



## Archives historiques

Archevêché de Poitiers  
1-3, Place Sainte-Croix  
86035 Poitiers cedex  
05.49.50.12.00

### Règlement de la salle de lecture des Archives historiques du diocèse de Poitiers

#### L'Archevêque de Poitiers,

Vu les dispositions prévues par la législation canonique du Codex iuris canonici de 1983 et en particulier les canons 486, 488, 491 relatifs à la conservation des archives de documentation générale aussi bien spirituelle que temporelle et des archives historiques ;

Vu le règlement général des Archives de l'Église de France adopté au cours du 4<sup>ème</sup> 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 les canons 1376 (vol), 1377 (aliénation), 1391 (falsification, destruction, fabrication et usage de faux), 1392 (vente) ;

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 ;

Vu la loi n° 78-71 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif et modifiant le code de la sante publique ;

**Sur la proposition du Directeur des Archives historiques du diocèse de Poitiers ;**

#### Décrète

##### 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 14h00 à 17h00. Elle est fermée les jours fériés. Si besoin, le public est informé par voie d'affiches en salle de lecture des fermetures exceptionnelles.

L'accès à la salle de lecture est gratuit.

## **Article 2 - Inscription**

Pour accéder à la salle de lecture, il est nécessaire d'être en possession d'une carte de lecteur en cours de validité. Son établissement se fait gratuitement sur simple présentation d'une pièce officielle d'identité comportant une photographie récente. La carte de lecteur est strictement personnelle et doit être renouvelée chaque année dans les mêmes conditions.

Les informations constitutives de l'identité du lecteur sont les suivantes : nom, prénoms, références de la pièce d'identité produite en justification, domicile et éventuellement adresse temporaire. Outre ces données, le lecteur est invité à préciser sa profession et l'objet de sa recherche. Ces informations complémentaires sont destinées au fonctionnement interne du service et à des fins statistiques.

L'accès à la salle de lecture est réservé aux personnes inscrites. L'inscription ne donne accès qu'à la salle de lecture, elle engage la responsabilité de son titulaire vis-à-vis des documents communiqués.

## **Article 3 - 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.

Les animaux ne sont pas admis.

Les téléphones portables doivent être éteints.

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 4 - Autres dispositions**

L'ouverture et la fermeture des rideaux et fenêtres, ainsi que le chauffage, sont sous la responsabilité du personnel des Archives. La disposition du mobilier de la salle de lecture ne peut être modifiée.

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

## **Titre 2 Communication des documents**

### **Article 5 - Principes généraux**

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

L'archiviste diocésain est à la disposition des lecteurs pour leur expliquer le fonctionnement de la salle de lecture, les conseiller et les guider, mais en aucune manière il ne peut se substituer à eux pour effectuer les recherches.

Toute personne peut obtenir communication des documents conservés par les Archives historiques du diocèse de Poitiers, dans le respect de la réglementation en vigueur sur la communication des archives de l'Église de France.

Les instruments de recherche sur papier sont à la libre disposition des lecteurs.

**Article 6 - Demandes de documents**

Après avoir identifié les références des documents, les lecteurs effectuent eux-mêmes les demandes de communication.

Lorsque le document demandé est en trop mauvais état, sa communication ne pourra s'effectuer que sous la forme d'un support numérique de substitution, si celui-ci a été réalisé.

Les documents demandés sont délivrés par l'archiviste diocésain.

**Article 7 - Consultation**

Afin d'éviter les mélanges entre boîtes d'archives, 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 à consulter, car la communication est strictement personnelle.

Après consultation, les documents sont réintégrés dans les magasins.

**Article 8 - Règles de préservation des documents**

Les archives, inventaires, usuels, ouvrages et périodiques doivent être consultés avec le plus grand soin. Les lecteurs doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou celui d'autrui. Il est interdit de s'appuyer sur les documents, de les prendre comme sous-main, ou d'y faire des marques ou des annotations. Le décalque ou l'usage de scanners à main n'est pas autorisé.

La prise de notes se fait uniquement au crayon de papier. Des crayons peuvent être prêtés aux lecteurs durant leurs séances de travail.

Les documents consultés doivent être reconditionnés avec minutie : en aucun cas, l'ordre des documents dans les boîtes d'archives ne doit être modifié. Le classement des archives a demandé un temps de travail très important, et tout désordre apporté ne fera que gêner le chercheur.

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

Les ouvrages et classeurs de la salle des inventaires mis à la libre disposition des lecteurs doivent immédiatement être remis à leur place exacte, dès qu'ils ne sont plus utilisés.

Durant leur consultation, les lecteurs peuvent être amenés à remarquer des anomalies relatives au document qu'ils étudient : erreur de cotation, mauvais état, etc. Ils doivent immédiatement les signaler, le personnel est seul habilité à y remédier.

**Article 9 - 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. Les Archives ne peuvent être tenues pour responsables en cas de vol.

**Titre 3 Reproduction des documents****Article 10 - 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.

**Article 11 - Reproduction de documents**

D'une manière générale, les reproductions sont effectuées par le personnel de la Maison diocésaine de Poitiers et font l'objet d'une tarification.

La reproduction d'un document fragile peut en accélérer la dégradation, c'est pourquoi les lecteurs sont invités à modérer leurs demandes en opérant un choix pertinent des pièces à reproduire.

**Article 12 - Reproduction de documents par les lecteurs**

L'usage d'une source lumineuse artificielle (flash) n'est pas autorisé.

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, et de s'engager à ne faire qu'un usage strictement privé des reproductions obtenues.

**Article 13 - Utilisation des documents reproduits**

L'Archevêché de Poitiers peut fixer des droits d'exploitation pour tout usage autre que strictement privé des documents reproduits.

Il appartient au lecteur de vérifier si les documents reproduits et dont il envisagerait un autre 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.

Toute diffusion sur internet doit respecter les prescriptions de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Dans tous les cas d'usage autre que strictement privé, la provenance du document devra figurer sous la forme *Archives historiques du diocèse de Poitiers* suivie de sa cote complète. Un exemplaire de la publication (livre, article, catalogue, CD-ROM, etc.) devra être remis aux Archives ; s'il s'agit d'un site internet, l'adresse du site devra également être communiquée.

**Titre 4 Responsabilité****Article 14 - Sanctions**

Le non respect des règles énoncées dans les articles précédents pourra conduire à l'exclusion automatique de la salle de lecture et au retrait de la carte de lecteur.

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

**Article 15 - Exécution du règlement**

Le Directeur des Archives historiques du diocèse de Poitiers est chargé de l'application du présent règlement qui est communiqué au lecteur à son inscription et affiché en salle de lecture.

Fait à Poitiers, le 15 avril 2008