



Ville d'AURAY
Service Archives et Patrimoine

Place du Gohlérez
56406 AURAY CEDEX
02.97.24.01.18
archives@ville-auray.fr

RÈGLEMENT DE SALLE DE LECTURE DES ARCHIVES MUNICIPALES D'AURAY

Vu le Code général des collectivités territoriales, et particulièrement ses articles L. 1421-1 et suivants et R. 1421-1 et suivants relatifs aux services d'archives des collectivités territoriales ;

Vu le Code du Patrimoine et particulièrement le livre II relatif aux archives ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, et particulièrement l'article L. 2112-1 relatif au domaine public mobilier ;

Vu le Code pénal, et en particulier ses articles 322-2, 322-3-1, 322-4 et 433-4. Applicables au vol ou à la dégradation d'archives ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, et plus particulièrement le livre 1er relatif aux échanges avec l'administration et le livre III relatif à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, en particulier les articles 35 et 36 ;

Vu le Règlement général sur la protection des données (RGPD) (UE) n° 2016/679 du 27 avril 2016 ;

Vu les recommandations du rapport de l'inspection générale des Archives de France en date du 28 avril 2009 ;

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 nécessaire de formaliser l'accès aux documents de manière à satisfaire à la fois les besoins, la protection des données des usagers et les conditions de bonne conservation des documents,

I - Admission et inscription des lecteurs

Article 1 - Horaires d'ouverture

La salle de lecture des Archives municipales d'Auray est accessible à tous et gratuitement, dans la limite des places disponibles, sur rendez-vous, aux jours et horaires suivants :

Mardi : 9h-12h et 13h30-17h

Mercredi : 9h-12h et 13h30-17h

Jeudi : 9h-12h et 13h30-17h

En cas de fermeture exceptionnelle par décision de la Maire ou par nécessité de service, l'annonce en sera faite par voie d'affichage dans les locaux et sur la page Facebook du service Archives et Patrimoine (@archivespatrimoineauray).

Article 2 - Inscription

L'inscription est obligatoire pour toute consultation de documents d'archives au sein des locaux du service Archives et Patrimoine, situé dans l'Espace Athéna, Place du Gohlérez, Auray. L'inscription est renouvelée tacitement chaque année sous réserve d'une mise à jour des données. Elle implique l'acceptation du présent règlement.

L'inscription est établie sur présentation d'une pièce d'identité officielle en cours de validité et comportant une photographie. Elle se fait sur un fichier informatisé.

Les informations obligatoires pour l'inscription sont :

Nom, prénom, date et lieu de naissance

Outre ces données, le lecteur est invité à préciser d'autres éléments facultatifs : sujet et motif de la recherche, diplôme préparé. Ces informations complémentaires sont exclusivement destinées au fonctionnement interne du service et à des fins statistiques anonymes : elles seront conservées pendant 5 ans, puis archivées au sein de l'établissement. Les mineurs peuvent s'inscrire s'ils sont munis d'une autorisation parentale et de la pièce d'identité du parent.

II - Consultation en salle de lecture

Article 3 – Effets personnels



Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

Afin d'assurer la sécurité des documents, seul le matériel nécessaire à la prise de notes (crayons gris, gommes, cahiers, bloc-notes, ordinateurs portables) et, le cas échéant, à la photographie des documents (sans flash), est admis en salle de lecture. Une consigne obligatoire est mise à la disposition des lecteurs, sous leur responsabilité. Ils doivent y déposer les vêtements extérieurs ainsi que leurs sacs, portes-documents et parapluies.

L'introduction de documents originaux ou livres appartenant au lecteur doit être signalée dès l'entrée.

Article 4 – Comportement

Les lecteurs veillent à ne pas gêner le fonctionnement du service ni le travail des autres personnes en consultation. Les échanges se font dans la discrétion et les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux. La présence d'animaux (à l'exception des chiens accompagnant les personnes en situation de handicap), l'apport de nourriture et de boissons sont proscrits.

Aucune incivilité à l'égard du personnel ou d'une autre personne présente dans le service ne sera tolérée (*art. L. 134-6 à 134-12 du Code Général de la Fonction Publique*).

Article 5 – Accès aux autres locaux

L'accès du public venu consulter des documents est limité à la salle de lecture. Toute personne étrangère au service, qui pour les besoins de celui-ci, doit accéder aux locaux non accessibles au public, doit être accompagnée par un agent du service.

III – Demandes de communication des documents

Article 6 – Aide à la recherche

Le personnel présent en salle de lecture assure l'accueil des lecteurs, l'orientation des recherches et la communication des documents. Il ne peut se substituer à eux pour leurs recherches.

Des instruments de recherche (répertoires, inventaires) sont à la disposition de tous les lecteurs en salle de lecture.

Article 7 – Communicabilité des documents

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

Pour des raisons de conservation ou de confidentialité, la communication de certains documents peut être

- interdite (selon art. L.213-2 du Code du Patrimoine) ;

Type de documents et contenu	Délai
Documents statistiques, secrets des affaires, infractions	25 ans
Protection de la vie privée, jugement de valeur sur personnes, sécurité publique	50 ans
Registres des naissances et mariages, enquêtes de police judiciaire	75 ans à compter de la clôture des registres
Documents portant atteinte au secret médical	120 ans après la date de naissance ou 25 ans après décès

- soumise à dérogation pour les archives publiques (selon art. L.213-3 du Code du Patrimoine),
- soumises à l'autorisation préalable du déposant (archives privées) ;
- soumises à l'autorisation préalable du responsable du service Archives et Patrimoine ou de son représentant.

Article 8 – Consultation des documents

Les documents sont remis au lecteur par le personnel de salle. Le lecteur ne peut, sauf exception, consulter qu'un seul document à la fois, sauf pour les ouvrages de la bibliothèque. La consultation se fait uniquement sur place, aucun emprunt à l'extérieur n'est possible, tant pour les documents d'archives que pour les ouvrages de la bibliothèque.

Après consultation, le lecteur remet les documents dans leur conditionnement d'origine au personnel des Archives. Il pourra obtenir communication d'un autre document s'il en fait la demande.

Toute séance de consultation fait l'objet d'un enregistrement informatisé, mentionnant l'objet de la recherche et les cotes communiquées, conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 23 mai 2018.

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

Article 9 – Préservation des documents

Certains principes doivent être respectés pour protéger les documents d'archives lors de la communication :

- L'ordre interne des documents dans une liasse, dossier ou boîte ne doit pas être modifié.
- Il est demandé aux lecteurs de ne pas s'appuyer sur les documents pour prendre des notes.
- Il est interdit d'annoter ou décalquer un document d'archives.
- Les documents conditionnés ne doivent pas être sortis de leur conditionnement (cartes postales, photographies).
- Nous invitons les lecteurs à nous faire part de toute anomalie constatée sur les documents d'archives.

Le port des gants est obligatoire pour les documents photographiques ; le personnel de salle peut l'exiger du lecteur pour d'autres documents si nécessaire. De même, il peut demander au lecteur d'utiliser des lutrins ou tout autre matériel nécessaire à la consultation et la bonne conservation des documents.

La consultation des fonds non classés et des documents en mauvais état ou fragiles est soumise à l'autorisation du responsable de service. Pour des raisons de conservation, les documents disponibles sur support de substitution (documents numérisés) sont communiqués uniquement sous cette forme.

IV – Reproduction et réutilisation des informations publiques contenues dans les documents

Article 10 – Reproduction

Toute demande de reproduction doit convenir aux conditions suivantes :

- l'utilisation de tout moyen personnel de reproduction (appareil photographique ou téléphone portable sans flash) ainsi que les conditions de reproduction sont soumises à autorisation expresse du service Archives et Patrimoine. L'usage de scanners de poche est interdit ainsi que l'utilisation de périphériques externes sur les postes informatiques du service.

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

- les documents consultés par dérogation (archives publiques) ou par autorisation (archives privées) ne sont pas reproductibles par quelque moyen que ce soit, sauf mention expresse figurant dans le courrier accordant la dérogation ou l'autorisation.
- Les reproductions des mémoires et thèses non publiées (sauf autorisation de l'auteur), livres au-delà de 25% de leur contenu, sont interdits.
- Sont exclus de la photocopie les volumes reliés ou cousus, les documents originaux microfilmés ou numérisés, les parchemins, les documents scellés, fragiles ou de grande dimension, la presse.
- Les photocopies demandées par les lecteurs sont réalisées par le personnel de salle.

La reproduction et la fourniture des documents d'archives et des ouvrages de bibliothèque sur lesquels s'exercent des droits de propriété intellectuelle et artistique, se fait dans le respect des dispositions prévues par le Code de la propriété intellectuelle.

Article 11 - Réutilisation des informations publiques

La réutilisation des informations publiques est une utilisation "à d'autres fins que celles de la mission de service public pour laquelle les documents ont été produits ou reçus". Elle est régie par le *Code des relations entre le public et l'administration*. Les documents conservés aux Archives municipales, qui sont communicables aux termes des articles L 213-1 et L. 213-2 du Code du patrimoine, et sur lesquels des tiers ne disposent ni de droits de propriété intellectuelle ni de droit à l'image, sont réutilisables, dans les conditions fixées par le présent règlement.

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires relatives à la réutilisation des données publiques, elles ne peuvent faire l'objet d'une diffusion publique (appelée "réutilisation") sans l'accord écrit du responsable de service ou, pour certaines archives privées déposées, du déposant.

Toute réutilisation d'un document doit être accompagnée de la mention "Archives municipales d'Auray" (éventuellement abrégée selon les conventions en usage : AMA, Arch. mun. Auray) et de la cote du document.

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

Il appartient au demandeur de s'assurer que la réutilisation du document s'effectue dans le respect des droits d'auteur attachés aux documents ou aux œuvres et des droits attachés aux personnes visées dans les document. Sans ces autorisations, la personne qui a obtenu la copie d'un document sur lequel un tiers détient des droits de propriété intellectuelle ne peut en faire que les usages prévus à l'article *L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle*.

Les lecteurs peuvent déposer aux Archives municipales d'Auray un exemplaire des travaux réalisés à l'issue de leurs recherches dans le service, à des fins scientifiques et culturelles.

V – Publicité et respect du règlement

Article 12 - Sanctions

La méconnaissance des prescriptions du présent règlement expose le lecteur au refus de son inscription ou à son exclusion provisoire, puis définitive, de la salle de lecture. L'exclusion est prononcée par Mme. le Maire d'Auray sur le rapport du responsable du service Archives et Patrimoine.

Les dégradations ou vols de documents font l'objet des poursuites pénales prévues par les *articles 322-2, 322-4, 322-13 et 433-4 du Code pénal*.

Article 13 : Responsabilité

Les lecteurs sont responsables des dommages et dégradations commis aux documents consultés, aux appareils de consultation et au matériel en général. Sans préjudice des sanctions prévues par les textes en vigueur, les réparations et restaurations éventuelles sont à leur charge.

Article 14 : Exécution du règlement

Le directeur général des services de la Ville d'Auray, le directeur de l'Action Culturelle et le responsable du service Archives et Patrimoine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex

Le règlement sera transmis au préfet du Morbihan et affiché dans la salle de lecture des Archives municipales d'Auray.

Fait à Auray, le

LA DONATRICE/ LE DONATEUR

**LE DONATAIRE
Pour la Maire d'Auray,**

Ville d'Auray

Direction de l'Action Culturelle

Service Archives et Patrimoine

Espace Athéna - Place du Gohlérez - 56400 Auray

archives@ville-auray.fr • 02 97 24 01 18 • www.auray.fr

Merci d'adresser toute correspondance à Mme. le Maire - 100 place de la République - BP 10610 - 56406 Auray Cedex