



# VERSAILLES

DIRECTION DES AFFAIRES  
CULTURELLES

## ARRÊTÉ MUNICIPAL N° A 2022/2481

### Règlement de la salle de lecture des Archives communales

#### LE MAIRE DE LA VILLE DE VERSAILLES

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le Code du patrimoine, livres I et II des parties législative et réglementaire ;

Vu le Code pénal, en particulier ses articles 311-3, 322-2, 432-15, 432-16 et 433-4 ;

Vu le Code général des collectivités territoriales, en particulier les articles L. 1421-3 à L. 1421-6 et L. 1421-10, L. 2132-1 et L. 2131-2, R. 1421-1 à R. 1421-8 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et particulièrement l'article L. 2112-1 relatif au domaine public mobilier ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle, notamment sa partie législative ;

Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée par la loi 2004-801 du 6 août 2004 ;

Vu la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal ; la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et le Code des relations entre le public et l'administration

Vu la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements et l'État ;

Vu la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme et 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 ;

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°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 ;

Vu la délibération n°99-27 du 22 avril 1999 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés concernant les traitements automatisés d'informations nominatives relatifs à la gestion des prêts de livres, de supports audiovisuels et d'œuvres artistiques et à la gestion des consultations de documents d'archives publiques ;

Considérant qu'il est nécessaire de réglementer la communication au public des archives communales et communautaires ;

-----

## **ARRETE**

### **ACCUEIL DU PUBLIC**

#### **Article 1. Modalités d'ouverture**

La salle de lecture des Archives communales de Versailles est ouverte sur rendez-vous du mardi au vendredi de 13h30 à 17h00, à l'exclusion des jours fériés.

Les fermetures annuelles ont lieu du 1<sup>er</sup> au 31 août et du 26 au 31 décembre.

Il peut être procédé, en cas de nécessité, à une fermeture exceptionnelle, annoncée notamment par voie d'affichage dans les locaux des Archives communales.

#### **Article 2. Inscription**

Tout lecteur doit être inscrit sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité comportant une photographie récente. Cette inscription est gratuite et renouvelée chaque année.

Les informations collectées par les Archives communales de la Ville de Versailles sont enregistrées dans un fichier informatisé pour la gestion des inscriptions en salle de lecture. Ce traitement se fonde sur la base légale de la mission d'intérêt public. Les données sont conservées pendant 10 ans et sont destinées uniquement aux Archives communales de la Ville de Versailles. Conformément à la loi « informatique et libertés » et au Règlement Général sur la Protection des Données, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement de vos données en contactant notre Délégué à la Protection des Données à l'adresse suivante : [correspondant.cnil@versailles.fr](mailto:correspondant.cnil@versailles.fr)

#### **Article 3. Conditions d'accès**

L'accès à la salle de lecture est conditionné à la présentation de la carte de lecteur. Cette carte est strictement personnelle, incessible, et engage la responsabilité de son titulaire vis à vis des documents communiqués.

Les usagers sont admis en salle de lecture après avoir déposé au vestiaire, dans les consignes mises à leur disposition, leurs sacs (à main, à dos, de sport, ...), serviettes, vêtements d'extérieur, parapluies et effets volumineux. Seuls les crayons à mine, feuilles de papier, ordinateurs portables et appareils photographiques sont autorisés. Une pochette transparente est mise à disposition dans chaque casier pour transporter les effets autorisés. Cette pochette est à restituer à l'issue de la séance.

L'introduction d'animaux, de nourriture et de boissons est interdite.

La salle de lecture constitue un lieu de travail. Les lecteurs sont invités à adopter un comportement respectueux des autres usagers, notamment en évitant de parler à haute voix et en éteignant leur téléphone portable.

Il est interdit de fumer et de vapoter en salle de lecture, comme dans la totalité des locaux des Archives communales.

#### **Article 4. Locaux interdits au public**

L'accès du public aux magasins de conservation et aux locaux de travail du personnel est interdit sans accompagnement d'un membre du service.

### **ACCES AUX DOCUMENTS**

#### **Article 5. Accueil et orientation des recherches**

Un agent du service doit en permanence assurer la présidence de la salle de lecture durant les heures d'ouverture au public. Le personnel de permanence est chargé de l'accueil et de l'inscription des lecteurs, de l'orientation de leurs recherches, des communications et réintégrations des documents consultés, des travaux de photocopie immédiats ou différés.

En aucun cas, il ne peut être tenu d'effectuer les recherches en lieu et place des lecteurs.

### **Article 6. Conditions de communication**

La communication des archives est fixée par les dispositions de la loi n°2008-696 du 15 juillet 2008, avec possibilité pour les lecteurs de solliciter une dérogation afin de consulter les documents n'ayant pas atteint leur délai de libre communicabilité. Toute demande de dérogation est instruite par le service des Archives communales.

La consultation des documents se fait exclusivement en salle de lecture. Les communications et demandes de photocopies de documents sont interrompues 30 minutes avant la fermeture.

La réservation des documents est obligatoire pour tous les documents d'urbanisme datant de moins de 50 ans, afin de permettre aux agents du service de contrôler leur communicabilité. La réservation est recommandée pour tous les autres documents. La demande de réservation doit être adressée au service au plus tard la veille de la consultation avant 17h. Les cotes des dossiers peuvent être obtenues sur demande écrite (mail ou courrier).

Pour chaque article, le lecteur doit remplir un bulletin de demande de communication manuel ou informatisé. Pour obtenir la communication d'un document commandé, le lecteur doit signer la fiche de consultation associée.

Le nombre d'articles communiqués à chaque lecteur est limité à dix par séance. Il ne peut être communiqué qu'un seul article à la fois (registre, liasse, album ou microfilm).

L'ordre de classement interne des documents doit être respecté lors de la consultation d'un article. Tout désordre doit être signalé au président de salle ; le lecteur ne doit en aucun cas reclasser lui-même un dossier.

### **Article 7. Restrictions à la communication**

La communication d'un document peut être refusée lorsqu'elle est susceptible de nuire à son état matériel ou soumise à des dispositions particulières.

Les documents originaux ayant fait l'objet de transfert sur support de consultation (microfilmage ou numérisation) sont exclus de la communication.

Les fonds non classés ne sont pas communicables, sauf dérogation accordée par le directeur des Archives communales.

## **REPRODUCTION ET REUTILISATION**

### **Article 8. Conditions de reproduction**

La reproduction est de droit pour les archives librement communicables et non protégées par un droit de propriété intellectuelle. Toutefois, elle n'est pas à la charge du service.

La reproduction est autorisée sous réserve de ne pas nuire à l'intégrité et à la conservation des documents. Un délai peut être imposé au lecteur afin de réaliser les reproductions demandées en fonction de l'activité du service et du type de reproduction (les numérisations sont systématiquement réalisées sur délai).

Les documents reliés, fragiles, endommagés ou de grand format sont exclus de la photocopie. Les archives privées peuvent également être soumises à des conditions particulières de reproduction, stipulées dans le contrat de don ou de dépôt établi. La reproduction des documents consultés sur dérogation du ministre de la Culture est interdite par défaut. Elle peut cependant faire l'objet d'une autorisation exceptionnelle qui est formellement mentionnée dans la lettre d'autorisation de consultation des documents par dérogation envoyée par le ministre de la Culture.

Les lecteurs sont autorisés sur demande à faire eux-mêmes leurs prises de vues, en nombre limité et avec un appareil photographique sans flash, après vérification de l'état des documents et des éventuelles restrictions à leur reproduction.

L'autorisation de reproduction accordée n'entraîne pas la cession des droits liés à la propriété intellectuelle. Il revient au lecteur et non aux Archives communales de rechercher les éventuels ayants droit.

### **Article 9. Tarification des reproductions**

Différentes prestations sont proposées aux usagers pour obtenir des reproductions sur support papier, numérique ou par voie électronique. Leurs tarifs et les éventuels droits afférents sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal de Versailles et sont affichés en salle de lecture.

Ces prestations ne concernent que les contenus dont les droits de propriété intellectuelle sont tombés dans le domaine public ou non protégés par un quelconque droit de propriété intellectuelle.

### **Article 10. Réutilisation des données**

Les données publiques conservées ou produites par les Archives communales sont librement réutilisables sous réserve de mentionner la provenance et la référence, sous la forme suivante :

*Archives communales de Versailles, cote du document*

Concernant les archives d'origine privée constituées par dons, legs, cessions ou dation, la réutilisation de ces documents peut être soumise à des conditions de réutilisation spécifiques fixées par les Archives communales, conformément aux intentions expresses de la personne qui en a fait don, leg, dation ou cession.

La réutilisation des œuvres sur lesquelles s'exerce des droits de propriété intellectuelle ne peut se faire sans le consentement des titulaires de ces droits.

## **AUTRES DISPOSITIONS**

### **Article 11. Sanctions encourues**

Le non respect du présent règlement peut entraîner l'exclusion du lecteur. L'interdiction d'accès à la salle de lecture est prononcée selon les dispositions prévues au Code du patrimoine (articles L 214-1 à L 214-10).

Des poursuites pénales seront engagées contre toute personne qui aura porté atteinte à l'intégrité d'un document consulté ou qui se sera rendu coupable de soustraction, détournement ou destruction d'archives.

### **Article 12. Exécution du présent arrêté**

L'arrêté municipal n° A 2012/1751 du 27 septembre 2012 approuvant le précédent règlement est abrogé. Le Directeur général des services de la Ville de Versailles et le directeur des Archives communales sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et mis à disposition du public en salle de lecture des Archives communales.

A l'Hôtel de Ville, le 20 décembre 2022



**Emmanuelle de Crépy**  
Adjointe à la Culture et à la Concertation