

REGLEMENT DE LA COMMUNICATION DES ARCHIVES

Les archives de la commune constituent un riche patrimoine qu'il nous appartient de préserver. Leur communication, dans les délais de communicabilité prescrits par la loi, est donc soumise à quelques règles propres à assurer leur conservation.

OUVERTURE DE LA SALLE DE LECTURE

Art 1-1 : Les mardi, mercredi et jeudi, de 8h45 à 12h15 et de 13h45 à 17h15 ;

Art 1-2 : La salle de lecture dispose de quatre places dont deux dotées de postes informatiques permettant l'accès aux documents numérisés ;

Art 1-3 : En cas d'affluence inhabituelle et dans un souci d'équité d'accès à tous, la durée d'occupation des places ou le nombre de documents communiqués par personne pourront être restreints ;

INSCRIPTION DES LECTEURS

Art. 2 : A leur arrivée en Mairie, les lecteurs doivent s'adresser au personnel d'accueil munis d'une pièce d'identité ;

CONDITIONS PARTICULIERES D'ACCES A LA SALLE DE LECTURE

Art. 3-1 : Une tenue et un comportement corrects sont exigés, afin de ne causer aucune gêne pour les autres lecteurs ;

Art. 3-2 : Comme dans tout lieu public, il est interdit de fumer dans la salle de lecture ;

Art. 3-3 : L'entrée des animaux n'est pas autorisée, à l'exception des chiens des personnes malvoyantes ;

Art. 3-4 : L'introduction d'objets susceptibles de nuire à la bonne conservation des documents : nourriture, boissons, outils tranchants (ciseaux, cutters, coupe-papier...), colle liquide, correcteur, stylos encre ou à bille, feutres, n'est pas autorisée ;

Art. 3-5 : Est autorisé l'usage des crayons à papier, feuilles volantes, classeurs ouverts, cahiers ;

Art. 3-6 : Les ordinateurs et appareils photographiques (sans flash) sont autorisés ;

Art. 3-7 : La reproduction des documents par photocopie est autorisée sous réserve d'un bon état de conservation des documents, mais en sont exclus les planches cadastrales (pour des raisons de taille), les calques (trop fragiles) et les registres (pour préserver leur reliure) ;

Art. 3-8 : La salle de lecture étant un lieu de travail, il est demandé aux lecteurs de respecter la tranquillité des lieux. Aussi les téléphones portables sont-ils tolérés seulement en mode silencieux et les conversations téléphoniques devront se tenir hors de la salle ;

Art. 3-9 : La salle de conservation des archives est interdite aux lecteurs ;

COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Art. 4-1 : Des instruments de travail sont à la disposition des lecteurs : inventaires des archives, relevés du Centre Généalogique, Transcription du Registre de Délibérations du Conseil Municipal du 6 juin 1790 au 4 janvier 1795 ;

Art. 4-2 : Le nombre de documents communiqués se limite à un seul à la fois, mais il n'y a aucune limitation de ce nombre sur l'ensemble de la journée, sauf en cas d'affluence exceptionnelle (cf. art. 1-3) ; **Informer l'accueil, la veille ou l'avant-veille, des documents archivés que vous souhaitez consulter, afin qu'ils soient disponible dès votre arrivée.**

Art. 4-3 : Lorsqu'un document est en mauvais état et que sa manipulation peut entraîner des dégradations supplémentaires, sa communication sera refusée, le temps qu'il soit restauré et à nouveau accessible soit directement, soit de façon numérique ;

Art. 4-4 : La consultation des originaux numérisés n'est plus autorisée, sauf si la numérisation ne permet pas une lecture correcte du document ;

Art. 4-5 : Les archives numérisées sont consultables sur :

↳ le site internet de la ville www.roscoff.fr

↳ les deux ordinateurs mis à disposition des lecteurs dans la salle de consultation

Art. 4-6 : Le chargement des actes numérisés est autorisé à titre gracieux (par capture d'image) ;

Art. 4-7 : L'impression de l'acte en mairie est possible, au prix fixé à 0.20€ par délibération du Conseil Municipal. Cependant, et afin de ne pas gêner le travail du personnel de la Mairie, ces tirages seront réalisés et réglés en fin de consultation ;

Art. 4-8 : En l'absence de dérogation valable, **les registres de naissance et de mariage de moins de 75 ans** ne pourront être consultés par les généalogistes qui en feraient la demande. Vous pourrez prendre contact avec le service départemental des archives pour engager une procédure de demande de dérogation ;

Art. 4-9 : Les mairies ne sont pas tenues de faire à la place des particuliers des recherches d'intérêt purement privé et sont donc fondées à refuser de fournir par correspondance aux chercheurs des informations qui ne seraient pas demandées pour un motif administratif ou judiciaire ;