



REGLEMENT POUR LA CONSULTATION DES ARCHIVES

VU le livre II du Code du Patrimoine du 20 février 2004, modifié par la loi sur les archives du 15 juillet 2008,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1421-1 à 1421-3, L 3131-2 et R 1421-14 et 1421-15;

VU le Code pénal et notamment ses articles 322-1, 322-2 et 433-4; VU le Code de la santé publique et notamment ses articles L 3511-7, R 3511-1 à R 3511-4 et R 3511-7;

VU la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004;

VU la loi 78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques; vu la loi 2000-301 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations;

VU le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques,

VU le décret n° 2011-574 du 24 mai 2011 relatif à la partie réglementaire du Code du patrimoine.

Considérant la nécessité de fixer des règles d'accès et d'utilisation de la salle de consultation des archives syndicales,

Le Syndicat Intercommunal du Bréda et de la Combe de Savoie (SIBRECSA) établit ce qui suit :

Conditions d'accès

Article 1^{er} : La consultation des archives est un service gratuit et ouvert à toute personne, quelle que soit sa nationalité, justifiant de son identité par la production d'une pièce officielle en cours de validité et comportant une photographie.

Les archives publiques sont communicables de plein droit. Cependant, en application du code du patrimoine, certains documents sont soumis à des délais de communicabilité.

La consultation des archives se fait le mercredi de 13h30 à 17h. Les documents devront être demandés au plus tard 3 jours ouvrés avant la consultation par le lecteur. Compte tenu de l'organisation des services du SIBRECSA, cette demande devra être réalisée de préférence par écrit via l'adresse mail contact@sibreca.fr.

Le nombre de lecteur est limité à 1 personne à la fois par créneau horaire.

La communication peut être différée pour préparation de certains documents.

Obligations incombant aux lecteurs

Article 2 : Dans un souci de respect du document et de sa bonne conservation, plusieurs règles doivent être observées :

- Les effets personnels (parapluie, manteau, sacs, sacoches, valises, cabas) doivent être déposés dans un coin de la pièce.
- Toute boisson ou nourriture est interdite pendant la consultation du document.
- Il est demandé de n'utiliser que des **crayons à papier** pour éviter d'endommager les documents consultés.

Article 3 : L'accès aux magasins d'archives est strictement interdit au public.

Conditions de communication

Article 4 : Les communications à domicile sont formellement prohibées, quelle que soit la notoriété ou la qualité du lecteur.

Article 5 : Un agent surveille en permanence la consultation et oriente, si besoin est, le lecteur dans ses recherches ; le personnel syndical n'a pas pour autant à effectuer les recherches en lieu et place des lecteurs.

Article 6 : Il ne peut être communiqué qu'un seul article à la fois.

Article 7 : Les règles de protection du patrimoine archivistique doivent être strictement respectées lors de la consultation des documents.

Les dommages constatés sur un document peuvent engager la responsabilité du lecteur. Toute altération ou dégradation infligé à un document fera l'objet de poursuites, en application de l'article 322-2 du Code pénal.

Tout lecteur est responsable des documents qui lui sont remis en communication. Si le document comporte plusieurs feuillets, il est tenu de respecter l'ordre de ceux-ci et de signaler tout désordre, disparition ou anomalie.

Conditions de reproduction

Article 8 : La consultation sur place n'entraîne aucun droit à la photocopie.

Certaines pourront néanmoins être effectuées, excepté pour les documents fragiles, les registres reliés et les documents restaurés, moyennant paiement de la redevance prévue à cet effet.

Les photographies sont autorisées **sans flash**.

Toute reproduction de documents des archives syndicales en vue d'un autre usage, et notamment à des fins de publication ou d'exploitation commerciale, doit faire l'objet d'une demande de réutilisation des données publiques auprès du Président du SIBRFECSA.

Lors de l'exploitation des archives syndicales pour publication gratuite ou commerciale, le lecteur est tenu d'en indiquer la provenance par la mention « Archives Municipales du SIBRECS ». Cette exploitation ne doit en aucun cas être le résultat de reproductions massives et systématiques des documents.

Attention : l'utilisation des archives est soumise à un cadre juridique précis interdisant la reproduction et la réutilisation de certains documents.

Dispositions exécutoires

Article 9 : Le non-respect du présent règlement expose le contrevenant à des sanctions administratives

prises par le Président en qualité de dépositaire responsable de l'intégrité des archives, selon la gravité du manquement :

- Avertissement
- Interdiction temporaire ou définitive d'accéder aux archives

Le régime de ces sanctions obéit aux dispositions des articles L. 211-2 et L. 121-1 du code des relations entre le public et l'administration.

Nonobstant ces sanctions, les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites sur le fondement des articles 322-2, 322-4 et 433-4 du nouveau code pénal et de l'article L. 114-4 du code du patrimoine.

Règlement affiché et transmis en Préfecture le 10/09/2021.

Délibération n°2021-034 du 7/09/2021.