Publié le : 19/12/2025

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 022-200056711-20251209-ARR_20251201-AR

ARRETE N°20251201

ARRETE
REGLEMENTANT LA CONSULTATION DES ARCHIVES COMMUNALES DE JUGON-LES-LACS

Le Maire de Jugon-les-Lacs,
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code pénal ;
Vu le Code du patrimoine ;
Considérant qu'il convient de prendre les mesures nécessaires pour la conservation et la bonne organisation de la consultation des archives communales ;

ARRETE

ARTICLE 1
Le présent règlement est applicable à toute personne étrangère à la collectivité. Il est à la disposition du public.

ARTICLE 2
La salle utilisée pour la consultation des archives est pourvue d'une place de travail qui permet d'accueillir deux personnes. La consultation se fait sur rendez-vous aux heures d'ouverture de la mairie.

ARTICLE 3
Durant les consultations, un agent communal assure la surveillance de la salle de consultation.

Admission des lecteurs

ARTICLE 4
Toute personne désireuse de consulter les archives communales doit produire une pièce officielle d'identité comportant une photographie.

ARTICLE 5
La salle de consultation est un espace public où s'impose un environnement de silence et de respect du travail des lecteurs. L'accès à la salle est interdit aux personnes en état d'ébriété ou à celles dont l'hygiène et le comportement représenterait une gêne pour autrui. L'entrée de la salle est interdite aux animaux. Pour la protection des documents d'archives, il est interdit de fumer, d'introduire et consommer de la nourriture ou des boissons dans la salle de consultation. Les téléphones portables doivent être maintenus éteints.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 022-200056711-20251209-ARR_20251201-AR

ARTICLE 6
L'accès aux locaux de conservation des archives est strictement interdit à toute personne étrangère à la collectivité.

Consultation des documents

ARTICLE 7
Toute personne peut obtenir communication des documents conservés par la collectivité dans le respect de la réglementation en vigueur sur la communicabilité des archives publiques ou des conditions émises par les donateurs ou déposants d'archives privées.

ARTICLE 8
La consultation des documents s'effectue obligatoirement à une place assise dans la salle de lecture.

ARTICLE 9
Il n'est consenti aucun prêt à domicile de documents d'archives.

ARTICLE 10
Chaque demande de documents est faite à titre personnel. Il est possible de demander jusqu'à cinq documents au cours d'une même visite. Il n'est communiqué qu'un seul document à la fois (liasse, carton, ou registre). Le terme de document s'applique à toute unité matérielle affectée d'une cote d'archives : liasse, registre, plan, carton, etc. Le lecteur doit veiller à ne pas déclasser les documents non reliés qui lui sont communiqués.

ARTICLE 11
La présence sur les tables de sacs, cartables, colle, ciseaux, cutters, chemises et sous-chemises, stylos à bille, stylos plumes, feutres, surligneurs, marqueurs, encriers et, en règle générale, de tout instrument d'écriture à encre est strictement interdite. Le lecteur n'est autorisé à garder par-devers lui que le matériel nécessaire à la prise de notes : papier, crayon à papier, ordinateur portable.

ARTICLE 12
Les lecteurs doivent veiller à ce que les documents communiqués ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou leur négligence. Pour que l'examen des archives par les usagers ne nuise pas à leur bonne conservation :

- la consultation des registres et des liasses s'opère à plat sur la table : les documents ne doivent pas être appuyés contre le rebord de la table ;

- il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document, d'y faire des marques ou des annotations, de s'humidifier les doigts pour les feuilleter, de le décalquer et d'utiliser un scanner ;

- l'agent chargé de la surveillance peut imposer l'usage de gants pour la consultation de certains documents tels que les photographies et les documents fragiles.

Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 022-200056711-20251209-ARR_20251201-AR

L'agent chargé de la surveillance peut inviter tout usager qui refuserait de se conformer à ces prescriptions, à quitter la salle de consultation.

ARTICLE 13
Avant de quitter la salle de consultation, les usagers restituent les documents commandés.

Services rendus au lecteur

ARTICLE 14
L'agent chargé de la surveillance renseigne, conseille et guide les lecteurs mais il n'a pas à effectuer de recherches en lieu et place des usagers.

ARTICLE 15
Il ne peut être délivré aucune photocopie des documents d'archives. Les usagers peuvent en revanche réaliser eux-mêmes les prises de vues en salle de lecture, sous réserve de ne pas utiliser le flash.
La mention d'origine des documents, à savoir « Archives communales de JUGON-LES-LACS » doit être apposée dans le cas d'une publication, d'une diffusion et de l'exploitation publique ou commerciale des reproductions de documents d'archives conservés par la collectivité.

Sanctions

ARTICLE 16
Le non-respect du présent règlement, ainsi que tout acte de dégradation volontaire ou involontaire et tout acte de malveillance expose le lecteur à son exclusion temporaire ou définitive de la salle de consultation, et, le cas échéant, aux poursuites prévues par le Code pénal et le Code du patrimoine.

Exécution

ARTICLE 17
Madame la Directrice générale des Services de la mairie de Jugon-les-Lacs est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Fait à JUGON-LES-LACS, le 9 décembre 2025

Le Maire
Eric MOISAN



Envoyé en préfecture le 19/12/2025
Reçu en préfecture le 19/12/2025
Publié le
ID : 022-200056711-20251209-ARR_20251201-AR