

ARCHIVES DEPARTEMENTALES DU JURA

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE LECTURE

Article 1^{er} - La salle de lecture des Archives départementales du Jura est ouverte au public du lundi au vendredi (sauf les jours fériés) de 8 h 30 à 12 h 00 et de 13 H 15 à 17 h 15.

Article 2 - Chaque lecteur doit se faire inscrire, en présentant une pièce officielle d'identité comportant une photographie.

Article 3 - L'utilisation de la salle de lecture comme lieu de travail et la fragilité des documents d'archives excluent les animaux, la nourriture, les boissons et les bouteilles d'encre ; elles imposent au contraire le silence. Comme dans tout lieu public, il y est interdit de fumer.

Article 4 - Le nombre maximal d'articles communiqués au cours d'une même séance est fixé à 10. En aucun cas un lecteur ne pourra avoir sur sa table plus d'une liasse à la fois. Pour chaque article demandé, il sera rempli par le lecteur un bulletin qu'il signera.

Article 5 - La communication s'effectue sous forme de microfilm chaque fois que l'état de l'original le requiert. L'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté.

Article 6 - Les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites (articles 254 et 257 du code pénal). Afin de prévenir les dégradations, l'utilisation des photocopieurs de poche est interdite. Les lecteurs éviteront de même de prendre appui sur les documents qu'ils consultent.

Article 7 - Les documents doivent être cotés et estampillés avant toute communication, et leur état matériel vérifié après chaque communication.

Article 8 - La consultation des documents d'archives se fait sur place ; les communications à domicile sont formellement prohibées.

Article 9 - Un agent au moins du service doit en permanence assurer l'accueil du public et la surveillance de la salle de lecture ; en cas d'absence momentanée, il se fera remplacer. Son rôle est de renseigner les lecteurs et de les orienter vers les instruments de recherche ; aucun agent n'a à effectuer les recherches aux lieu et place des usagers.

Article 10 - L'obligation de communication découlant des lois du 17 juillet 1978 et du 3 janvier 1979 n'entraîne aucun droit à photocopie. (Les photocopies sont effectuées par les agents du service. La photocopie des registres est formellement interdite.)

Article 11 - La reproduction de documents en vue d'une diffusion sous forme imprimée ou sur supports audiovisuels est soumise à autorisation. Une convention fixera les obligations de l'éditeur.

Article 12 - Le Directeur général des Services et le Directeur des Archives départementales sont chargés de l'application du présent arrêté ; qui sera affiché dans la salle de lecture des Archives départementales.

Montmorot, le 10 décembre 2002

Le Conservateur en Chef
Directeur des Archives départementales

Georges Cuer