

Règlement intérieur des Archives historiques du diocèse de Belley-Ars – Mardi 03 février 2015 (Cf EPA 18 Mars 2015 p5-7)

Les Archives historiques sises à Bourg-en-Bresse, 31, rue Docteur Nodet, sont des archives ecclésiastiques appartenant au Diocèse de Belley-Ars. Elles sont conservées sous l'autorité de l'archiviste diocésain, délégué de l'évêque, selon les normes du *Directoire pour la gestion des archives diocésaines et l'exercice de l'office d'archiviste*.

Article 1 : Accueil

1. Les Archives sont ouvertes aux chercheurs sur rendez-vous selon les deux conditions suivantes
 - la disponibilité des archivistes
 - l'espace de lecture accessible au public.
2. Seul l'archiviste présent est habilité à pénétrer dans le magasin.

Article 2 : Salle de lecture

L'accès à la salle de lecture est conditionné au respect des règles suivantes :

1. Remplir le cahier de consultation et présenter une pièce d'identité
2. Déposer ses effets personnels (sacs et cartable) auprès de l'archiviste
3. Respecter le silence (l'usage des téléphones portables est interdit)
4. Ne pas fumer, ni boire, ni manger

Article 3 : Communicabilité des documents

1. Sans délai de communicabilité : Imprimés, presse, périodiques et registres de sépulture
2. Selon les délais suivants
 - 30 ans : délai général (excepté les documents mentionnés ci-après)
 - 50 ans :
 - à compter de la cessation de la charge de l'évêque : documents relatifs à la gouvernance du diocèse (secrétariat particulier, conseils, etc...)
 - à compter de la date du décès de la personne : documents contenant des informations relatives à la vie privée, à la carrière ou à l'intimité des personnes
 - 100 ans : à compter de la date de l'acte : actes de mariage (registres)
 - 120 ans : à compter de la naissance de la personne (ou de la dernière mention marginale) : acte de de baptême (registres)
3. Pour consulter un document avant son délai de communicabilité, les chercheurs devront déposer un dossier de demande de dérogation suivant le modèle proposé par les archives diocésaines.
4. Documents non communicables : fonds non classé (sauf dérogation), dossiers de mariage ou de l'officialité, dossiers scellés et déclarés non communicables par l'autorité épiscopale.

Article 4 : Consultation

La consultation des documents se fait dans la salle de lecture.

1. Le prêt est interdit.
2. Pour éviter tout mélange accidentel, n'est communiqué, à chaque lecteur, qu'un seul article à la fois.
3. Les lecteurs sont tenus de prendre grand soin des documents qui leur sont confiés :
 - Les dossiers doivent être dépouillés à plat sur les tables.
 - Il en va de même des registres à moins que leur taille ou leur état ne nécessite l'usage d'un pupitre.
 - Un soin tout particulier est demandé pour les documents fragiles ou d'un grand format (plans, photographes, affiches, journaux).
4. Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document ainsi que d'y faire des annotations.
5. L'ordre interne des dossiers et des cartons ne doit pas être modifié. Tout désordre, mauvais état, disparition ou anomalie doivent être signalés à l'archiviste.

Article 5 : Reproduction et exploitation des documents

1. Les documents peuvent être photographiés sans flash avec l'accord de l'archiviste.
2. Ils peuvent également être photocopiés, à l'exception des documents reliés ou en mauvais état :
 - Les tarifs des photocopies sont affichés dans la salle de lecture.
 - Toute demande de photocopies doit être adressée à l'archiviste qui, dans tous les cas, juge en dernier ressort de la possibilité d'y donner suite. Lui seul est habilité à les effectuer ultérieurement.
3. Pour toute utilisation publique, les copies réalisées devront faire l'objet d'une autorisation spécifique.
4. Des droits pourront être réclamés en cas de publication des reproductions.
5. Le lecteur est tenu, à l'issue de ses recherches, de déposer un exemplaire de son travail, imprimé ou non, aux archives diocésaines : l'archiviste et le déposant peuvent décider d'en limiter la communication.

Article 6 : Contentieux

1. Le lecteur qui n'aurait pas respecté le présent règlement ou provoqué un incident sera tenu de quitter les locaux des archives diocésaines sur le champ et sera interdit de salle de lecture.
2. Le lecteur qui se serait rendu coupable d'un vol ou d'une dégradation s'expose à des poursuites pénales.