



Arrêté
Règlement de la salle de lecture
des Archives Municipales d'Amboise

Le Maire de la ville d'Amboise,

Vu le code général des Collectivités Territoriales, articles L. 2321-2, L. 1421 1-7 à 11 et articles R 317-1 à R 317-4 sur les archives communales,

Vu la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 et par la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal,

Vu la loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives ;

Vu le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publiques et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques, modifié par le décret n° 2000-318 du 7 avril 2000 relatif à la partie Réglementaire du code général des collectivités territoriales,

Vu le décret n°79-1038 du 3 décembre 1979 relatif à la communicabilité des documents d'archives publiques,

Vu la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France 141114 / 3244 du 16 juin 1983 précisant l'interdiction de photocopier les actes d'Etat-civil,

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements et l'Etat,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 22000/5254 du 4 novembre 1983 interdisant la copie de documents reliés,

Vu le décret n° 88-849 du 28 juillet 1988 relatif au contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives des collectivités territoriales,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France AD 90-6 du 14 septembre 1990 concernant les règles de sécurité relatives à la communication au public des documents d'archives,

Vu le décret 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 la circulaire de la Direction des Archives de France AD 5018 / DE 120432 du 25 mai 1994 relative aux règles de fonctionnement des salles de lecture,

Vu la circulaire de la Direction des Archives de France 2751 du 15 juin 1995 relative à la communication des documents d'archives à partir de supports de substitution,

Vu la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008 relative aux archives publiques,

Considérant la nécessité d'organiser et de formaliser les conditions d'accueil au public et de consultation des documents au service municipal des Archives,

Sur proposition de Madame Le Directeur Général des Services de la Ville,

ARRETE

1. HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

ARTICLE 1

Le service municipal des Archives est ouvert au public (hors fermetures exceptionnelles) les mardis et jeudis de 13h30 à 17h30 ou sur rendez-vous auprès de l'archiviste.

ARTICLE 2

Les dates de fermeture exceptionnelle des Archives sont communiquées au public par affichage en salle de lecture et à l'entrée du service, par voie de presse et sur le site Internet de la Ville d'Amboise (pages du service des Archives).

2. L'INSCRIPTION DU PUBLIC

ARTICLE 3

La salle de lecture du service municipal des Archives est le lieu de la consultation des documents. Elle est accessible à toute personne, dès lors qu'elle s'est préalablement présentée à l'accueil et dûment inscrite.

ARTICLE 4

Pour son inscription, tout nouveau lecteur doit justifier de son identité en présentant une pièce d'identité officielle comportant une photographie.

ARTICLE 5

Une fiche de lecteur sera remplie par chaque nouvel inscrit. Cette fiche, personnelle, a une durée de validité de un an.

ARTICLE 6

Aucun document n'est communiqué avant que les formalités d'inscription n'aient été remplies au préalable.

3. LA SALLE DE CONSULTATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 7

La salle de lecture est un lieu de travail. Le silence et le respect des autres lecteurs ainsi que des agents du service des Archives s'y imposent.

ARTICLE 8

Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans la salle de lecture. Animaux, boissons et nourriture sont également exclus.

ARTICLE 9

La consultation des archives se fait obligatoirement à une place assise.

4. LA CONSULTATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 10

Les Archives communales conservent, tris, classent, inventorient et communiquent les documents dont elles ont la charge.

Les agents du service des Archives accueillent et guident les lecteurs dans leurs recherches documentaires et d'informations. Il n'est pas dans leurs attributions d'effectuer celles-ci en lieu et place du public.

ARTICLE 11

Les documents sont consultés sur place. En aucun cas, ils ne peuvent être emportés à l'extérieur de la salle de lecture, même momentanément.

ARTICLE 12

L'accès aux magasins d'archives est formellement interdit à toutes personnes n'appartenant pas au personnel de la mairie.

ARTICLE 13

Pour la consultation de document, le lecteur se réfère aux instruments de recherche (inventaires, répertoire) mis à sa disposition en salle de lecture, dans lesquels il trouvera les références des documents souhaités.

ARTICLE 14

Lors de la consultation des archives, le lecteur doit manipuler les documents avec précaution ; faire attention à ne pas les écorner, ni les déchirer, ni à s'appuyer dessus. Il est interdit d'y apposer des annotations (même au crayon à papier) et de faire usage de calques. L'ordre des documents à l'intérieur même d'un dossier doit être respecté.

ARTICLE 15

Le port de gant en coton est obligatoire pour la consultation des documents afin d'éviter toutes dégradations.

ARTICLE 16

Pour être enregistrée et satisfaite, toute demande de document doit être déposée au plus tard une demi-heure avant la fermeture, soit 17h.

ARTICLE 17

La consultation des documents s'effectue sous réserve **des conditions** et délais de communicabilité prévus par la législation et la réglementation, sauf dérogation consentie par le ministre chargé de la Culture.

ARTICLE 18

Afin de sauvegarder les documents originaux en mauvais état ou fragilisés par une fréquence accrue de leur consultation, le responsable des archives peut en interdire leur communication.

ARTICLE 19

La photocopie des documents reliés, fragiles, en mauvais état et de grandes dimensions est exclue.

La photographie argentique ou numérique est autorisée. Cette prestation n'est pas assurée par le service ; le lecteur assurera lui-même les prises de vue avec son matériel, sans flash, le document restant sur la table de consultation.

ARTICLE 21

Les vols et dégradations volontaires feront l'objet de poursuites conformément aux articles 322-2 et 433-4 du nouveau code pénal.

5. DISPOSTIONS GENERALES

ARTICLE 22

Chaque lecteur prendra connaissance du présent arrêté, et signera un document l'engageant à le respecter.

ACTE D'ENGAGEMENT

Je soussigné

demeurant à (adresse complète)

- téléphone (facultatif) :

déclare avoir pris connaissance de l'arrêté du Maire du relatif à la communication des documents d'archives de la ville d'Amboise, et m'engage à le respecter sans aucune réserve.

Date :

Signature (précédée de la mention
« Lu et approuvé ») :