



**RÈGLEMENT DES SALLES DE LECTURE  
DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES  
DU BAS-RHIN**

---

Archives du Bas-Rhin - 5, rue Fischart - 67000 STRASBOURG  
Téléphone (33) 03 88 45 94 54 - Télécopie (33) 03 88 60 44 52

## **ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT DES SALLES DE LECTURE DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DU BAS-RHIN**

LE PRÉSIDENT DU CONSEIL GÉNÉRAL DU BAS-RHIN,

- Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, départements et régions
- 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° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives
- 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 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.

### **ARRÊTE**

#### **Article 1 - Conditions d'admission**

Les salles de lecture sont ouvertes du lundi au vendredi de 8h30 à 17h.

La consultation des documents est réservée aux personnes titulaires d'une carte de lecteur délivrée selon les modalités fixées à l'article 3.

L'accès à l'ensemble des locaux est interdit aux animaux.

## **Article 2 - Accueil**

Un vestiaire et une consigne obligatoires sont mis gracieusement à disposition des lecteurs qui y laisseront sacs et serviettes. Les objets volumineux devront rester à l'extérieur des salles de consultation sous la responsabilité de leur propriétaire.

L'accès du public est réservé aux salles de lecture. Les personnes ayant rendez-vous avec un membre du personnel des Archives départementales s'annonceront à l'accueil.

## **Article 3 - Inscription**

Toute personne doit solliciter la délivrance d'une carte de lecteur afin de pouvoir consulter des documents.

La carte de lecteur est délivrée après justification de l'identité du lecteur et de son domicile. Elle est soumise à validation annuelle. La première carte annuelle est gratuite : en cas de perte dans l'année, il sera perçu une somme forfaitaire de 10 francs pour l'établissement d'une nouvelle carte.

Conformément à la loi *Informatique et libertés* du 6 janvier 1978, les lecteurs bénéficient du droit d'accès et de rectification pour les informations les concernant. L'indication par le lecteur de sa profession et du sujet de ses recherches est facultative : le Département du Bas-Rhin et la direction des Archives de France sont seuls destinataires de ces informations.

## **Article 4 - Aide à la recherche**

Le personnel ne peut se substituer au lecteur pour ses recherches, mais le guidera dans la consultation des instruments de recherche disponibles en salle de lecture. Ceux-ci doivent être remis en place après utilisation. Les fiches ne peuvent être extraites des fichiers alphabétiques.

Aucune recherche généalogique ne sera faite par correspondance. Le personnel ne peut communiquer par courrier, pour des demandes précises et ponctuelles, que des cotes d'archives et des références bibliographiques. Les particuliers sont invités à venir consulter les documents sur place.

## **Article 5 - Demande de communication**

Le prêt à domicile des documents d'archives est formellement interdit.

Les demandes de communication sont formulées par le lecteur sur les terminaux informatiques.

Le nombre d'articles communiqués par demi-journée, qui apparaît sur les écrans de demande, peut varier de 3 à 7 en fonction de l'affluence en salle de lecture et des disponibilités du personnel.

Les délais de consultation des archives publiques sont fixés par la loi sur les archives du 3 janvier 1979 et ses décrets d'application du 3 décembre 1979 affichés en salle de lecture.

La communication de certaines archives privées peut être soumise à l'autorisation préalable du déposant.

Pour des raisons de conservation, la communication des documents fragiles ou abîmés peut-être :

- interdite
- soumise à l'autorisation préalable d'un conservateur
- subordonnée à l'installation du lecteur à une place imposée par le président de salle.

### **Article 6 - Communications**

Les documents sont remis au lecteur après signature d'une prise en charge. Il est possible de consulter jusqu'à trois registres à la fois. Toutefois, boîtes d'archives, liasses et microfilms sont communiqués séparément afin d'éviter tout mélange ou erreur lors de la remise en place des documents.

Le lecteur respectera l'ordre des documents à l'intérieur des cotes. Il évitera toute manipulation susceptible de détériorer ces documents ou de porter atteinte à leur intégrité.

Après consultation, les lecteurs remettront les documents au personnel de la salle de lecture.

Un document microfilmé n'est plus consultable sous forme d'original, quel que soit son état de conservation.

### **Article 7 - Réserve, prolongation de communication**

Sont seules autorisées les réservations de documents saisies par le lecteur sur un terminal.

Des articles, en nombre limité à deux, peuvent être réservés pour l'un des sept jours qui suivent le jour de la demande.

Les prolongations de consultation de documents sont limitées à vingt-quatre heures. Si le lecteur ne demande pas de prolongation, les documents demandés en communication et non consultés le jour même sont rangés le lendemain.

### **Article 8 - Reproduction**

Les tarifs des photocopies, photographies et microfilms sont fixés par le Conseil général du Bas-Rhin.

Tous les frais sont à la charge du lecteur. L'utilisation de tout moyen personnel de reproduction est soumise à autorisation expresse des Archives départementales.

#### *Photocopies.*

Les photocopies sont réalisées par le personnel des Archives départementales, selon sa disponibilité, dans la limite de 30 photocopies par jour non cumulables et par lecteur. Les demandes supérieures à cette limite feront l'objet de l'établissement d'un devis de microfilmage par l'atelier des Archives départementales.

Sont exclus de la photocopie les volumes reliés ou cousus, les documents originaux microfilmés, les instruments de recherche, les parchemins, les documents scellés, fragiles ou de grande dimension.

Les photocopies seront toujours réalisées en format A3 ou A4 sans réduction ni agrandissement et sans recto verso.

#### *Photographie et microfilmage*

Les commandes de travaux rédigées sur les imprimés correspondants sont remises au président de salle. L'atelier des Archives départementales n'effectue que les prises de vues et remet les négatifs au lecteur contre paiement.

L'utilisation du flash est interdit en salle de lecture.

Les reproductions, autorisées à titre personnel, ne peuvent être diffusées sans l'accord écrit des Archives départementales et sont soumises éventuellement au paiement de droits.

### **Article 9 - Discipline**

Pour permettre le travail de chacun, il est nécessaire d'éviter conversations et comportements bruyants.

Il est interdit de fumer et de se restaurer dans l'enceinte des Archives. Les boissons ne devront pas pénétrer dans les salles de lecture.

### **Article 10 - Sanction**

Le présent règlement remis au lecteur lors de son inscription devra être signé. Le non-respect de ses prescriptions expose au retrait, temporaire ou définitif, de la carte de lecteur.

**Article 11 - Responsabilité**

Les lecteurs sont responsables des dommages et dégradations commises aux documents consultés, aux microfilms et aux appareils. Sans préjudice des sanctions prévues par la loi, les réparations et restaurations éventuelles sont à leur charge.

Strasbourg, le 15 septembre 1999

Le Président du Conseil général du Bas-Rhin  
**Philippe RICHERT**