

ARRÊTÉ N° 191/2018
PORTANT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE LECTURE DES
ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DU CHER

LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL DU CHER

Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L.3131-1 et L.3131-2;

Vu le Code du patrimoine et notamment son livre II relatif aux archives ;

Vu le Code des relations entre le public et les administrations et notamment le livre III relatif à l'accès aux documents administratifs et la réutilisation des informations publiques

Vu le code de la santé publique et notamment le livre V relatif à la lutte contre le tabagisme

Vu le Code pénal et, notamment, ses articles 322-1, 322-2 et 323-3-1 ;

Vu la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée;

Décret n°2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés;

Vu l'instruction DPACI/RES/2002/006 du 27 novembre 2002 relative à la sécurité des documents et la prévention des vols dans les services d'archives ;

Vu la délibération du Conseil départemental du Cher n° AD50/2018 relative à la réutilisation d'informations publiques détenues par le Conseil départemental ;

Vu l'arrêté n° 40/2015 portant délégation de signature à Mme Michelle Guillou, vice-présidente,

Vu l'arrêté en date du 14 janvier 2014 portant règlement de la salle de lecture des Archives départementales du Cher ;

Sur proposition de Monsieur le directeur général des services départementaux ;

ARRETE

CONDITIONS D'ACCES A LA SALLE DE LECTURE

ARTICLE 1 : La salle de lecture des Archives départementales du Cher accueille le public du mardi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, en dehors de la période de fermeture annuelle (du 1^{er} au 15 août).

Pour raison de service, le directeur des Archives départementales et du patrimoine peut être amené à fermer exceptionnellement la salle de lecture.

ARTICLE 2 : Les Archives départementales du Cher sont accessibles à tous, sur présentation d'une carte de lecteur et dans la limite des places disponibles à raison d'une personne par table. Aucune réservation de place ne peut se faire à l'avance.

ARTICLE 3 : L'inscription est obligatoire, gratuite et renouvelable chaque année. Chaque lecteur doit, préalablement à son entrée en salle de lecture, se faire inscrire en remplissant une demande d'inscription, qui sera conservée et en justifiant de son identité par la production d'une pièce officielle en cours de validité comportant une photographie (carte nationale d'identité, passeport).

La carte de lecteur délivrée et le numéro associé sont strictement personnels et incessibles. Ils engagent la responsabilité de leur titulaire vis-à-vis des documents communiqués.

La délivrance de la carte vaut acceptation par le lecteur du règlement intérieur de la salle de lecture.

ARTICLE 4 : Les informations collectées lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatisé à des fins statistiques, susceptibles d'orienter la politique scientifique et culturelle du service, conformément aux dispositions de la loi N° 78- 17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée et notamment de son article 24.

Ce traitement non nominatif garantit l'anonymat des lecteurs. Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 et notamment ses articles 39 et 40, toute personne inscrite dispose d'un droit d'accès et de rectification aux données personnelles la concernant. Elle peut en faire la demande en adressant un courrier à la direction des Archives départementales et du patrimoine du Cher - rue Heurtault de Lamerville 18000 BOURGES.

ARTICLE 5 : Des casiers sont à la disposition des lecteurs pour déposer les effets personnels tels que parapluie, sac, cartable, sacoche d'ordinateur et autres objets interdits en salle.

Les manteaux, imperméables doivent être déposés sur le porte-manteau installé dans la salle à cet effet.

Le Conseil départemental décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels que les lecteurs auraient laissés dans les casiers ou dans la salle de lecture.

Les lecteurs ne sont autorisés à garder par-devers eux que le matériel nécessaire à la prise de notes (papier, crayon de papier, ordinateur portable). L'usage des stylos à bille, marqueurs, feutres et tout instrument pouvant laisser des traces indélébiles sur les archives est strictement interdit.

ARTICLE 6 : La salle de lecture est un lieu de recherche. Le silence, une tenue correcte et une attitude respectueuse envers autrui y sont indispensables.

Il est interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de la direction des archives départementales et du patrimoine et d'y introduire des animaux (à l'exception des chiens d'assistance aux personnes présentant un handicap).

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans la salle de lecture de la nourriture ou des boissons ainsi que tout objet ou tout produit susceptible d'endommager les documents.

Les téléphones doivent être éteints ou mis en mode vibreur. Aucune conversation téléphonique n'est autorisée en salle de lecture.

Les espaces de service sont interdits aux lecteurs non accompagnés.

A défaut du respect de ces dispositions, le lecteur se verra refuser l'accès à la salle de lecture.

Sur décision du directeur des archives départementales ou d'un chef de service en son absence, des personnes peuvent être autorisées à avoir accès directement aux documents dans les magasins.

CONDITIONS DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS

ARTICLE 7 : La communication a lieu exclusivement sur place et est soumise aux délais prévus par le Code du patrimoine.

ARTICLE 8 : Un maximum de douze (12) articles (boîte, liasse, registre ou ouvrage) est communiqué par journée et par lecteur. Il n'est compté qu'un article pour un ouvrage de bibliothèque en plusieurs volumes et pour des numéros consécutifs d'une revue (dans la limite d'un mois pour la presse quotidienne, d'une année pour les autres périodiques).

ARTICLE 9 : Par dérogation à l'article 8, une délivrance de documents supplémentaires pourra néanmoins être accordée à titre exceptionnel, si les circonstances l'imposent, et ce après accord du directeur des Archives départementales ou d'un chef de service en son absence. Un formulaire est disponible à cet effet auprès de la permanence de la salle de lecture.

ARTICLE 10 : Les demandes de documents originaux s'effectuent depuis les postes informatiques mis à la disposition des lecteurs. Pour les documents non répertoriés dans la base de données, un bulletin en deux volets doit être rempli et remis au président de salle.

ARTICLE 11 : Une levée des demandes de communications est faite toutes les demi-heures de 8h45 à 11h45 et de 13h45 à 16h45. Les articles doivent être retirés et rapportés à la banque d'accueil.

ARTICLE 12 : Pour chaque levée, le nombre des demandes par lecteur ne peut excéder trois (3) articles en tout (commandes sur informatique et par bulletin papier). Un même lecteur ne peut avoir à sa disposition sur table qu'un seul document à la fois.

Les articles en cours de communication peuvent être laissés en salle de lecture entre 12h30 et 13h30, sous réserve d'une reprise de la consultation à l'ouverture. Le lecteur veillera à respecter rigoureusement l'ordre des pièces à l'intérieur des boîtes et liasses et à éviter toute manipulation susceptible de détériorer les documents.

En cas de problème de lecture, le lecteur doit s'adresser au président de salle. Toute altération ou dégradation apportée aux documents fera l'objet de poursuites, en application des articles 332-2 et 433-4 du nouveau Code pénal.

ARTICLE 13 : Les documents fragiles ou en mauvais état peuvent être temporairement ou définitivement exclus de la communication. Le directeur des Archives départementales et du patrimoine est habilité à en fixer la liste.

Les documents numérisés ou sous tout autre support de substitution ne sont consultables que sous cette forme. Sur autorisation du directeur des Archives départementales ou d'un chef de service en son absence, les originaux pourront être communiqués en salle de lecture à titre exceptionnel.

ARTICLE 14 : Le prêt à domicile de tout document est interdit.

CONDITIONS DE REPRODUCTION

ARTICLE 15 : Les photographies sans flash réalisées par les lecteurs sont autorisées dans la limite des règles de communicabilité et sous réserve que les manipulations induites ne détériorent pas les documents.

ARTICLE 16 : L'usage du scanner est interdit en salle de lecture.

ARTICLE 17 : Un photocopieur peut être mis à disposition des lecteurs en salle. Le nombre de copies gratuites autorisées est indiqué dans l'arrêté fixant les tarifs de reproductions et les frais d'envoi de la direction des archives départementales et du patrimoine.

Sont exclus de la photocopie les registres, livres, documents figurés, scellés, cachetés, dont le support est fragile (parchemin, pelure, calque, papiers détériorés...) ou de grandes dimensions (d'un format supérieur au papier A3 : plan, document iconographique...) et, de

manière générale, tout document risquant de souffrir de cette manipulation ou portant la mention « reproduction interdite ». Les Archives départementales déterminent seules la possibilité d'effectuer une photocopie en fonction de l'état matériel du document.

ARTICLE 18 : La direction des Archives départementales et du patrimoine peut assurer des travaux de reproduction – photocopies, photographies ou numérisation - dans la mesure où ils sont compatibles avec le fonctionnement du service et ne nuisent pas à la conservation des documents.

Les prestations de reproduction effectuées par les Archives départementales sont facturées suivant le tarif arrêté par le Conseil départemental du Cher.

Les frais de port éventuels sont à la charge du demandeur.

REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES

ARTICLE 19 : Sont réutilisables tous les fonds d'archives publiques classés et librement communicables. Les fonds d'archives privées sont utilisés selon les règles introduites dans le contrat de donation ou de dépôt et dans le respect du droit d'auteur.

ARTICLE 20 : Les conditions de réutilisation d'informations publiques détenues par la direction des archives départementales et du patrimoine du Conseil départemental du Cher ont été adoptées par la délibération de l'assemblée départementale n° AD50/2018 du 29 janvier 2018.

- La réutilisation est libre et gratuite
- Cette réutilisation des informations publiques est une utilisation à d'autres fins que celle 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 (CRPA, articles L. 300-1 et suivants)
- Ne sont réutilisables au sens du CRPA que les informations publiques contenues dans des documents librement communicables à tous et sur lesquels des tiers ne détiennent pas de droits de propriété intellectuelle. En cas de présence de droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, le réutilisateur doit obtenir les autorisations nécessaires auprès des auteurs ou de leurs ayants-droit. Sans ces autorisations, la personne qui a obtenu 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.
- La réutilisation des informations comportant des données à caractère personnel est soumise au respect du cadre légal de la protection des données à caractère personnel. Le Département ne peut être tenu pour responsable du non-respect de ce cadre légal par le réutilisateur.
- Dans ses publications, produits et services, le réutilisateur est tenu d'indiquer la source de l'information (sous la forme : Archives départementales du Cher, cote) et sa date ou la date de sa dernière mise à jour.
- Le non-respect des règles de réutilisation expose le réutilisateur aux sanctions prévues à l'article L. 326-1 du CRPA et, en cas de non-respect des règles relatives à la réutilisation des données à caractère personnel, aux articles 45 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

SERVICE DE LA SALLE DE LECTURE

ARTICLE 21 : Durant les heures d'ouverture au public, une permanence est assurée par le personnel des Archives départementales. Les agents de permanence veillent au respect du présent règlement, procèdent aux demandes de communication, à l'orientation des lecteurs

vers les instruments de recherche, à la communication des documents et au contrôle de leur restitution, mais ils n'ont pas à assurer les recherches en lieu et place des usagers. Les lecteurs doivent par conséquent procéder eux-mêmes au repérage des cotes dans les inventaires et à la consultation des documents.

EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

ARTICLE 22 : Le non-respect du présent règlement peut entraîner le retrait des documents communiqués, le refus de communications ultérieures ou, en cas de négligence grave ou de malveillance, l'exclusion immédiate du lecteur ainsi que le retrait temporaire ou définitif de la carte de lecteur.

ARTICLE 23 : L'arrêté du 14 janvier 2014 portant règlement de la salle de lecture des Archives départementales du Cher est abrogé.

ARTICLE 24 : Le directeur général des services départementaux et le directeur des archives départementales et du patrimoine sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

ARTICLE 25 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs du département du Cher.

ARTICLE 26 : Le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication, faire l'objet d'un recours gracieux adressé au président du Conseil départemental du Cher (Hôtel du Département, 1 place Marcel Plaisant, CS 30322, 18023 BOURGES Cedex). Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux, dans le même délai à compter de sa notification, en saisissant le tribunal administratif d'Orléans (28 rue de la Bretonnerie 45057 ORLEANS Cedex).

En cas de rejet du recours gracieux formulé dans le délai précité ou en l'absence de réponse à ce recours dans un délai de deux mois (rejet implicite), un recours contentieux devant le tribunal administratif d'Orléans peut également être formé contre cette décision dans un délai de deux mois à compter du rejet.

Bourges, le 28 JUIN 2018

Le Président du Conseil départemental,
pour le Président et par délégation
la Vice-présidente



Michelle GUILLOU

Acte déposé le 28 JUIN 2018

Acte publié le 28 JUIN 2018.....

Acte notifié le 28 JUIN 2018.....