

## ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DE LA MARNE

## RÈGLEMENT DES SALLES DE LECTURE

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DE LA MARNE,

VU le Code du Patrimoine, et notamment son livre II (Archives),

VU le Code pénal,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

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 et fiscal,

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

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.

Arrête :

## ACCUEIL ET INSCRIPTION DES LECTEURS

**Article 1 :** Les Archives départementales de la Marne sont ouvertes au public du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

**Article 2 :** 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.

**Article 3 :** Lors de sa première inscription, et lors du renouvellement annuel de sa carte, tout lecteur doit présenter une pièce officielle d'identité, en cours de validité et comportant une photographie, et remplir une fiche de renseignements. Les informations concernant sa profession et le sujet de ses recherches sont facultatives et ne sont collectées qu'à des fins statistiques. Conformément à la loi *Informatique et libertés* du 6 janvier 1978 les lecteurs bénéficient d'un droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant.

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.

## ACCES AUX ESPACES DE RECHERCHE ET DE CONSULTATION

**Article 4 :** Un vestiaire et des consignes sont mis à la disposition des lecteurs, qui y déposeront notamment livres, archives, microfilms, 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 gracieusement par les Archives départementales : crayons à papier sans trousse, feuilles volantes, micro-ordinateurs et matériel photographique sans housses.

**Article 5 :** Les Archives départementales ne peuvent être tenues pour responsables des affaires personnelles des lecteurs, en salle de lecture aussi bien que dans les consignes. Celles-ci doivent être systématiquement vidées de leur contenu en dehors des heures d'ouverture des salles de lecture. 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.

**Article 6 :** 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 7 :** Le lecteur 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.

**Article 8 :** Il est interdit d'introduire dans les salles de lecture des animaux, des boissons, de la nourriture, ainsi que tout objet coupant ou susceptible d'endommager les documents (ciseaux, cutters, liquides...). Le silence est de règle, et les objets sources de bruit (téléphones portables allumés, etc.) ne sont pas autorisés.

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



## COMMUNICATIONS

**Article 9 :** Le personnel des Archives départementales guide le lecteur dans ses recherches sans pour autant les effectuer à sa place.

**Article 10 :** Le président de la salle de lecture peut attribuer une place au lecteur. Ce dernier ne peut occuper plus d'une place à la fois.

**Article 11 :** La consultation des documents est réservée aux personnes titulaires d'une carte de lecteur. Le lecteur effectue ses demandes de communication sur informatique. Sauf nécessité de service, chaque lecteur a la possibilité de consulter vingt articles par jour. Il est possible de réserver ou de prolonger la consultation d'un article pour le jour ouvrable suivant.

**Article 12 :** Les levées des demandes de communication sont interrompues entre 11h45 et 13h30, ainsi qu'à partir de 16h15.

**Article 13 :** 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 14 :** 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 15 :** Pour des raisons de sécurité, il n'est communiqué qu'un seul article à la fois.

**Article 16 :** 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 17 :** Le lecteur ne peut pas sortir un document de la salle de lecture. De même, les communications à domicile sont interdites.

**Article 18 :** Il n'existe pas de service de navette entre le centre principal de Châlons et l'annexe de Reims : il revient donc au lecteur de se déplacer entre les deux centres des Archives départementales.

## REPRODUCTION DES DOCUMENTS

**Article 19 :** 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,
- 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 20 :** 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.

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

**Article 21 :** Le lecteur peut effectuer avec son propre matériel des prises de vues photographiques en éclairage naturel, et sans flash. Les scanners sont interdits.

## REUTILISATION DES INFORMATIONS PUBLIQUES

**Article 22 :**

### Définitions :

- Le terme « **informations** » désigne les informations publiques produites ou conservées par les Archives départementales de la Marne, quel que soit leur support. Ainsi, la diffusion de photographies réalisées par le lecteur en salle de lecture peut constituer une réutilisation d'informations publiques au sens de la loi.
- Le terme « **images** » désigne la représentation visuelle, numérique ou non, d'une information publique.
- Le terme « **licence** » désigne le document définissant les conditions de réutilisation des informations publiques conservées par les Archives départementales de la Marne.

La réutilisation des informations publiques est définie comme une utilisation « à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus ». Est susceptible d'être concernée par la réutilisation d'informations publiques, toute personne, qu'elle soit physique ou morale, privée ou publique.

La réutilisation des informations publiques est régie par l'ordonnance du 6 juin 2005, qui a transposé la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du conseil du 17 novembre 2003, et qui a complété la loi n°78-753 du 17 juillet 1978. Cependant, l'article 11 de cette loi accorde aux établissements, organismes ou services culturels, dont les Archives départementales, le droit de fixer eux-mêmes les conditions de réutilisation des informations publiques qu'ils conservent.

La loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée précise que constitue une information publique toute information figurant dans un document administratif produit ou détenu par l'État, une collectivité territoriale ou un organisme privé chargé d'une mission de service public. Elle définit comme documents administratifs les documents produits ou reçus par l'État, les collectivités territoriales ainsi que par les autres personnes de droit public ou les personnes de droit privé chargées de mission de service public, quels que soient la date, le lieu de conservation, la forme et le support de ces documents (article 1er).

Ne sont cependant pas considérées comme informations publiques (art.10 de la loi du 17 juillet 1978, modifié par l'ordonnance n°2009-483 du 29 avril 2009) :

- les informations qui ne sont pas communicables au public en vertu de la loi du 17 juillet 1978 ou d'une autre disposition législative ou réglementaire sauf si ces informations font l'objet d'une diffusion publique,
- celles qui concernent des services publics industriels ou commerciaux,
- et celles qui figurent dans des documents soumis à la propriété intellectuelle.

Tous les fonds d'archives publiques conservés par les Archives départementales de la Marne, communicables aux termes des articles L.213-1 et L.213-2 du Code du patrimoine, et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle (sauf, éventuellement, cession des droits patrimoniaux au Département) sont réutilisables.

Sont également réutilisables les informations publiques dont la communication ne constitue pas un droit en application de la réglementation en vigueur, mais qui ont fait l'objet d'une diffusion publique.

**Article 23 :** Toutefois, les informations publiques comportant des données à caractère personnel concernant des personnes encore vivantes ne peuvent faire l'objet d'une réutilisation que dans les cas prévus par la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée (art.13), à savoir :

- lorsque la personne intéressée y a consenti,
- lorsque le Département détenteur est en mesure de les rendre anonymes dans la limite de ses possibilités techniques et du bon fonctionnement des Archives départementales,
- ou, à défaut d'anonymisation, lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le permet.

En conséquence, en cas de réutilisation de données à caractère personnel concernant une personne vivante, quel que soit son âge, le réutilisateur s'engage à obtenir l'accord préalable exprès de la personne concernée. En cas d'opposition de la personne concernée à la diffusion d'images ou de données nominatives la concernant, le réutilisateur est tenu de les retirer immédiatement.

Enfin, la réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, qui régit notamment la protection des données à caractère personnel (loi du 17 juillet 1978, art. 13).

**Article 24 :** La réutilisation des informations publiques conservées aux Archives départementales de la Marne sans réalisation, diffusion ou réutilisation d'images (par exemple la transcription d'un document d'archives dans une publication), est libre et gratuite.

La réutilisation d'images des informations publiques pour un usage essentiellement interne ou privé, à des fins non commerciales et non promotionnelles, est soumise à une déclaration écrite de la part du réutilisateur.

Les personnes, physiques ou morales, privées ou publiques, souhaitant réutiliser les images des informations publiques conservées par les Archives départementales de la Marne pour les motifs suivants doivent en faire la demande écrite auprès de la direction ce service :

- la réutilisation d'images d'informations publiques pour un usage essentiellement interne ou privé, à des fins commerciales ou promotionnelles ;
- la réutilisation d'images d'informations publiques avec diffusion au public ou à des tiers, à des fins non commerciales et non promotionnelles ;
- la réutilisation d'images d'informations publiques avec diffusion au public ou à des tiers, à des fins commerciales ou promotionnelles.

La demande d'autorisation de réutilisation porte explicitement : les nom et prénom ou raison sociale du demandeur, ses coordonnées (adresse et numéro de téléphone), l'objet, la finalité et la destination, commerciale ou non, de la réutilisation envisagée.

Le Département de la Marne (Archives départementales de la Marne) dispose d'un délai de deux mois pour instruire la demande. Au-delà de ce délai, le silence de l'administration vaut refus.

Toute décision défavorable en matière de réutilisation d'informations publiques est notifiée au demandeur sous la forme d'une décision écrite motivée comportant l'indication des voies et délais de recours.

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'utilisateur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs, puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

En cas de refus de la demande de réutilisation, l'utilisateur peut engager un recours gracieux auprès de la Commission d'accès aux documents administratifs, puis un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

L'autorisation de réutilisation accordée par le Département de la Marne (Archives départementales de la Marne) peut être soumise à la délivrance d'une licence et au paiement d'une redevance, fixée par délibération du Conseil général de la Marne.

**Article 25 :** Tout réutilisateur d'informations publiques s'engage à respecter les règles fixées dans le présent règlement et, le cas échéant, dans la licence souscrite. En cas de non respect des règles contenues dans le présent règlement et/ou dans la licence souscrite, des sanctions pourront être infligées par le Département de la Marne au réutilisateur contrevenant.

Lorsque plusieurs règles différentes n'auront pas été respectées, c'est la sanction pécuniaire la plus importante qui sera appliquée, étant précisé que cette sanction pécuniaire est cumulable avec les sanctions d'une autre nature.

#### **a) Réutilisation fautive à des fins non commerciales et non promotionnelles**

Le Département peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire allant de 200 (deux cents) à 1 000 (mille) €, en fonction de la gravité du manquement commis, lorsque des images d'informations publiques ont été réutilisées à des fins non commerciales et non promotionnelles en violation effective :

de l'obligation de signature d'une déclaration ou d'obtention d'une licence (plafond 200 €),  
des clauses de la déclaration ou de la licence souscrite (plafond 1000 €),  
et en cas de faux renseignements dans la déclaration écrite ou dans la demande de licence (plafond 1 000 €).

#### **b) Réutilisation fautive à des fins commerciales ou promotionnelles**

Le Département peut prononcer à l'encontre du contrevenant une sanction pécuniaire égale au montant majoré de 5 à 20% de la redevance dont il s'est acquitté ou dont il aurait dû s'acquitter, en fonction de la gravité du manquement commis, lorsque des images d'informations publiques ont été réutilisées à des fins commerciales ou promotionnelles, en violation effective :

de l'obligation d'obtention d'une licence (+ 5% de la redevance acquittée ou à acquitter),  
des clauses de la licence souscrite (+ 20% de la redevance acquittée ou à acquitter),  
et en cas de fausses déclarations dans la demande de licence (+ 20 % de la redevance acquittée ou à acquitter).  
Cette pénalité ne pourra être supérieure à 300 000 €.

**c)** Le réutilisateur demeure seul responsable d'éventuelles poursuites pour non application des lois et règlements en vigueur, notamment dans le cas de réutilisation d'images d'informations publiques comportant des données à caractère personnel d'une personne vivante.

#### **d) Sanctions non pécuniaires**

Toute réutilisation fautive, à des fins tant commerciales ou promotionnelles que non commerciales et non promotionnelles, donne lieu à la résiliation de plein droit de la licence souscrite, par le Département et à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi au réutilisateur d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure et restée sans effet.

#### **e) Procédure de sanction**

Le prononcé d'une sanction sera précédé par l'envoi, par le Département, d'une lettre de mise en demeure au contrevenant exposant les règles de réutilisation qui auront été violées et dont le respect devra être observé. Le contrevenant peut présenter, dans un délai d'un mois (1 mois), des observations écrites sur les griefs qui lui sont adressés et dispose le cas échéant du même délai pour remédier à ces griefs.

À l'expiration de ce délai le Département peut prononcer, par décision motivée, à l'égard du réutilisateur contrevenant, une des sanctions prévues à l'article 25.

Dans l'hypothèse où le contrevenant ne se serait pas mis en conformité avec le règlement et/ou la licence, la licence peut être résiliée pour faute. La décision de sanction pécuniaire sera notifiée au contrevenant par lettre recommandée avec accusé de réception. La pénalité financière sera recouvrée selon les règles de la comptabilité publique.

\*\*\*\*\*

**Article 26 :** Tout manquement au présent règlement pourra entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, des salles de lecture.

**Article 27 :** Ce présent arrêté abroge et remplace le précédent.

**Article 28 :** 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 18 décembre 2013,  
Le Président du Conseil général de la Marne

Signé

René-Paul SAVARY