

Fonds patrimoniaux/Ville de La Châtre
Hôtel de Villaines - 136, rue Nationale
36400 La Châtre
Tél. 02 54 30 17 60
Email : fonds-patrimoniauxlachatre@orange.fr



Ville de La Châtre

REGLEMENT INTERIEUR DES FONDS PATRIMONIAUX

➤ Conditions d'accès à la salle de lecture

Article 1

Les jours et heures d'ouverture de la salle de lecture sont affichés sur la porte d'entrée située au rez-de-chaussée de l'Hôtel de Villaines et communiqués sur le site Internet (<http://www.bib-clachatrestesevere.net>) de la bibliothèque de la communauté de communes La Châtre-Sainte sévère, rubrique Fonds Patrimoniaux. Aucun document ne sera consultable en dehors de ces horaires.

Article 2

Une fiche de renseignements est distribuée avant la consultation. Le lecteur doit obligatoirement la remplir, préalablement à la consultation des documents, pour justifier de sa recherche.

Article 3

Les lecteurs ne sont autorisés à garder par devers eux, pour leur prise de notes, que le matériel suivant : papier, crayon, ordinateur portable. L'usage de stylos à bille, marqueurs, feutres et tout instrument pouvant laisser des traces indélébiles sur les documents est strictement interdit.

Article 4

La salle de lecture est un lieu de recherche. Le silence, une tenue correcte et une attitude respectueuse y sont indispensables.

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans la salle de lecture des animaux (à l'exception des chiens d'assistance aux personnes présentant un handicap), de la nourriture ou des boissons ainsi que tout objet ou produit susceptibles d'endommager les documents.

Les téléphones portables doivent être éteints.

- Conditions de communication et de consultation des documents

Article 5

La communication a lieu exclusivement sur place et est soumise au Code du Patrimoine (articles L. 213-1 à L.222-3, livre deuxième, titre premier et deux).

Article 6

Le personnel de la salle de lecture est à la disposition des lecteurs pour tout conseil ou information mais il ne peut en aucun cas se substituer à eux pour le travail de recherche.

Chaque lecteur doit, par conséquent, procéder lui-même au repérage des cotes dans les inventaires et à la consultation des documents.

Article 7

Des documents peuvent être retirés de la communication quand leur état matériel ou l'état de leur classement ne permet pas leur consultation. Dans ce cas précis, si le document a fait l'objet d'une numérisation, il ne sera communiqué que sous cette forme.

Article 8

Il n'est communiqué qu'une seule boîte, liasse ou volume à la fois, afin d'éviter tout mélange et toute erreur de réintégration des documents. Le lecteur veillera à respecter l'ordre des pièces à l'intérieur des boîtes et liasses et à éviter toute manipulation susceptible de détériorer les documents.

Article 9

Les documents d'archives sont fragiles. Ainsi pour faciliter la lecture des ouvrages reliés ou brochés, des lutrins sont à la disposition des lecteurs.

Il est interdit de suivre une ligne du texte à la pointe de son crayon, d'utiliser les documents comme sous main, de les annoter, de les souligner, crayonner, ou de les reproduire par calque.

Article 10

Tout vol ou dégradation des documents fera l'objet de poursuites judiciaires.

➤ Conditions de reproduction

Article 11

La reproduction de documents d'archives ou d'ouvrages de bibliothèque est une facilité offerte au public, et non une obligation de service. Elle est modulable notamment en fonction des possibilités du service et de l'état des documents.

Toute photocopie est soumise à autorisation préalable du responsable des Fonds Patrimoniaux. De plus, le formulaire propre à la demande de reproduction doit être dûment renseigné avant la reproduction.

Article 12

Sont exclus de la photocopie les registres, livres, documents figurés, scellés, cachetés, dont le support est fragile (parchemin, pelure, calque, vélin, papiers détériorés) ou de grande dimension et, de manière générale, tous documents risquant de souffrir de cette manipulation.

Article 13

Le service se charge de la réalisation de la photocopie. Le règlement est fait en numéraire ou par chèque. Le tarif des photocopies est affiché dans la salle de consultation et mis en ligne sur le site internet des Fonds Patrimoniaux.

Les documents fragiles, ne pouvant faire l'objet d'une photocopie en vertu de l'article 12 et qui ont été numérisés préalablement, peuvent être cédés au lecteur, sous forme numérique.

Article 14

Toute prise de vue, de quelque nature qu'elle soit, doit faire l'objet d'une demande au responsable des Fonds Patrimoniaux. Des photographies des documents consultés et dont la reproduction est autorisée peuvent être réalisées par les lecteurs avec leur propre matériel, à leur place en salle de lecture, si cela ne nuit pas à la conservation du document. Les reproductions d'originaux ne peuvent être effectuées qu'à l'aide d'un appareil photographique et sans flash ou éclairage dégageant de la chaleur.

- Conditions de réutilisation des données publiques

Article 15

Toute réutilisation de données publiques, à partir d'une **reproduction** ou du **document original**, est interdite sans l'autorisation du responsable des Fonds Patrimoniaux. Dans le cas d'une diffusion des données publiques, le lecteur est tenu de demander une autorisation pour chaque support utilisé (papier, numérique).

Article 16

Pour toute réutilisation des données publiques, la provenance du document utilisé devra figurer sous la forme « **Fonds Patrimoniaux/Ville de La Châtre** » suivie de sa cote complète. Trois exemplaires de la publication (livre, article, catalogue, CD-ROM, vidéogramme..) devront être remis aux Fonds Patrimoniaux ; s'il s'agit d'un site internet, l'adresse du site devra être fournie aux Fonds Patrimoniaux, ainsi que le code d'accès dans le cas d'une page sécurisée.

Article 17

Il appartient au lecteur de vérifier si les documents consultés et dont il envisagerait un usage autre que strictement privé (publication quelle qu'en soit la forme, diffusion, exposition..) sont soumis aux dispositions du Code de la propriété intellectuelle.

- Exécution du présent règlement

Article 18

Le présent règlement est communiqué au lecteur à son arrivée, affiché en salle de lecture et en ligne sur le site internet de la bibliothèque de la communauté de communes La Châtre-Sainte Sévère, rubrique Fonds Patrimoniaux. Tout manquement pourra entraîner l'exclusion des Fonds Patrimoniaux.

Article 19

Le présent règlement annule le précédent.

Article 20

Textes législatifs de référence : le Code général des collectivités territoriales, le Code du patrimoine, le Code de la propriété intellectuelle, le Code pénal, le Code de la santé publique.

Fait à La Châtre, le 1^{er} juin 2012