



CONSEIL GÉNÉRAL  
DEUX-SÈVRES

## COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL GÉNÉRAL DES DEUX-SEVRES

Séance du lundi 3 décembre 2007

DELIBERATION n° 27

Rapporteur : M. Jean-Louis POTIRON

### ARCHIVES DÉPARTEMENTALES

**Règlement intérieur de la salle de lecture et tarifs  
des reproductions et des droits d'exploitation**

*Vu le Code général des collectivités territoriales pris en ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.1111-4, L.1421-1, L.3121-17 alinéa 1, L.3131-1 à L.3131-6, L.3211-1, L.3221-1, L.3311-1 et L.3312-1 à L.3312-6 ;*

*Vu le Code du patrimoine et notamment ses articles L.212-6 et suivants ;*

*Vu la délibération n° 29 du 8 mars 2004 par laquelle la Commission permanente a approuvé le règlement intérieur de la salle de lecture des Archives départementales ;*

*Vu la délibération du 1<sup>er</sup> avril 2004 par laquelle le Conseil général a délégué l'exercice d'une partie de ses attributions à la Commission permanente ;*

*Considérant que l'évolution technologique des équipements de la salle de lecture des Archives départementales nécessite une réadaptation du règlement intérieur : que la protection des documents demeure le fondement de ce règlement ;*

*Considérant que les tarifs de reproduction pratiqués doivent être réaménagés en fonction des outils utilisés (imprimantes, copieurs, appareils photographiques...) ; que les droits d'exploitation doivent être différenciés dans le cadre d'une exploitation commerciale ; qu'un demi-tarif est une incitation pour certains publics à fréquenter la salle de lecture ;*

**LA COMMISSION PERMANENTE, après en avoir délibéré, DECIDE :**

#### ARTICLE 1

**\* d'abroger la délibération n° 29 de la Commission permanente du 8 mars 2004.**

\* d'approuver le nouveau règlement intérieur de la salle de lecture des Archives départementales, tel qu'il figure en annexe 1, applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2008.

ARTICLE 2

d'approuver les tarifs de reproduction et les droits d'exploitation des documents d'archives applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2008, tel qu'ils sont présentés en annexe 2.

Pour extrait conforme

Acte reçu par le Représentant de l'Etat

Le 6 DEC 2007 sous le n° .....  
et certifié exécutoire



Pour le Président et par délégation  
le Responsable  
du Secrétariat des Assemblées

  
Marie-Astrid PROTEAU

Fait à NIORT, le 3 décembre 2007

Le Président,



  
Jean-Marie MORISSET

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA SALLE DE LECTURE  
DES ARCHIVES DÉPARTEMENTALES DES DEUX-SÈVRES  
A COMPTER DU 1<sup>er</sup> JANVIER 2008**

**Vu** la directive européenne n° 93/98 du 29 octobre 1993 relative à l'harmonisation de la durée de protection du droit d'auteur et de certains droits voisins ;

**Vu** le Code général des collectivités locales pris en ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.1111-4, L.1421-1, L.3121-17 alinéa 1, L.3131-1 à L.3131-6, L.3211-1, L.3221-1, L.3311-1 et L.3312-1 à L.3312-6 ;

**Vu** le Code du patrimoine ;

**Vu** le Code de la propriété intellectuelle ;

**Vu** le nouveau Code pénal pris en ses articles L.322-1 et suivants, L.432-15 et 16, L.433-4 applicables au vol ou à la dégradation d'archives ;

**Vu** la loi n° 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 n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance ;

**Vu** la loi n° 2000/321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

**Vu** le décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979 relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques, modifié par le décret n° 2006-1828 du 23 décembre 2006 ;

**Vu** le décret n° 79-1038 du 3 décembre 1979 relatif à la communicabilité des documents d'archives publiques, pris en ses articles 1, 2, 2-1 ;

**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, pris en ses articles 1 à 8-1 ;

**Vu** le décret n° 2001-771 du 28 août 2001 portant adaptation de la valeur en euros du montant exprimé en francs dans le décret n° 92-1224 du 17 décembre 1992 relatif à la fixation des divers droits d'expédition et d'extraits authentiques des pièces conservées dans les dépôts d'archives publiques ;

**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° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;

## **Article 1**

Les Archives départementales des Deux-Sèvres sont accessibles gratuitement à toute personne.

## **Obligations incombant aux lecteurs**

### **Article 2**

Toute personne souhaitant consulter les collections des Archives départementales doit d'abord s'inscrire comme lecteur, en produisant une pièce officielle d'identité en cours de validité, comportant une photographie.

Il lui sera alors remis une carte de lecteur, comportant son nom et son numéro d'identification, nécessaire à toute demande ultérieure de documents. Cette carte est strictement personnelle et engage la responsabilité de son détenteur vis à vis des documents qui lui seront communiqués.

L'inscription se fait sur un fichier informatisé. Conformément aux articles 35 et 36 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, tout lecteur peut obtenir communication des informations le concernant. Une copie des informations contenues dans ce fichier peut lui être destinée. Tout lecteur peut demander une rectification ou une mise à jour de ces informations, exclusivement réservées à un usage interne.

### **Article 3**

Le lecteur déposera dans les casiers prévus à cet effet tout porte-documents, pour ne conserver que des feuilles volantes et des crayons papier et/ou un ordinateur portable et/ou un appareil photographique. Cette mesure est destinée à assurer la sécurité et la bonne conservation des documents. Le lecteur est responsable de la fermeture de son casier.

Un vestiaire est destiné à accueillir les manteaux, de manière à ce qu'aucun vêtement ne soit posé sur les tables et sur les chaises. De même, les parapluies doivent être déposés à l'extérieur de la salle de lecture.

### **Article 4**

L'utilisation de la salle de lecture comme lieu de travail et la fragilité des documents d'archives en excluent les animaux (excepté les chiens accompagnant les personnes handicapées), la nourriture, les boissons, ainsi que tout objet ou produit susceptible d'endommager les documents. Le silence est de règle et aucun objet source de bruit n'est autorisé en salle de lecture. Les téléphones portables sont uniquement tolérés en mode silencieux. Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer en salle de lecture.

## **Article 5**

Sont strictement interdites à toute personne étrangère aux Archives départementales les parties du bâtiment autres que le hall d'entrée, la salle d'expositions, de conférences, la salle de lecture, le secrétariat et les salles de détente.

Le public n'est autorisé à se restaurer que dans les salles réservées à cet effet.

## **Conditions de communication**

### **Article 6**

La salle de lecture est ouverte le lundi de 10 h 30 à 17 h et du mardi au vendredi de 8 h 30 à 17 h. Le service est fermé au public durant les 15 premiers jours du mois d'août.

En cas d'affluence excessive par rapport aux capacités d'accueil de la salle, les Archives départementales se réservent le droit d'en limiter l'accès. À son arrivée, le lecteur se voit attribuer un numéro de poste informatique par le président de salle.

### **Article 7**

Les délais de communication des archives publiques sont fixés par les articles L.213-2 et L.213-3 du Code du patrimoine et le décret n° 79-1038 du 3 décembre 1979. La communicabilité des archives privées peut obéir à des règles particulières, conformément à la volonté des donateurs ou dépositaires.

### **Article 8**

Le lecteur effectue sa demande auprès du président de salle ou directement sur informatique. Il signe une fiche par article. Il ne peut demander les articles que 3 par 3 et le nombre d'articles communiqués est limité à 10 par jour et par lecteur. Cette règle ne s'applique pas aux usuels. Son application aux professionnels est à l'appréciation du président de salle.

### **Article 9**

Les demandes de documents peuvent être formulées à l'avance par les lecteurs.

Les pré-demandes par courrier ou par courriel doivent être faites 48 h au moins à l'avance. Les réservations par téléphone ne sont pas acceptées.

La communication des documents s'effectue par levées. Les levées sont interrompues entre 11 h 30 et 14 h et s'arrêtent à 16 h 15.

Il ne peut être communiqué qu'une seule liasse à la fois ou une bobine de microfilm ou un jeu de microfiches ou trois documents reliés ou un classeur de documents figurés.

Un document dont la consultation n'est pas achevée peut être mis en réserve pour le restant de la semaine : passé ce délai, le document est réintégré dans les magasins.

### **Article 10**

Sauf dérogation laissée à l'appréciation de la Direction, aucun document original ne sera communiqué en salle de lecture dès lors qu'il aura été transféré sur un support moins fragile.

Les documents en mauvais état ou trop fragiles ne sont pas consultables.

## Article 11

Le lecteur est tenu de respecter l'ordre dans lequel le dossier communiqué est classé et de manier les documents avec précaution. Il doit rembobiner les microfilms après usage. Il lui est interdit de toucher à l'intégrité du document par des annotations ou des surcharges. Les vols et dégradations de documents d'archives feront l'objet de poursuites sur la base des articles L. 322-2 et suivants du Code pénal.

## Article 12

La consultation des documents se fait uniquement sur place, sauf pour les microfilms qui peuvent être adressés en communication dans d'autres dépôts publics.

## Article 13

Toute personne admise en salle de lecture et dûment inscrite s'engage à se conformer au présent règlement. Tout manquement pourra entraîner l'exclusion de la salle de lecture et du bâtiment.

## Reproduction des documents d'archives

### Article 14

Une demande d'autorisation de reproduction de documents d'archives est à déposer pour visa auprès du président de salle.  
Celui-ci est seul juge de la possibilité d'effectuer le travail de reproduction demandé.

### Article 15

#### Les photocopies

L'obligation de communication découlant des textes précédemment visés n'entraîne aucun droit à photocopie.

Chaque lecteur peut demander jusqu'à 20 photocopies par jour.

Sont exclus de la photocopie :

- les documents sur parchemin ou comportant des sceaux ou des cachets de cire,
- les ouvrages reliés, brochés, agrafés,
- les cahiers comportant plus de 8 pages,
- les documents de dimension supérieure à 30 x 40 cm,
- les documents fragiles, en particulier les documents figurés,
- les pièces en mauvais état,
- les archives publiques consultées par dérogation sauf autorisation expresse,
- les archives privées dont le donateur ou le propriétaire interdit la reproduction,
- les ouvrages manuscrits ou imprimés ayant le caractère d'œuvres de l'esprit au sens du Code de la propriété intellectuelle et qui ne sont pas tombées dans le domaine public.

Il n'est pas délivré de photocopie recto-verso, ni d'agrandissement, ni de réduction.

Les photocopies sont effectuées par un agent spécialement chargé de ces travaux le matin à 9 h 30 (excepté le lundi), à 11 h 00 et l'après-midi à 14 h 30 et 16 h.

## **Article 16**

### Autres modes de reproduction des documents

Les Archives départementales peuvent fournir un fichier numérique gravé sur cédérom à partir des documents originaux lorsque ceux-ci sont en bon état de conservation et sous réserve des possibilités techniques. Elles peuvent également fournir une copie de fichiers numériques existants. Ces prestations sont soumises à l'approbation du directeur des Archives départementales.

Les Archives départementales peuvent réaliser des photographies en faveur des lecteurs sous réserve des possibilités techniques.

La photographie des documents par les lecteurs est autorisée sans flash.

Les lecteurs peuvent générer l'impression des documents numérisés à partir des micro-ordinateurs de la salle de lecture.

L'utilisation du scanner à plat par les lecteurs est interdite, ainsi que toute manipulation risquant de détériorer les documents. Il est interdit de graver ou de télécharger des fichiers sur un support personnel.

## **Article 17**

Les tarifs de reproduction et des droits d'exploitation sont fixés par délibération du Conseil général ou par délégation de la Commission permanente. Ils sont affichés en salle de lecture.

Dans le cadre de la diffusion de travaux pédagogiques, les établissements scolaires sont exonérés du paiement des droits de reproduction de documents.

Le demi-tarif pour acquitter les droits de reproduction sera appliqué en faveur des sociétés savantes, des étudiants, des scolaires, de la presse locale, des établissements patrimoniaux, des chômeurs et des bénéficiaires de minimas sociaux. Les éditions locales bénéficieront du demi-tarif pour acquitter les droits d'exploitation au titre de la diffusion commerciale.

## **Article 18**

Toute utilisation de reproductions de documents d'archives des Deux-Sèvres doit être accompagnée de la mention « *Conseil général des Deux-Sèvres, Archives départementales des Deux-Sèvres* », suivie de la cote des originaux. Dans tous les cas, le demandeur s'engage à respecter les dispositions prévues par le Code de la propriété intellectuelle relatives aux droits patrimoniaux. Un exemplaire de la publication est remis aux Archives départementales.

### **Obligations incombant au service**

## **Article 19**

Un agent du service exerce en permanence la surveillance de la salle de lecture. Il assure l'accueil et l'orientation des lecteurs sans être tenu pour autant d'effectuer les recherches à leur place. Les usuels, inventaires, fichiers en salle de lecture sont à la libre disposition des chercheurs. Il est formellement interdit de sortir les fiches de leur fichier et d'utiliser le matériel informatique à d'autres fins que la visualisation de données des Archives départementales.

## **Article 20**

Le personnel des Archives départementales ne peut être tenu pour responsable des objets et effets personnels des lecteurs pendant leur absence de la salle de lecture. Toute responsabilité est déclinée en cas de perte ou de vol d'objets et d'effets personnels que les lecteurs auraient laissés en salle de lecture ou autres lieux des Archives départementales.

## **Article 21**

Le présent règlement sera affiché en salle de lecture.

## Archives départementales des Deux-Sèvres

## Tarifs des reproductions et droits d'exploitation au 01/01/2008

Reproductions		
<b>Photocopie et impression noir et blanc</b>		
	<i>Plein tarif</i>	<i>Demi-tarif</i>
A 4	0,20 €	0,10 €
A 3	0,40 €	0,20 €
<b>Photocopie noir et blanc documents administratifs</b>		
	<i>Plein tarif</i>	
A 4	0,18 €	
A 3	0,36 €	
<b>Impression couleur</b>		
	<i>Plein tarif</i>	<i>Demi-tarif</i>
A 4	1,00 €	0,50 €
A 3	2,00 €	1,00 €
<b>Photographie</b>		
	<i>Plein tarif</i>	<i>Demi-tarif</i>
Prise de vue numérique	1,50 €	0,75 €
Support gravé	2 €	1 €
<b>Image animée et son</b>		
	<i>Plein tarif</i>	<i>Demi-tarif</i>
≤ 5 minutes	10 €	5 €
> 5 minutes	20 €	10 €
<b>Droits d'expédition et d'extraits authentiques</b>		
	3 €	

Droits d'exploitation				
	Diffusion commerciale		Diffusion non commerciale	
	Noir et blanc	Couleur	Noir et blanc	Couleur
<b>Impression : (livre, catalogue, affiche, carte postale, périodique ...)</b>				
Tirage de 0 à 5000 exemplaires	30 €	60 €	5 €	10 €
Tirage supérieur à 5000 exemplaires	50 €	100 €	10 €	20 €
Panneau d'exposition			10 €	20 €
Mise en ligne sur Internet ou édition électronique	45 €		8 €	
<b>Image animée et son ≤ 5 minutes Noir et blanc ou couleur</b>				
<b>Internet</b>				
Audiovisuel (cédérom, DVD, télévision, films...)	50 €		20 €	
Audiovisuel et Internet publicitaire	200 €			
<b>Image animée et son &gt; 5 minutes) Noir et blanc ou couleur</b>				
<b>Internet</b>				
Audiovisuel (cédérom, DVD, télévision, films...)	80 €		40 €	
Audiovisuel et Internet publicitaire	300 €			

L'édition locale bénéficie du demi-tarif concernant les droits d'exploitation (diffusion commerciale).

Bénéficiaires du demi-tarif pour les droits de reproduction : les sociétés savantes, les étudiants, les scolaires, la presse locale, les établissements patrimoniaux, les chômeurs et les bénéficiaires de minima sociaux.