

ARRETE PORTANT REGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES DEPARTEMENTALES DE TARN-ET-GARONNE

A.D. n° 2010-1123

Le Président du Conseil Général
de Tarn-et-Garonne,

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982, relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

VU le code du patrimoine et notamment son livre II ;

VU le code pénal et notamment ses articles 322-1, 322-1, 322-3-1 et 433-4 ;

VU le code des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1421-1 à 1421-3, L. 3131-1 et 3131-2 et R. 1421-14 et 1421-15 ;

VU la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée par l'ordonnance n° 2009-483 du 29 avril 2009 prise en application de l'article 35 de la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives ;

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiées par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 ;

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

VU la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux Archives ;

VU le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques, modifié par le décret n° 2009-1124 du 17 septembre 2009 ;

VU le décret n° 79-1039 du 3 décembre 1979 relatif à la délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits des documents conservés dans les dépôts d'archives publiques, modifié par le décret n° 2009-1125 du 17 septembre 2009 ;

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 l'ordonnance du 29 avril 2009 concernant les lois de communicabilité des archives,

A R R E T E :

Accueil du public

Article 1er : L'accès à la salle de lecture est subordonné à la possession d'une carte de lecteur, établie sur présentation d'une pièce d'identité. Les informations recueillies par l'agent responsable de l'accueil lors de l'établissement de la carte font l'objet d'un traitement informatisé à des fins purement statistiques. Les lecteurs peuvent accéder aux données les concernant et les faire rectifier. La carte, valable pour une durée d'un an, est nominative et individuelle et son utilisation engage la responsabilité de son titulaire.

Article 2 : La salle de lecture est ouverte gratuitement et dans la limite des places disponibles, tous les jours ouvrables, de 8 heures 30 à 17 heures. Elle est fermée du 1er au 15 juillet inclus, et le dernier jour ouvré de l'année.

Article 3 : Toute place laissée vacante plus d'une heure sera considérée comme libre, le responsable de la salle pouvant recueillir les affaires laissées sur place pour permettre à un nouveau lecteur de s'installer.

Article 4 : Les lecteurs déposent leurs effets personnels, notamment sacs, sacs à mains, valises, porte-documents, trousse, paquets, manteaux, vestes ou parapluies, ainsi que tout objet ou substance susceptible de servir à porter atteinte à l'intégrité des documents, dans les casiers fermant à l'aide d'une clé mis à leur disposition. Ils sont responsables de la fermeture des casiers qu'ils utilisent. La perte ou la disparition d'effets personnels, due à une mauvaise utilisation des casiers, désengage pas la responsabilité du service.

Article 5 : Le comportement et la tenue des lecteurs, y compris dans les espaces attenants à la salle de lecture, ne troublent pas le silence qui est la règle dans la salle de lecture et la tranquillité des autres lecteurs. L'accès à la salle de lecture peut être refusé aux personnes dont le comportement est susceptible d'être une gêne pour les lecteurs ou pour le personnel des Archives.

Communication

Article 6 : La consultation par les lecteurs des documents qui leur sont communiqués s'effectue uniquement en salle de lecture.

Article 7 : La communication est personnelle et un lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qui lui ont été remis et dont il est responsable. Il consulte les documents à la place qui lui a été attribuée lors de son entrée en salle de lecture.

Article 8 : Le lecteur peut demander deux documents à chaque levée. Toutefois, il ne lui est communiqué qu'un seul article à la fois, sauf s'il s'agit de documents reliés.

Article 9 : Il n'est pas délivré plus de 10 documents par demi-journée. Toutefois, et sur présentation de leur carte, les généalogistes professionnels peuvent avoir communication de 20 documents par demi-journée.

Article 10 : Peuvent être exclus de la communication sous forme d'originaux et communiqués sous forme de reproduction les documents en mauvais état et ceux qui existent sous un support de substitution, photographique ou numérique.

Article 11 : La communication des archives privées peut être soumise à des conditions particulières fixées par celui qui les a données, léguées, prêtées ou déposées.

Article 12 : Les lecteurs respectent l'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque dossier. Ils signalent toute anomalie au personnel des Archives, à qui il incombe de reclasser les documents. Ils consultent les liasses à plat sur les tables et les registres sur les pupitres prévus à cet effet, sans s'appuyer sur les documents ni les décalquer. Porter atteinte à l'intégrité d'un document par des annotations ou des surcharges constitue une dégradation qui est passible de poursuites en vertu des dispositions de l'article 433-4 du code pénal. Soustraire des documents de la liasse ou du carton dans lesquels ils se trouvent normalement constitue un vol passible de poursuites en vertu des mêmes dispositions.

Article 13 : En fin de séance, les lecteurs peuvent faire réserver pour la séance suivante les articles qui leur ont été communiqués, pour une durée de huit jours.

Reproduction

Article 14 : Les reproductions effectuées par les Archives de Tarn-et-Garonne sont payantes, selon un tarif fixé par le Conseil Général, qui est affiché en salle de lecture.

Article 15 : Sont exclus de la reproduction par photocopie :

1. les documents reliés, notamment les registres paroissiaux et d'état civil,
2. les documents qui, en raison de leur état matériel, de leur format ou de la nature de leur support sont susceptibles d'être endommagés par des opérations de reproduction,
3. les archives publiques consultées par dérogation, sauf accord explicite de l'autorité ou du service ayant versé les documents,
4. les archives privées dont le donateur ou le propriétaire a interdit la reproduction,
5. les imprimés ayant le caractère d'œuvres l'esprit au sens du code de la propriété intellectuelle et ne relevant pas encore du domaine public.

Article 16 : Les lecteurs peuvent photographier eux-mêmes, sans flash, les documents qui leur ont été communiqués, à l'exception des documents mentionnés aux paragraphes 3, 4 et 5 de l'article précédent.

Dispositions diverses

Article 17 : Les agents chargés de la salle de lecture sont assermentés et habilités à dresser procès-verbal en cas d'infraction à la législation sur la protection des collections publiques contre les actes de malveillance. Un contrôle en sortie de salle de lecture peut être effectué. Les lecteurs y présentent le contenu de leur dossier et ouvrent leur ordinateur portable, pour vérification par l'agent assermenté affecté au contrôle.

Article 18 : Il n'entre pas dans les attributions du personnel des Archives de Tarn-et-Garonne de se substituer aux lecteurs pour leurs recherches.

Article 19 : Monsieur le Directeur Général des Services du Département de Tarn-et-Garonne et Madame la Directrice des Archives Départementales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, dont un exemplaire sera remis à chaque lecteur lors de son inscription et qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs du Département et affiché en salle de lecture.

Fait à Montauban,
le 14 juin 2010

Le Président,

*
* *