

**ARRETE N° 2022-001-ARCHIVES ALSACE DU 21 novembre 2022  
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE LECTURE  
DES SITES DE STRASBOURG ET DE COLMAR DES ARCHIVES D'ALSACE**

---

**Le Président,**

**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, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données) ;

**Vu** le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L 3221-4 et L 1421-1 à 1421-3;

**Vu** le Code du patrimoine, et notamment ses articles L 211-1 et suivants et L 213-1 et suivants,

**Vu** le Code pénal, et notamment son article 322-3-1 ;

**Vu** le Code des relations entre le public et l'administration, et notamment son livre III ;

**Vu** le Code de la santé publique, et notamment ses articles R 3512-2 à R 3512-9 ;

**Vu** la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

**Vu** le décret n°2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

**Vu** la circulaire AD 90-6 du 14 septembre 1990 du ministère de la Culture et de la communication relative aux règlements à l'usage des salles de lecture ;

**Vu** la circulaire AD-5018 du 25 mai 1994 du ministre de la Culture et de la communication relative aux règles de fonctionnement des salles de lecture ;

**Vu** la circulaire AD/DEP 1232 du 24 août 2000 du ministre de la Culture et de la communication régissant les règles du fonctionnement des salles de lecture des archives territoriales ;

**Vu** l'instruction DPACI/RES/2002 :006 du 27 novembre 2002 du ministre de la Culture et de la communication relative à la sécurité des documents et à la prévention des vols dans les services d'archives ;

**Vu** la délibération de la Collectivité européenne d'Alsace n°CD-2021-8-6-1 du 6 décembre 2021 relative à la gratuité de l'utilisation des données et autres modalités pratiques concernant les Archives d'Alsace ;

**Vu** l'arrêté n°2017-0114-S.JU de la Présidente du Conseil départemental du Haut-Rhin du 23 octobre 2017 portant règlement de la salle de lecture des Archives départementales du Haut-Rhin ;

**Vu** l'arrêté du Président du Conseil départemental du Bas-Rhin du 29 décembre 2017 portant règlement de la salle de lecture des Archives départementales du Bas-Rhin ;

## **Arrête**

### **Article 1 : Conditions d'accès**

L'accès aux salles de lecture des Archives d'Alsace sites de Strasbourg et Colmar est libre et gratuit pour tous, quelle que soit la nationalité, sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité. Il est cependant subordonné à l'inscription préalable de chaque lecteur, qui vaut acceptation du présent règlement.

Les horaires d'ouverture sont indiqués sur le site internet des Archives d'Alsace et par voie d'affichage à l'entrée des bâtiments.

En cas de fermeture exceptionnelle, l'annonce en sera faite par voie d'affichage dans les locaux et sur le site internet des Archives d'Alsace, au plus tard une semaine avant la date de fermeture. En cas de situation imprévisible, l'annonce sera diffusée dans les meilleurs délais et par des moyens de communication appropriés.

Les lecteurs sont admis dans la limite des places disponibles.

L'ensemble des locaux est interdit aux animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugle.

Le silence est de règle dans la salle de lecture.

Il est interdit de fumer dans les locaux des Archives d'Alsace.

La tenue, le comportement des lecteurs ou le fonctionnement du matériel dont ils se servent (ordinateurs, téléphones portables et appareils photographiques notamment), ne troublent pas la tranquillité des autres personnes, tant en salle de lecture que dans les autres espaces communs.

### **Article 2 : Inscription**

La délivrance de la carte de lecteur, propre à chaque site de consultation, est assurée immédiatement et gratuitement à l'accueil. L'inscription vaut approbation et acceptation du présent règlement.

La carte de lecteur comporte un numéro identifiant le lecteur de façon unique. Elle est strictement personnelle. Elle est valable pour une année civile. L'usage que le lecteur fait de sa carte engage éventuellement sa responsabilité, civile et pénale.

La carte de lecteur est établie sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité et, pour les personnes mineures, d'une autorisation du représentant légal, en plus de la pièce d'identité.

Les titres d'identité suivants sont notamment acceptés (liste non exhaustive) :

- Carte nationale d'identité, passeport ;
- Carte vitale avec photographie ;
- Permis de conduire ;
- Titre de séjour.

Conformément à l'article 32 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et au Règlement général sur la protection des données, les personnes auprès desquelles sont recueillies des informations nominatives au moment de l'inscription sont informées :

- du caractère obligatoire des informations constitutives de l'identité du lecteur exigées lors de son inscription :
  - nom et prénom,
  - références de la pièce d'identité,
  - domicile et éventuellement domicile temporaire,
- du caractère facultatif des données suivantes :
  - profession,
  - objet de la recherche.

Les informations nominatives recueillies lors de l'inscription font l'objet d'un traitement automatisé et sont utilisées exclusivement par la Collectivité européenne d'Alsace (Archives d'Alsace) et, le cas échéant, par le service interministériel des Archives de France, à des fins statistiques uniquement. Elles ne sont pas communiquées à des tiers sans autorisation expresse du lecteur, qui peut en obtenir communication et demander leur rectification ou leur mise à jour. Elles sont conservées pendant une durée maximale de 5 années après leur création, puis sont détruites.

### **Article 3 : Consignes**

Sont interdits en salle de lecture les objets encombrants ou dans lesquels des documents pourraient être glissés (vêtements d'extérieur, sacoches, malles pour ordinateurs, pochettes en carton, cahier, classeur, etc.), ainsi que tout objet qui pourrait entraîner des dégradations des documents (objets tranchants, encre, pied photographique, nourriture, boisson, etc.). Les notes se prennent au crayon de papier.

Compte tenu de l'interdiction en salle de lecture des effets personnels précités, des casiers sont mis à la disposition des lecteurs.

Cependant, les effets déposés dans ces casiers restent sous la responsabilité exclusive de leur propriétaire, étant précisé qu'ils ne sont pas surveillés par le personnel des Archives d'Alsace. Les lecteurs sont donc invités à ne pas y entreposer des objets de valeur.

La Collectivité européenne d'Alsace ne peut pas être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels laissés dans la salle de lecture, dans les casiers ou dans tout autre lieu des sites de Strasbourg et de Colmar.

Il est précisé que les effets non récupérés en fin de journée dans les casiers sont conservés à l'accueil pendant une durée d'un an.

### **Article 4 : Consultation**

#### **4.1. Documents originaux**

Seule la consultation sur place est autorisée. Le prêt à domicile de documents conservés aux Archives est strictement interdit.

Le personnel de salle attribue en tant que de besoin les places en salle de lecture, en particulier en fonction de l'affluence du public, dans le cas de consultation de documents

communiqués par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques ou pour les reproductions.

Dans certains cas (documents fragiles ou précieux notamment), le personnel de salle peut imposer, pour la consultation, l'usage de gants, lutrins et d'autres matériels destinés à la préservation des documents. Ils sont fournis gratuitement par les Archives d'Alsace.

#### **4.2. Documents sur supports de substitution**

Les documents disponibles sur un support de substitution (microfilm, microfiche ou support numérique, notamment) ne sont plus communiqués que sous cette forme, dans un souci de préservation des originaux.

### **Article 5 : Communication des documents**

La communication des documents s'effectue uniquement en salle de lecture.

La communication des documents est strictement personnelle : un lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qu'il a commandés et dont il a signé la prise en charge.

Le lecteur doit respecter le document qui lui est confié en veillant à ce qu'il ne subisse aucun dommage ou dégradation et veille à signaler tout désordre qu'il serait amené à constater.

Les lecteurs sont responsables des dommages et dégradations causés aux documents consultés, aux supports de substitution et aux appareils de lecture.

Sans préjudice des sanctions prévues par la loi, les réparations et restaurations éventuelles sont à la charge des lecteurs si leur responsabilité est engagée. De plus, en cas de dommages ou dégradations, le lecteur sera passible des poursuites et sanctions prévues aux articles 9 et 10 du présent règlement.

Sauf pour les ouvrages en libre accès, les demandes de communication sont formulées par les lecteurs eux-mêmes sur les postes informatiques mis à leur disposition en salle de lecture.

Seuls les documents dont la communication est autorisée par la réglementation en vigueur peuvent être remis aux lecteurs qui en font la demande.

Les documents commandés sont acheminés en salle selon un système de levées. La périodicité des levées peut être modulée en fonction de l'affluence.

Le nombre d'articles d'archives communiqués par lecteur est limité à 5 par demi-journée. Ce chiffre peut varier en fonction de l'affluence en salle de lecture, ou de contraintes particulières et ponctuelles du service, sur décision du président de salle.

Les documents sont remis au lecteur qui en a fait la demande, après signature d'une prise en charge. Après consultation, le lecteur remet l'article commandé au personnel de la salle de lecture, à la banque de retrait des documents. Il remet lui-même à leur emplacement d'origine les ouvrages en libre accès qu'il a consultés.

Il n'est communiqué qu'un article à la fois, afin d'éviter tout mélange. Le lecteur respecte l'ordre des documents existant à l'intérieur des liasses. S'il constate que cet ordre est bouleversé, il en avise le personnel de la salle de lecture.

La communication de documents fragiles ou détériorés est soumise à l'autorisation préalable du président de salle de lecture. Le personnel de la salle de lecture peut retirer un article de la consultation si son état matériel ne permet pas sa consultation.

La communication de certains fonds d'archives privées peut être soumise à l'autorisation préalable du déposant ou du donateur.

### **Article 6 : Réserve de documents et prolongation de communication**

Les lecteurs peuvent procéder à la réserve de deux documents sur les postes de commande mis à disposition en salle de lecture ou sur le site internet des Archives d'Alsace, étant rappelé qu'il n'est communiqué qu'un article à la fois.

Les lecteurs peuvent procéder à la prolongation de documents entre deux séances de consultation, dans la limite de deux documents, pour une durée ne pouvant pas excéder dix jours ouvrés consécutifs.

Lors de la restitution du document, si le lecteur ne précise pas qu'il souhaite la prolongation de la communication, le document est rangé dans les magasins de conservation.

### **Article 7 : Aide à la recherche**

Le personnel de la salle de lecture se tient à la disposition du public pour l'orienter dans ses recherches mais ne peut en aucun cas se substituer à lui et mener les recherches à sa place.

### **Article 8 : Reproduction et réutilisation des documents en salle de lecture**

#### **8.1. Conditions générales de reproduction**

Les lecteurs sont autorisés à reproduire gratuitement ou faire reproduire des documents en salle de lecture, sous réserve que :

- le document soit communicable et que d'éventuelles dispositions légales, réglementaires ou contractuelles n'en limitent pas la reproduction,
- l'état matériel des documents le permette,
- la reproduction n'endommage ni ne modifie la forme des documents,
- le fonctionnement de la salle de lecture n'en soit pas perturbé.

Dans le cas de réalisation de photographies par les lecteurs en salle de lecture, l'usage du flash et d'un pied photographique est interdit.

Compte tenu de cette interdiction, un statif de reproduction est mis gracieusement à disposition du public, à un emplacement fixe. Si nécessaire, et notamment en cas d'affluence, le président de salle de lecture peut déterminer le temps maximal d'utilisation de cet équipement.

Les reproductions qui sont effectuées par les Archives d'Alsace sont payantes, étant précisé que les tarifs de reproduction sont fixés par délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace.

- a. Reproduction de documents d'archives consultés par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques

Sauf indication contraire, aucune reproduction, de quelque nature que ce soit, n'est autorisée pour les documents consultés par dérogation aux délais de communicabilité des archives publiques.

Le directeur des Archives d'Alsace examinera toutefois les demandes de reproduction portant sur des pièces qui, incluses dans un article communiqué par dérogation, auraient pu, isolément, être librement communicables. Dans ce cas, les reproductions qui pourront être accordées seront obligatoirement réalisées par le service. Aucune reproduction photographique réalisée directement par le lecteur ne sera autorisée.

- b. Reproduction de documents comportant des données nominatives pouvant concerner des personnes vivantes

La copie ponctuelle d'un document portant des données nominatives pouvant concerner des personnes vivantes, est autorisée lorsque le document est communicable.

## **8.2. Modalités de réalisation des reproductions par les Archives d'Alsace**

La nature des reproductions réalisées par le personnel des Archives d'Alsace figure dans la grille tarifaire des prestations de reproduction fixée par délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace.

Un délai indicatif de réalisation est fourni au lecteur lors de sa demande.

Dans le cas où les Archives d'Alsace ne pourraient pas donner suite à la demande, le demandeur est invité à recourir aux services d'un prestataire privé, qui assurera, à ses frais, la prise de vue sur le site concerné, selon les conditions fixées par les Archives d'Alsace.

## **8.3. Livraison**

En cas de fourniture des images par les Archives d'Alsace, l'administration dispose en dernier ressort, après concertation avec le demandeur, du choix du support ou du mode de mise à disposition des données, en fonction de ses possibilités techniques et du volume de ces données.

## **8.4. Paiement**

Les tarifs des reproductions sont fixés par délibération du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace et affichés dans la salle de lecture des sites de Strasbourg et Colmar et mis en ligne sur le site internet des Archives.

Le paiement des reproductions réalisées par les Archives d'Alsace s'effectue auprès de la régie de recettes du site qui a procédé à la prestation.

Le paiement s'effectue à la livraison en salle de lecture, ou, en cas d'envoi des reproductions, par virement bancaire ou par chèque à l'ordre de la Collectivité européenne d'Alsace, adressé aux Archives d'Alsace :

- pour le site de Strasbourg : 6 rue Philippe Dollinger, 67100 Strasbourg
- pour le site de Colmar : 3 rue Fleischhauer 68006 Colmar

Les copies seront transmises après réception du règlement.

Les montants non réglés font l'objet d'une mise en recouvrement avec majoration par le comptable public selon les règles et procédures en vigueur.

### **8.5. Réutilisation des informations publiques détenues par les Archives d'Alsace**

La réutilisation s'entend de toute reproduction, copie, publication, transmission de l'information concernée mais également de sa diffusion, redistribution et exploitation à titre de commercial ou non, ou encore de la création d'informations dérivées à partir de l'information originelle.

Les informations figurant dans les documents produits ou reçus par les Archives d'Alsace qui sont librement communicables en vertu de la réglementation en vigueur et sur lesquels des tiers ne disposent pas de droits de propriété intellectuelle, sont réutilisables.

Conformément à la délibération n° CD-2021-8-6-1 du Conseil de la Collectivité européenne d'Alsace du 6 décembre 2021, la réutilisation des informations publiques conservées aux Archives d'Alsace est gratuite, y compris la réutilisation commerciale, sous réserve de la souscription d'une licence gratuite, disponible sur demande, ainsi que sur le portail internet des sites des Archives d'Alsace.

La réutilisation d'informations publiques comportant des données à caractère personnel est subordonnée au respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et à la loi 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles. L'administration ne peut être tenue pour responsable du non-respect de ce cadre légal par le réutilisateur.

### **Article 9 : Préservation des collections**

Les lecteurs veillent à ce que les documents qui leur sont confiés ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait.

Porter atteinte à l'intégrité d'archives par des annotations, des surcharges, ou en modifiant l'ordre des documents, constitue une dégradation qui est passible de poursuites pénales.

Soustraire des documents de la liasse ou du carton dans lesquels ils se trouvent constitue un vol, également passible de poursuites pénales.

Le cas échéant, les lecteurs s'exposent également aux sanctions prévues par l'article 10 du présent règlement.

Le personnel de la salle de lecture est assermenté et peut dresser procès-verbal en cas d'infraction à la législation sur la protection des collections publiques contre les actes de malveillance ; il est également habilité à faire appel à un officier de police judiciaire. Il peut, enfin, fermer les accès à la salle de lecture afin d'empêcher la sortie des lecteurs jusqu'à l'arrivée d'un représentant des forces de l'ordre, si la situation l'exige.

### **Article 10 : Sanctions et exécution**

Le non-respect des dispositions du présent règlement expose au retrait temporaire ou définitif de la carte de lecteur, sans préjudice des actions judiciaires qui pourraient en résulter (notamment les articles 322-2, 322-3-1 et 433-4 du Code pénal).

L'interdiction d'accès aux locaux publics pourra être prononcée conformément à la procédure prévue par les articles R 212-32 et suivants du Code du patrimoine.

Des poursuites pénales pourront être engagées envers toute personne qui aura porté atteinte à l'intégrité d'un document ou qui se sera rendue coupable de soustraction, d'enlèvement ou de destruction.

### **Article 11 : Exécution**

Le Directeur général des services de la Collectivité européenne d'Alsace et le Directeur des Archives d'Alsace sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera transmis au contrôle de légalité et fera l'objet d'une publication sous forme électronique sur le site internet de la Collectivité européenne d'Alsace – recueil des actes ([www.alsace.eu/la-collectivite/les-publicationsreglementaires/recueil-actes-cea/](http://www.alsace.eu/la-collectivite/les-publicationsreglementaires/recueil-actes-cea/)) et tenu à la disposition du public dans les sites des Archives d'Alsace.

### **Article 12 : Abrogation des règlements des salles de lecture des Archives départementales du Haut-Rhin et des Archives départementales du Bas-Rhin**

Le présent arrêté abroge et remplace l'arrêté n°2017-0114-S.JU de la Présidente du Conseil départemental du Haut-Rhin du 23 octobre 2017 portant règlement intérieur des Archives départementales du Haut-Rhin et l'arrêté du Président du Conseil départemental du Bas-Rhin du 29 décembre 2017 portant règlement intérieur de la salle de lecture des Archives départementales du Bas-Rhin.

Fait à Strasbourg, le

Le Président,  
Frédéric BIERRY

