

ARRETE MUNICIPAL

Le Maire de la ville d'Albi,

Vu la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social, fiscal.

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

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 le Code du Patrimoine du 24 février 2004 et son Livre 2 relatif aux archives.

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

Vu le décret n°79-1039 du 3 décembre 1979 relatif à la délivrance de visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits de documents conservés dans les dépôts d'archives publiques.

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 les articles 322-1, 322-2 et 322-4 relatifs aux crimes et délits contre les biens, et articles 432-15, 432-16, 433-4 relatifs aux crimes et délits contre la nation, l'Etat et la paix publique du nouveau Code Pénal.

Vu la circulaire AD90-6 du Ministère de la Culture et de la Communication en date du 14 septembre 1990 relative au règlement à l'usage des salles de lecture des services d'archives.

Vu la note AD5018 du Ministre de la Culture et de la francophonie en date du 25 mai 1994 sur les règles de fonctionnement des salles de lecture

Vu la délibération du conseil municipal du 24 septembre 2007 portant sur le règlement intérieur de la salle de lecture des Archives Municipales.

Considérant la nécessité d'organiser et de formaliser les conditions d'accueil du public et de consultation des documents

ARRETE

Règlement intérieur de la salle de lecture

Article 1 - Horaires d'ouverture au public

Le service des Archives municipales est ouvert au public le mardi et le jeudi de 8 heures30 à 12 heures et de 13 heures30 à 17 heures30, ainsi que le mercredi matin de 8 heures30 à 12 heures. Une fermeture annuelle est prévue la première quinzaine du mois d'août.

Les dates de fermeture exceptionnelle des Archives municipales sont communiquées au public par affichage en salle de lecture et sur le site internet de la ville d'Albi, sauf cas de force majeure (maladie, empêchement du personnel).

Article 2 - Conditions d'accueil du public en salle de lecture

L'accueil du public en salle de lecture se fait dans la limite des places disponibles (12 places). L'accès à la partie administrative et aux magasins n'est pas autorisé au public.

Le personnel du service des Archives municipales assure l'orientation des recherches mais ne peut en aucun cas les effectuer à la place des usagers.

Un agent du service assure en permanence la présidence de la salle de lecture.

Chaque lecteur doit être régulièrement inscrit, une fois par an, sur la base d'une pièce officielle d'identité comportant une photographie.

Les formalités d'inscription sont obligatoires et des inscriptions simultanées aux Archives nationales ou départementales ne sauraient en dispenser.

Une fiche mentionnant le nom, le prénom, l'adresse et l'objet de la recherche sera établie, ainsi qu'une carte de lecteur qui sera remise à l'intéressé.

La salle de lecture est un lieu de travail qui impose le silence, le respect des autres lecteurs et des documents. Il est donc interdit d'y apporter de la nourriture ou des boissons, d'y amener des animaux. Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer.

Les téléphones portables doivent rester éteints.

Article 3 - Conditions de consultation des documents

Pour obtenir la communication des documents, le lecteur doit remplir et signer une fiche de consultation indiquant la cote du document.

Il ne peut être communiqué qu'un seul article à la fois.

L'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté.

Il est interdit d'échanger des documents entre lecteurs, d'y faire des marques ou de s'en servir comme supports pour écrire.

Les lecteurs doivent se montrer attentifs à l'état des documents et précautionneux dans leur manipulation.

Les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites sur la base des articles 322-2, 432-15, 432-16 et 433-4 du nouveau Code Pénal.

Le prêt de documents à domicile est interdit.

Un poste informatique est en accès libre en salle de lecture. Son usage est réservé à la consultation des documents numérisés. Tout autre emploi, comme l'utilisation de disquettes ou CD-ROM extérieurs au service des Archives municipales d'Albi, est exclu.

Article 4 – Conditions de reproduction des documents

L'obligation de communication des documents, découlant des lois du 17 juillet 1978 et du Code du Patrimoine, n'entraîne aucun droit à photocopie.

La photocopie des archives publiques est soumise à autorisation. L'agent chargé de la surveillance de la salle de lecture en assurera la reproduction..

Les photocopies des documents fragiles ou en mauvais état sont interdites.

Les photographies sans flash sont autorisées. Le lecteur assure lui-même les prises de vue avec son matériel.

Les prises de photos sont soumises à autorisation écrite ; un imprimé est à remplir par le demandeur.

Toute publication d'un document reproduit doit indiquer ses références précises et sa provenance par la mention « Archives municipales d'Albi », ainsi que sa cote.

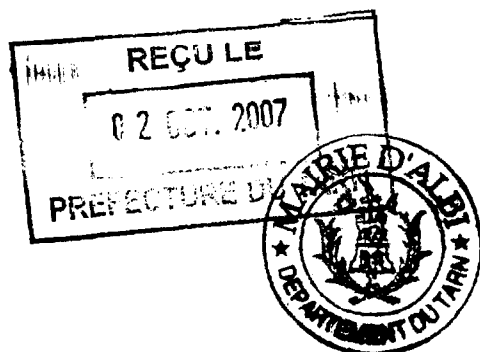
Les utilisateurs s'engagent à mettre gratuitement à la disposition des Archives municipales, un exemplaire des publications ou des travaux, mémoires, etc. qu'ils ont élaboré, à l'aide des documents des Archives municipales.

Article 5 - Dispositions générales :

Le non respect de l'un des articles du présent règlement pourra entraîner la suspension immédiate de la communication des documents

L'accès aux Archives municipales pourra même être interdit à toute personne contrevenante.

Le présent règlement fait l'objet d'un affichage dans la salle de lecture.



Fait à ALBI, le 1er octobre 2007
Le Maire,

Philippe Bonbecarrère