et signé par le lecteur. Les informations constitutives de l'identité du lecteur sont :

- les nom et prénom,
- la référence de la pièce d'identité produite en justification,
- le domicile ou, éventuellement, l'adresse temporaire.

Les **personnes mineures** non accompagnées doivent présenter une **autorisation parentale** pour être inscrites, avoir accès à la salle de lecture et consulter des documents. La carte de lecteur, nominative et valable pour l'année en cours, est alors délivrée. Son usage engage la responsabilité, civile et pénale, de son titulaire qui doit en signaler la perte au personnel des Archives départementales, le cas échéant.

La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation du présent règlement par le lecteur qui reconnaît en avoir pris connaissance.

Tout lecteur peut obtenir communication et rectification des données le concernant recueillies au moment de son inscription.

III – ACCÈS À LA SALLE DE LECTURE

Article 4

L'accès aux différents espaces de consultation de la salle de lecture (inventaires et usuels de la bibliothèque, consultation des documents originaux, espace multimédia) est **libre et gratuit**, sous le contrôle du personnel des Archives départementales. L'accès aux espaces non publics est interdit à toute personne étrangère au service. **Les animaux ne sont pas admis**, à l'exception des chiens guides accompagnant les personnes aveugles et malvoyantes. Il est **interdit de fumer** dans toutes les parties du bâtiment accessibles au public. **L'usage des cigarettes électroniques est interdit**, la vapeur dégagée par celles-ci étant susceptible de nuire à la bonne conservation matérielle des documents originaux.

Une tenue correcte est exigée. L'accès à la salle de lecture est interdit aux personnes en état d'ébriété ou à celles dont l'hygiène ou le comportement est susceptible de représenter une gêne pour les lecteurs et le personnel des Archives départementales.

Article 5

Avant d'accéder aux espaces de consultation, chaque lecteur reçoit la clé d'un **casier-consigne individuel**, mis à disposition gratuitement, où il dépose à titre préventif sac, serviette, trousse, chemise opaque, porte-documents, bagage, parapluie, housse d'ordinateur ou d'appareil photographique ou tout autre objet interdit en salle de lecture. Un vestiaire est à la disposition des lecteurs pour les manteaux et autres vêtements d'extérieur interdits en salle de lecture.

Avant de quitter le bâtiment des Archives départementales, les lecteurs restituent les clés des casiers-consignes à l'accueil. L'administration des Archives ne peut pas être tenue pour responsable en cas de vol ou d'oubli d'objet dans les casiers ou au vestiaire.

Article 6

Seul le matériel nécessaire à la **prise de notes** ou à la **prise de vues** est autorisé en salle de lecture (bloc-note, cahier, feuille, crayon à mine de plomb type «crayon à papier», ordinateur portable et appareil photographique sans leur housse). Il est interdit d'introduire, dans la salle de lecture, bouteilles d'encre, stylos à encre, feutres, colle, ruban adhésif, objets coupants (cutter, ciseau, canif, coupe-papier, lames de rasoir...) et tout autre objet pouvant porter atteinte à l'intégrité matérielle des documents.

Un **sac plastique transparent est remis gracieusement** à tout usager lors de sa **première inscription** pour permettre le transport en salle de lecture des crayons, des feuilles de papier et des documents de travail.

Les **téléphones portables** sont tolérés uniquement en **mode silencieux** afin de ne pas troubler la tranquillité des usagers en salle. Les conversations téléphoniques (réception et appel) doivent se faire exclusivement à l'extérieur de la salle de lecture.

IV - CONSULTATION DES DOCUMENTS

Article 7

La salle de lecture est placée sous l'autorité d'un **président de salle**, qui est chargé de l'application du présent règlement et de la mise en œuvre des consignes de sécurité régissant les biens et les personnes. L'utilisation de la salle de lecture et des équipements mis à disposition des usagers impose le silence, le respect des autres lecteurs et des documents. Le personnel des Archives départementales est habilité à effectuer des rondes ambulatoires afin de veiller au bon respect du règlement.

Les **regroupements de personnes** aux fins de conférence ou de travaux de groupe **sont interdits**, à l'exception des séances du service éducatif, qui font l'objet d'une programmation spécifique.

Il est **interdit de consommer des boissons et des denrées alimentaires** dans la salle de lecture. Les distributeurs de boissons situés dans le hall d'accueil de l'établissement sont destinés aux lecteurs et au personnel des Archives départementales. Le hall d'accueil ne peut tenir lieu de salle de réunion ou de travail, à l'exception des visites et des séances de travail organisées par les Archives départementales.

Pour éviter l'introduction de virus dans le réseau informatique du Conseil général, l'**utilisation de périphériques externes** (clés USB, disques durs, cartes mémoires, etc.) sur les postes informatiques de la salle de lecture est **interdite**.

L'accès au réseau Internet est exclusivement réservé à l'interrogation de sites directement liés à des recherches historiques et archivistiques.

Article 8

La délivrance des documents est assurée par des levées effectuées toutes les demi-heures et dont les horaires sont affichés en salle de lecture : **7 levées** le matin de **9h00 à 12h00** et 7 levées l'après-midi de **13h30 à 16h30**. Une simple permanence d'accueil étant assurée à l'heure du déjeuner, il n'y a pas de levée à 12h30 ni à 13h00.

Article 9

Chaque usager reporte son numéro de lecteur sur le formulaire de demande de communication. Il peut obtenir la communication de **trois articles au maximum par levée**. Il n'est communiqué qu'un seul article à la fois, avec un maximum de **10 articles par demi-journée**. Ce nombre peut être réduit si les nécessités de service l'imposent. Il peut être augmenté à titre exceptionnel sur autorisation du président de salle.

L'article remis au lecteur est accompagné d'une fiche qui devra être rendue signée avec l'article, après consultation. L'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté, de même que

l'intégrité de ceux-ci. En aucun cas le lecteur ne doit reclasser un dossier qu'il estime être en désordre. Tout désordre, mauvais état, disparition ou anomalie doit être signalé au président de salle.

Aucune demande de réservation de documents ne peut être faite sur place, par courrier postal, téléphone ou messagerie électronique.

Article 10

La communication des documents est strictement personnelle. Un lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne tout ou partie des documents qu'il a demandé à consulter et dont il est responsable.

Les archives sont uniques et fragiles. Les lecteurs sont responsables des documents originaux et des supports de substitution (microfilms, supports numériques) qui leur sont communiqués ainsi que du matériel qu'ils utilisent pour les consulter. Ils doivent veiller à ce que ceux-ci ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou celui d'autrui. Les liasses de documents doivent être consultées à plat sur les tables. Les registres doivent être consultés sur des pupitres prévus à cet effet.

Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document d'archives ou un livre, d'y faire des marques ou des annotations. Le décalque au crayon à papier est toléré, sur demande faite auprès du président de salle qui gère le prêt, pour une utilisation exclusive en salle de lecture, du matériel prévu à cet effet (support plastique rigide).

Dans certains cas (documents fragiles, précieux, de grand format), le président de salle peut imposer l'**usage de gants, lutrins et autres matériels** destinés à la préservation des documents. Ceux-ci sont fournis, à titre de prêt et pour une utilisation exclusive dans la salle de lecture, par les Archives départementales.

Article 11

La communication d'archives publiques se fait conformément au Code du patrimoine. Si le lecteur souhaite consulter un document réglementairement incommunicable, il remplit un **formulaire de demande de dérogation**. Conformément à l'article L. 213-3 du Code du patrimoine, le Service Interministériel des Archives de France statue ensuite sur la demande, après avis de la Direction des Archives départementales et de l'administration ayant produit le document.

La communication des documents non librement communicables aux généalogistes professionnels successoraux et familiaux est subordonnée à la présentation par ceux-ci du **mandat du notaire** justifiant le motif professionnel de leur recherche et/ou de l'autorisation du Service Interministériel des Archives de France leur permettant de bénéficier des dérogations auxquelles ils ont le droit, en particulier en ce qui concerne les délais de communicabilité.

La communication des archives privées est soumise à des règles particulières à chaque fonds, selon leur statut juridique (don ou dépôt).

Article 12

Les communications à domicile sont interdites. La consultation des microfilms provenant d'autres services d'archives se fait aux mêmes conditions que la consultation des microfilms des Archives départementales des Côtes-d'Armor. Les demandes de [consultation de microfilms](#) d'autres services d'archives sont faites par l'intermédiaire du [formulaire](#) disponible en salle de lecture et aux frais du demandeur (frais de port). L'expédition des microfilms est une facilité accordée au lecteur et non un droit. Ses modalités peuvent être aménagées à tout moment en fonction des nécessités de service.

Article 13

Dans un souci de bonne conservation matérielle, tout document original, qui a fait l'objet d'une reproduction sur support de substitution (microfilm ou support numérique), n'est plus communiqué au public.

Article 14

Avant de quitter la salle, en ayant rendu le dernier article consulté, le lecteur peut demander la [mise en réserve de deux articles](#) pour une durée d'[une semaine maximum](#). Aucune demande de mise en réserve par téléphone ou par correspondance n'est acceptée.

V – AIDE A LA RECHERCHE

Article 15

Le personnel de la salle de lecture est à la [disposition des usagers](#) pour les conseiller et les orienter dans les fonds d'archives. Il les renseigne sur la communicabilité des documents, la procédure de demande de dérogation aux règles de communicabilité des archives publiques ou d'autorisation pour les archives privées déposées, ainsi que sur les réserves et restrictions se rapportant aux documents précieux, en mauvais état ou indisponibles.

Le [personnel des Archives n'a pas à se substituer aux particuliers](#) pour effectuer les recherches à leur place, la recherche d'actes, sans les précautions nécessaires à leur identification, n'entrant pas dans l'obligation du service public. Un membre du personnel scientifique peut être appelé pour une orientation complexe demandant une expertise approfondie. Des instruments de recherche, des ouvrages de bibliothèque et des publications périodiques sont en libre consultation dans l'espace des inventaires et des usuels. Ils doivent être rangés à leur place, par l'utilisateur, après consultation.

Les lecteurs ayant utilisé des fonds conservés aux Archives départementales des Côtes-d'Armor à des fins de publication sont invités à remettre un exemplaire de leurs travaux à titre gratuit.

VI - REPRODUCTION ET RÉUTILISATION DES DOCUMENTS

Article 16

L'obligation de communication des archives publiques découlant des lois du 17 juillet 1978 et du 15 juillet 2008 (article 213-1 et suivants du Code du patrimoine) n'entraîne aucun droit à reproduction, si les documents recherchés n'ont pas été préalablement identifiés avec précision par l'utilisateur. La reproduction des archives privées est soumise à des règles particulières à chaque fonds, selon leur statut juridique (don ou dépôt).

Article 17

Toute **photocopie** doit faire l'objet d'une **autorisation préalable** du président de salle, sur présentation et examen du document original. Les photocopies sont **limitées à 10 par personne et par jour**. Cependant, il peut y avoir un **délai d'attente** pouvant aller **jusqu'à une semaine** en fonction des contraintes de service. Ce délai peut être porté à **un mois pour les commandes de travaux photographiques**.

Un formulaire est rempli par l'utilisateur pour toute demande de photocopie auprès du personnel de salle de lecture ou toute commande de vue numérique qui sera traitée par l'atelier de numérisation des Archives départementales. Il n'est plus effectué de photocopies après 16 h 30. Les photocopies et prises de vues numériques sont facturées selon les tarifs en vigueur fixés par délibération du Conseil général des Côtes-d'Armor. **Le paiement** s'effectue **sur place** (chèques ou espèces) ou **par correspondance** (chèques uniquement). Toute demande de réutilisation est gérée conformément au cadre fixé par le Conseil général dans sa délibération du 27 septembre 2010 relative à la réutilisation des informations publiques détenues par les Archives départementales des Côtes-d'Armor (règlement général, licences).

Article 18

Sont **exclus de la photocopie** :

- les **documents reliés** et les **ouvrages de bibliothèque** (une reproduction par l'atelier de numérisation des Archives départementales reste possible) ;
- les documents qui, en raison de leur **fragilité**, de leurs **dimensions** (plans, documents dont le format est supérieur à A3), ou de la nature de leur **support** (calque, parchemin, pelure, documents scellés, aquarellés ou rehaussés de couleurs, etc.), sont susceptibles d'être endommagés par la photocopie. Une reproduction numérique par l'atelier de numérisation des Archives départementales est toutefois possible ;
- les **travaux universitaires** ou **personnels dactylographiés non publiés** ;
- les **archives publiques** consultées **par dérogation**, sauf accord écrit du Service Interministériel des Archives de France ;
- les **archives privées** dont le déposant a **interdit la reproduction**.

Article 19

Les usagers consultant des microfilms ou des images numérisées peuvent obtenir, à titre payant, des tirages papier sur les appareils de reproduction mis à leur disposition dans les espaces de consultation. Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du Conseil général.

Article 20

L'utilisation des [appareils photographiques personnels, sans flash](#), est [autorisée](#) à des fins privées et seulement si l'état matériel et le contenu des documents originaux le permettent. Elle n'est pas autorisée pour les archives publiques dont la consultation a été obtenue par dérogation (sauf accord écrit du Service Interministériel des Archives de France) ni pour les archives privées déposées (sauf accord écrit du propriétaire). L'usage de tout autre appareil de reproduction, notamment les scanners, est interdit.

Les reproductions faites par les lecteurs sont strictement réservées à un [usage personnel et privé](#) et sont soumises au [Code de la propriété intellectuelle](#). En cas de réutilisation (diffusion gratuite ou commerciale), l'utilisateur se référera au cadre fixé par le Conseil général des Côtes-d'Armor dans sa délibération du 27 septembre 2010 relative à la réutilisation des informations publiques détenues par les Archives départementales des Côtes-d'Armor (règlement général, licences). Il s'engage à se conformer aux obligations rappelées dans la licence, concernant les mentions légales et les droits moraux en particulier.

VII – CONTRÔLES ET SANCTIONS

Article 21

Le président de salle est chargé de régler tous les différends ou difficultés qui pourraient survenir avec les lecteurs.

Article 22

Les vols ou dégradations font l'objet de [poursuites judiciaires](#), conformément aux articles 322-1 à 322-4, 432-15 et 16 et 433-4 du Code pénal.

Article 23

Le personnel de la salle de lecture est fondé à intervenir si la consultation des documents par les lecteurs est susceptible de nuire à leur état de conservation. Tout agent témoin d'un vol ou d'un délit commis à l'encontre du patrimoine archivistique est tenu de le signaler à son supérieur hiérarchique. Les agents commissionnés et assermentés des Archives départementales sont habilités à [dresser un procès-verbal](#) en cas d'infraction à la législation sur la protection des collections publiques contre les actes de malveillance (article L. 114-4 du Code du patrimoine).

Article 24

Les lecteurs sont priés de **présenter le contenu de leur sac plastique** ainsi que d'ouvrir le capot de leur ordinateur portable à l'accueil-inscription, sur demande du personnel des Archives départementales. Pour des raisons de sécurité, des contrôles en salle de lecture, à sa sortie et dans les consignes peuvent avoir lieu à tout moment.

En cas de nécessité, les accès de l'établissement peuvent être fermés et la sortie des usagers et des visiteurs contrôlée jusqu'à l'arrivée d'un officier de police judiciaire, conformément à l'article 322-2 du Code pénal et aux articles L. 114-4 et L. 114-5 du Code du patrimoine.

Article 25

Le **non-respect du présent règlement**, ainsi que tout **acte de dégradation** volontaire ou involontaire, tout **acte de malveillance** et tout **comportement irrespectueux** à l'égard du personnel des Archives départementales des Côtes-d'Armor exposent le lecteur au **retrait immédiat de sa carte** et à son **exclusion temporaire** des espaces de consultation, sans préjudice des poursuites pénales prévues par la loi.

Toute réclamation doit être adressée à Monsieur le Président du Conseil général des Côtes-d'Armor, Hôtel du Département, 9 place du Général de Gaulle CS 42371 22023 Saint-Brieuc Cedex 1.

VIII – EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Article 26

Toute modification du présent arrêté sera notifiée au public par voie d'affichage et, si besoin, lors de la réinscription annuelle.

Article 27

Monsieur le Directeur général des services départementaux des Côtes-d'Armor, Madame la Directrice des Archives départementales et le personnel placé sous leur autorité sont chargés de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des actes administratifs du Département. Le règlement sera affiché en salle de lecture.

Le Président,
Claudy LEBRETON



ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DES CÔTES D'ARMOR

HORAIRES D'OUVERTURE

Le lundi de 13h30 à 17h30

Du mardi au vendredi de 8h30 à 17h30

Fermeture les jours fériés.

La salle de lecture ferme au public à 17h15

La communication des documents
est interrompue à 16h30



CONSEIL GÉNÉRAL DES CÔTES D'ARMOR
DIRECTION DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

7 RUE FRANÇOIS MERLET
22000 SAINT-BRIEUC
TÉL. 02 96 78 78 77
archives.cotesdarmor.fr - archives@cg22.fr

Conseil général
infos services

 **N°Azur 0 810 810 222**

Prix d'une communication locale depuis un poste fixe

Plus d'infos sur
cotesdarmor.fr

Les Côtes d'Armor,
c'est avec VOUS, c'est avec NOUS

