

Règlement de la salle de lecture des Archives de catholicité du diocèse de Poitiers

L'Archevêque de Poitiers,

Vu les dispositions prévues par la législation canonique du Code de 1983 et en particulier les canons 487§2, 488, 491§1 relatifs à la conservation des archives de catholicité ;

Vu le règlement général des Archives de l'Église de France adopté au cours du quatrième congrès national de l'Association des archivistes de l'Église de France (AAEF) réuni à Paris du 26 au 28 novembre 1979 et en particulier le titre V relatif à la communicabilité des documents d'archives ecclésiastiques ;

Vu le Code de droit canonique et en particulier le canon 1391 (falsification, destruction, fabrication et usage de faux), ainsi que la jurisprudence inhérente ;

Vu le Code pénal et les articles 311-3 (vol simple et vols aggravés), 322-2 (destructions, dégradations et détériorations ne présentant pas de danger pour les personnes) ;

Vu le Code du patrimoine du 23 août 2005, et en particulier les articles L 212-15 et suivants relatifs aux archives privées ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle du 3 juillet 1992 ;

Décète

Titre 1 Conditions d'accès

Article 1 - Ouverture au public

Les jours et horaires d'ouverture sont déterminés par le directeur des Archives historiques du diocèse de Poitiers.

La salle de lecture est ouverte au public du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00. Elle est fermée les jours fériés. Si besoin, le public est informé, par l'Accueil de l'archevêché, des fermetures exceptionnelles.

L'accès à la salle de lecture est gratuit.

Article 2 - Accès à la salle de lecture

L'accès est libre, dans la limite des places disponibles. Le lecteur peut apporter en salle de lecture ce qui lui est nécessaire pour prendre des notes, éventuellement son ordinateur portable et son appareil photo numérique.

Il est interdit de fumer dans la salle de lecture et d'y introduire de la nourriture, des boissons, des confiseries ou tout objet susceptible d'endommager les documents.

S'agissant d'un espace collectif de travail, le silence est de rigueur en salle de lecture, ainsi qu'une tenue et un comportement corrects.

Article 3 - Autres dispositions

L'accès aux magasins où se trouvent les documents est interdit au public.

Titre 2 Communication des documents

Article 4 - Principes généraux

La communication des documents s'effectue uniquement en salle de lecture.

Toute personne peut obtenir communication des documents conservés par les Archives de catholicité du diocèse de Poitiers, dans le respect de la réglementation en vigueur sur la communication des archives de l'Église de France. Existe une prescription de non communicabilité, qui est de cent ans.

L'on demandera à l'Archiviste les documents désirés ; on ne travaille pas simultanément sur plusieurs liasses ou boîtes d'archives.

Article 5 - Demandes de documents

Les documents demandés sont délivrés par l'archiviste diocésain.

Article 6 - Consultation

Afin d'éviter les mélanges entre boîtes d'archives ou entre liasses, il n'est communiqué qu'un seul article à la fois.

Le lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qu'il a demandés de consulter, car la communication est strictement personnelle.

Après consultation, les documents sont réintégrés dans les magasins.

Article 7 - Règles de préservation des documents

Les documents doivent être traités avec le maximum de soins. Il est interdit d'y apposer des annotations.

La fermeture des boîtes d'archives ou des liasses se fera avec précautions, de façon à ne pas couper ou dégrader les documents.

Article 8 - Utilisation d'appareils

Les lecteurs peuvent utiliser leurs ordinateurs portables et appareils photos numériques. L'usage de tout autre appareil de reproduction personnel est interdit.

Titre 3 Reproduction des documents

Article 9 - Demande de reproduction

La reproduction des documents d'archives, sous quelque forme que ce soit, n'est pas un droit mais une facilité accordée aux chercheurs. Aussi les lecteurs qui souhaitent la reproduction d'un document, doivent-ils en demander l'autorisation.

Les documents dont la consultation a été accordée par dérogation aux délais légaux de libre communicabilité fixés par l'AAEF ne sont en aucun cas reproductibles.

Aucune recherche généalogique ne sera effectuée par le service des Archives. Existe, par ailleurs, une prescription de non-communicabilité de cent ans.

Article 10 - Reproduction de documents

Les reproductions font l'objet d'une tarification.

Les lecteurs peuvent effectuer en salle de lecture des prises de vues de documents avec leur propre matériel, sous réserve de ne photographier que des documents librement communicables.

Article 11 - Utilisation des documents reproduits

Il appartient au lecteur de vérifier si les documents reproduits et dont il envisagerait un usage autre que strictement privé (publication, diffusion, exposition, etc.) sont soumis aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle ou de textes relatifs à la protection de la vie privée et des informations nominatives.

Titre 4 Responsabilité

Article 12 - Sanctions

Le non-respect des règles énoncées dans les articles précédents pourra conduire à l'exclusion automatique de la salle de lecture.

Les dégradations ou vols de documents font l'objet de poursuites pénales prévues dans le Code de droit canonique et le Code pénal.

Article 13 - Exécution du règlement

Le Directeur des Archives de catholicité du diocèse de Poitiers est chargé de l'application du présent règlement qui est affiché en salle de lecture.

Fait à Poitiers, le 16 septembre 2015