

**RÈGLEMENT DES SALLES DE LECTURE
ET DES MODALITÉS DE COMMUNICATION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES**

Vu le règlement de l'Union Européenne 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ;

Vu la directive européenne n° 93-98 du 29 octobre 1993 relative à l'harmonisation de la durée de protection du droit d'auteur et de certains droits voisins, modifiée par la directive 2001/29/CE du Parlement européen et du Conseil du 22 mai 2001 sur l'harmonisation de certains aspects du droit d'auteur et des droits voisins dans la société de l'information, et par la directive 2006/116/CE du Parlement européen et du Conseil relative à la durée de protection du droit d'auteur et de certains droits voisins (version codifiée) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales pris en ses articles L.1421-1 et D. 1421-1 ;

Vu le Code pénal, et en particulier ses articles 311-4-2 et 322-3-1 ;

Vu le Code du patrimoine et en particulier ses articles L.114-2 et suivants, L.212-10 et L.213-1 et suivants ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, et en particulier son livre III ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle, en particulier pris en son article L.122-5 ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, en particulier ses articles 36 et 37, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004, par la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 et par la loi n° 2017-55 du 20 janvier 2017, consolidée au 25 mai 2018 ;

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

Vu le décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

Vu le décret n°2017-638 du 27 avril 2017 relatif aux licences de réutilisation à titre gratuit des informations publiques et aux modalités de leur homologation ;

Vu l'arrêté du 1er octobre 2001 relatif aux conditions de fixation et de détermination du montant des frais de copie d'un document administratif ;

Vu la délibération n° 99-027 du 22 avril 1999 (norme simplifiée NS-009) de la Commission nationale de l'informatique et des libertés concernant les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la gestion de prêts de livres, de supports audiovisuels et d'œuvres artistiques et à la gestion des consultations de documents d'archives publiques ;

Vu la délibération de l'Assemblée départementale en date du 28 juin 2024.

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL DE LA MARNE,

Arrête :

ACCES ET OUVERTURE

Article 1 : L'accès aux salles de lecture des Archives départementales est gratuit et subordonné au respect du présent règlement qui a notamment pour but de définir les conditions d'admission, de communication et de consultation en salle de lecture. Il s'entend dans la limite des places disponibles.

Article 2 : Les Archives départementales de la Marne sont ouvertes au public du mardi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 17h.

Article 3 : Les Archives départementales de la Marne seront fermées au public une semaine durant les congés de fin d'année et une à deux semaines durant les congés d'été. Les dates seront communiquées au public par

voie d'affichage et sur le site internet des Archives départementales au minimum un mois avant la date de fermeture prévue.

Article 4 : Les Archives départementales de la Marne pourront être fermées exceptionnellement ou les horaires adaptés en raison de contraintes de service, d'évènements de type sinistre ou encore en cas de circonstances météorologiques ne permettant pas l'accueil du public dans des conditions satisfaisantes (notamment en cas d'épisodes caniculaires). Le public sera informé par voie d'affichage et par le site internet.

ACCUEIL DU PUBLIC ET INSCRIPTION DES LECTEURS

Article 5 : Différentes catégories d'utilisateurs pourront acquérir la qualité de lecteur.

- Les mineurs âgés de 10 ans révolus et plus ;
- Les personnes majeures.

Il est précisé que la présence en salle de lecture de mineurs de moins de 10 ans accompagnant un adulte pourra être exceptionnellement tolérée, sur décision du président de la salle de lecture, et sous réserve que leur présence ne génère aucune nuisance pour les lecteurs. En tout état de cause et en toutes circonstances, ces mineurs de moins de 10 ans resteront sous la responsabilité des adultes les accompagnant.

Article 6 : Lors de sa première inscription tout lecteur doit :

- présenter un document officiel d'identité, en cours de validité, délivré par une autorité publique française ou étrangère, comportant impérativement une photographie. Seront acceptés : carte d'identité, passeport, titre de séjour, permis de conduire, carte vitale et carte d'étudiant. Ces documents pourront être présentés en format dématérialisé uniquement par l'application officielle France-identité. Les photographies, scans ou autres photocopies ne seront pas acceptés.
- remplir une fiche de renseignements. Les informations collectées lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatisé à des fins statistiques, dans les conditions prévues par les textes en vigueur, et notamment le règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016 et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Conformément au droit relatif à la protection des données personnelles en vigueur, le lecteur dispose d'un droit d'accès et de rectification des données le concernant ainsi que d'un droit de limitation et d'opposition de leur traitement. Pour exercer ces droits, vous pouvez contacter les Archives départementales de la Marne (archives51@marne.fr) le Délégué à la protection des données par courriel (dpo@marne.fr) ou courrier postal (Département de la Marne – à l'attention du Délégué à la protection des données – 2 bis, rue de Jessaint – CS 30454 – 51038 Châlons-en-Champagne cedex).

Dispositions particulières relatives aux lecteurs mineurs

Les mineurs de moins de 15 ans révolus pouvant acquérir la qualité de lecteur (cf. article 5) devront impérativement être accompagnés lors de leur inscription par un représentant légal. Une fois inscrits, ils pourront venir seuls en salle de lecture en étant muni d'une autorisation d'un représentant légal. Celui-ci restera, en toutes circonstances, responsable du lecteur et de tout dommage qu'il pourrait causer. La durée de validité de l'autorisation sera calquée sur celle de la carte de lecteur.

Article 7 : Une carte de lecteur, valable pour les deux centres (Châlons-en-Champagne et Reims) sera remise au lecteur après son inscription.

Cette carte de lecteur est valable pour l'année civile en cours et pourra être ensuite renouvelée. La fiche de renseignements afférente sera le cas échéant mise à jour lors de la première visite de l'année civile suivante.

L'usage de la carte de lecteur est strictement individuel et personnel. Le vol ou la perte de cette carte doit être signalé au personnel des Archives départementales sans délai.

ACCES AUX ESPACES DE RECHERCHE ET DE CONSULTATION

Article 8 : Un vestiaire et des consignes sont mis à la disposition des lecteurs, qui y déposeront l'ensemble de leurs effets personnels notamment vêtements d'extérieur, parapluies, sacs et pochettes de tout format. Seul le matériel nécessaire à la prise de notes peut être emporté dans les salles de lecture, dans un sac plastique transparent fourni par les Archives départementales : crayons à papier sans trousse, feuilles volantes, micro-ordinateurs et matériel photographique sans housses. Le branchement de clés USB ou autre support ou périphérique externe (disque dur...) sur les ordinateurs mis à disposition des lecteurs est strictement interdit.

Si le lecteur souhaite introduire en salle de lecture des documents ou des ouvrages, il devra le signaler préalablement à l'accueil qui en référera au président de la salle de lecture. Ce dernier en autorisera ou non l'introduction.

Un accès à un réseau wifi sécurisé et gratuit peut être fourni sur demande du lecteur auprès du personnel des Archives départementales et par le biais d'une procédure établie par le Conseil départemental de la Marne. Tout usage non conforme dudit réseau provoquera la révocation de l'accès.

Article 9 : Les Archives départementales ne peuvent être tenues pour responsables des affaires personnelles des lecteurs, en salle de lecture aussi bien que dans les consignes. En cohérence avec les règles du plan Vigipirate, celles-ci devront être systématiquement vidées de leur contenu en dehors des heures d'ouverture des salles de lecture et en tout état de cause en fin de journée. En cas de nécessité elles pourront être ouvertes par le personnel des Archives départementales. Faute de locaux adaptés et par mesure de sécurité, la garde de bagages ou de colis ne peut être acceptée.

En cas de perte de la clé du vestiaire ou de la consigne, celle-ci pourra être facturée au lecteur au tarif de 10 €.

Article 10 : Sont strictement interdites au public les parties des bâtiments autres que les halls d'accueil, les salles de lecture et d'exposition. L'accès aux bureaux et à la salle du service éducatif n'est possible qu'aux lecteurs accompagnés d'un agent du service.

Article 11 : Le lecteur (et son accompagnant mineur le cas échéant) doit se conformer aux consignes données par le personnel des Archives départementales et avoir une attitude courtoise à l'égard de celui-ci ainsi que des autres chercheurs : tout comportement irrespectueux est susceptible d'entraîner une exclusion immédiate et le retrait de la carte de lecteur.

Le silence est de règle, et les objets sources de bruit (téléphones portables allumés, etc.) ne sont pas autorisés.

Les communications téléphoniques sont strictement interdites en salle de lecture ainsi que dans les espaces attenants, et les téléphones portables doivent être configurés en mode vibreur.

Article 12 : Il est interdit d'introduire dans les salles de lecture des boissons, de la nourriture, ainsi que tout objet coupant ou susceptible d'endommager les documents (ciseaux, cutters, liquides, stylos...).

Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur des bâtiments des Archives départementales.

L'accès des animaux en salle de lecture n'est pas autorisé, à l'exception des chiens guides.

COMMUNICATIONS

Article 13 : Le personnel des Archives départementales guide le lecteur dans ses recherches sans pour autant les effectuer à sa place.

Article 14 : Le personnel des Archives départementales peut attribuer une place au lecteur. Ce dernier ne peut occuper plus d'une place à la fois.

Article 15 : La consultation des documents est réservée aux personnes titulaires d'une carte de lecteur. Le lecteur effectue ses demandes de communication sur informatique. Chaque lecteur a la possibilité de consulter vingt articles par jour. Le président de salle a cependant la possibilité de déroger à ce seuil, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'affluence, de la complexité de la recherche ou encore en cas de nécessité de service. Il est possible de réserver sur place ou de prolonger la consultation d'un article pour le jour ouvrable suivant.

Article 16 : Les levées des demandes de communication sont interrompues entre 11h30 et 13h15 ainsi qu'à partir de 16h15.

Article 17 : Le lecteur signe le bulletin de communication qui place sous sa responsabilité le document qui lui est communiqué. Il ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qu'il a demandé à consulter.

Article 18 : Certains documents, précieux, fragiles ou rendus vulnérables par la fréquence de leur consultation, ont été microfilmés ou numérisés. Dans ce cas, seul le support de substitution est communiqué. Un document en mauvais état ne sera pas communiqué, même s'il n'existe pas de support de substitution. Il en va de même des documents non cotés.

Article 19 : Pour des raisons de sécurité, il n'est communiqué qu'un seul article (registre, carton, ouvrage, dossier...) à la fois sauf cas particuliers évalués par le président de salle. Pour les documents audiovisuels ou sonores, du matériel permettant le visionnage ou l'écoute pourra, sous réserve de disponibilité, être mis à disposition des lecteurs.

Article 20 : Le lecteur ne doit pas écrire sur les documents ni les utiliser comme support. Il veillera à respecter l'ordre des pièces à l'intérieur des boîtes et des liasses, et à éviter toute manipulation susceptible de détériorer les documents, de les marquer ou d'en modifier l'aspect ou la forme de quelque manière que ce soit. Tout désordre, mauvais état, disparition ou anomalie doit être signalé au président de salle : seul le personnel des Archives départementales est habilité à y remédier.

Article 21 : Le lecteur ne peut pas sortir un document de la salle de lecture. De même, les communications à domicile sont interdites.

Article 22 : Des usuels et outils de recherches sont disponibles en libre accès dans les salles de lecture, leur classement doit être respecté et aucune mention ne doit y être portée.

Article 23 : Les lecteurs consultant des documents accessibles sur dérogation, en application du Code du patrimoine, doivent obligatoirement présenter le courrier qui leur a été personnellement adressé par le Service interministériel des Archives de France. Seul le titulaire de l'accord peut consulter les documents.

Article 24 : La communication par dérogation aux généalogistes professionnels successoraux est subordonnée à la présentation, de leur carte professionnelle, du mandat du notaire justifiant le motif professionnel de leur recherche et de l'autorisation des Archives de France en cours de validité.

Article 25 : Il n'existe pas de service de navette entre les salles de lecture de Châlons-en-Champagne et Reims : il revient donc au lecteur de se déplacer entre les deux centres des Archives départementales.

REPRODUCTION DES DOCUMENTS

Article 26 : Il est nécessaire de demander l'autorisation du président de la salle de lecture pour toute photocopie.

Sont exclus de la photocopie :

- les documents scellés,
- les parchemins,
- les documents et ouvrages reliés,
- les documents de dimensions supérieures au format 30 x 40,
- les photographies et cartes postales,
- les documents fragiles ou susceptibles d'être endommagés.

Sont exclus de la photocopie et de la reproduction photographique :

- les documents consultés par dérogation (sauf si l'autorisation porte sur la reproduction),
- les archives privées, si tel est le souhait du donateur ou du déposant,
- les mémoires et les thèses non publiés, sauf autorisation de l'auteur.

Article 27 : L'atelier photographique des Archives départementales peut réaliser des travaux moyennant paiement : les commandes sont à déposer auprès du président de la salle de lecture. Chaque demande sera évaluée en termes de faisabilité. Les conditions de réalisation (coût et délai) seront communiquées pour accord au lecteur avant toute mise en œuvre.

Les tarifs de ces travaux et des photocopies sont fixés par une délibération du Conseil départemental de la Marne.

Article 28 : Le lecteur peut effectuer avec son propre matériel des prises de vues photographiques en éclairage naturel, et sans flash. Les scanners sont interdits.

DEMANDES DE RECHERCHES

Article 29 : Il est possible de solliciter par correspondance la réalisation de recherches par le service des Archives départementales. Celles-ci constituent cependant un service facultatif rendu aux usagers qui n'a en aucun cas un caractère obligatoire et/ou systématique. Elles seront réalisées sous réserve de la disponibilité du personnel. Les demandes doivent être formulées impérativement par écrit de façon claire et précise. Les recherches trop complexes pourront être refusées. Le lecteur sera alors invité à se déplacer en salle de lecture.

Le délai maximal de réponse est fixé à deux mois, sauf nécessité de service.

REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES

Article 30 : La réutilisation des informations publiques est une utilisation par un tiers à d'autres fins (y compris commerciales) que celles de la mission de service public pour laquelle les documents ont été produits ou reçus. En cas de demande de réutilisation des informations publiques contenues dans les documents, le demandeur est désigné comme réutilisateur.

Article 31 : Tous les documents conservés par les Archives de la Marne ne sont pas des informations publiques au sens du Code des relations entre le public et l'administration. Seuls les documents librement communicables à tous et sur lesquels des tiers ne détiennent pas de droits de propriété intellectuelle sont des informations publiques et relèvent du droit de la réutilisation.

Article 32 : La réutilisation des données publiques conservées aux Archives départementales de la Marne est libre et gratuite. Dans ses publications, produits et services, le réutilisateur est tenu d'indiquer la source de l'information, sous la forme : Archives départementales de la Marne (forme abrégée : Arch. dép. Marne ou AD51), suivi de la cote, et sa date ou la date de sa dernière mise à jour.

Article 33 : 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 la copie d'un document sur lequel un tiers détient des droits de propriété intellectuelle ne peut en faire que les usages prévus par le Code de la propriété intellectuelle.

Article 34 : 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. Les Archives départementales ou le Département de la Marne ne peuvent être tenus pour responsables du non-respect de ce cadre légal par le réutilisateur.

Article 35 : 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 de 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.

Article 36 : les Archives départementales se réservent la possibilité d'apporter des précisions aux conditions de réutilisation par voie d'arrêté complémentaire.

CONTRÔLE ET SANCTIONS

Article 37 : Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, des salles de lecture et être sanctionné pénalement selon les lois et règlements en vigueur.

Si nécessaire, les personnels des Archives départementales sont habilités à procéder à l'exclusion immédiate des salles de lecture des lecteurs ne respectant pas le présent règlement.

Article 38 : Les personnels des Archives départementales dûment assermentés, sont habilités :

- à contrôler les lecteurs à tout moment ainsi qu'à leur sortie et à exiger l'ouverture des effets personnels pour un contrôle visuel ;
- à dresser procès-verbal après constatation de dégradation volontaire, de tentative de vol ou d'infraction ;
- à fermer les accès à la salle de lecture ou au bâtiment en l'attente de l'arrivée des forces de l'ordre.

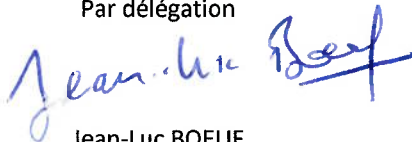
AUTRES DISPOSITIONS

Article 39 : Ce présent arrêté abroge et remplace le précédent.

Article 40 : Le directeur général des services du Département et le directeur des Archives départementales sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera affiché dans les salles de lecture.

Châlons-en-Champagne le 1^{er} juillet 2024,

Pour le Président du Conseil départemental de la Marne
Par délégation



Jean-Luc BOEUF