



## **REGLEMENT DE LA SALLE DES ARCHIVES DE L'HOTEL DE VILLE**

Le présent règlement a été adopté par le Conseil Municipal lors de sa séance du 11 octobre 2018.

### **TITRE 1 : L'ACCES A LA SALLE DES ARCHIVES**

**Article 1 :** Le service des archives est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30. Pour accéder à la salle des archives de la mairie, il est demandé de prendre rendez-vous auprès de ce service par mail ou par téléphone :  
- [archives@ville-bagneresdebigorre.fr](mailto:archives@ville-bagneresdebigorre.fr)  
- 05.62.95.08.05

**Article 2 :** La salle des archives est un lieu consacré à la consultation des inventaires et des documents originaux.

**Article 3 :** L'accès à la salle des archives est soumis à l'inscription de chaque visiteuse/visiteur (interne ou externe à la collectivité) sur le registre des consultations, après présentation d'un justificatif d'identité officiel comportant une photographie. Les mineurs peuvent s'inscrire à condition d'être munis d'une autorisation parentale.

**Article 4 :** La salle des archives est placée sous la responsabilité de l'agent chargé des archives ou, en son absence, du responsable du service des archives.

**Article 5 :** Les documents d'archives sont précieux et fragiles. Pour cette raison, ne sont pas admis en salle des archives :  
- les animaux (hormis les chiens d'assistance aux non-voyants) ;  
- la nourriture et les boissons ;  
- et de manière générale, tout objet susceptible de détériorer les documents, ainsi que tout contenant (cartable, sac à dos et autres sacs).

**Article 6 :** Seul le matériel nécessaire à la prise de notes ou à la prise de vues est autorisé dans cette salle (bloc-notes, cahier, feuilles, chemises ou pochettes transparentes, crayon à mine de plomb type « crayon à papier », ordinateur portable sans housse, appareil photographique sans housse).

### **TITRE 2 : LA COMMUNICATION DES DOCUMENTS**

**Article 7 :** L'état de conservation matérielle de certains documents peut conduire le responsable du service des archives à en interdire la consultation par mesure de sécurité. L'agent chargé des archives est également habilité à retirer provisoirement de la communication des documents dont l'état lui paraît exiger cette mesure.

**Article 8 :** Pour obtenir un document, la personne intéressée doit renseigner et signer le registre des consultations tenu par l'agent en charge des archives.

### **TITRE 3 : LA CONSULTATION DES DOCUMENTS**

**Article 9 :** Les lectrices-lecteurs/chercheuses-chercheurs doivent prendre les plus grandes précautions dans le maniement des documents pendant la consultation comme dans le maintien ou la reconstitution de l'ordre matériel et intellectuel dans lequel les documents leurs ont été confiés.

**Article 10 :** Les anomalies, lacunes, erreurs de classement doivent être signalées par les lectrices-lecteurs/chercheuses-chercheurs à l'agent en charge des archives.

**Article 11 :** En fin de consultation, les documents rangés avec précaution dans leur boîte ou leur chemise sont restitués à l'agent en charge des archives qui renseigne le registre des consultations (date de retour).

#### **TITRE 4 : LA REPRODUCTION DES DOCUMENTS**

Article 12 : Sont exclus de la photocopie :

- les documents sur parchemin ou sur calque ;
- les documents scellés, cachetés ou attachés par un lien ;
- les documents supérieurs au format A4 (21 x 29,7 cm) ;
- les ouvrages de bibliothèque ;
- d'une manière générale, tous les documents qui, en raison de leur état matériel, de leur format ou de la nature de leur support sont susceptibles d'être endommagés par des opérations de reproduction.

Article 13 : L'utilisation d'un appareil photo numérique ou analogique est autorisée sans déclenchement du flash.

Article 14 : L'autorisation de reproduction donnée par la mairie n'implique pas une cession des droits de propriété intellectuelle et artistique éventuellement applicables aux documents.

#### **TITRE 5 – DISPOSITIONS DIVERSES**

Article 15 : L'agent chargé des archives veille au respect du règlement. Tout lecteur-lectrice/chercheur-chercheuse qui ne respecterait pas les dispositions de ce règlement s'exposerait à se voir refuser la communication des documents ou à se voir interdire l'accès à la salle des archives.

Article 16 : Le présent règlement est affiché dans la salle des archives. Il est également mis en ligne sur le site Internet de la Ville de Bagnères-de-Bigorre.

Article 17 : La signature par le lecteur-lectrice/chercheur-chercheuse du registre des consultations vaut acceptation des dispositions du présent règlement et engagement de les respecter.

Article 18 : Toute réclamation doit être adressée à Monsieur le Maire de Bagnères-de-Bigorre, place des Vignaux, 65 200 Bagnères-de-Bigorre.

Article 19 : Le présent règlement est applicable à compter du 11 octobre 2018 et pourra faire l'objet de modifications en cas de nécessité.