

FORMULAIRE D'INSCRIPTION OU DE RÉINSCRIPTION

N° de lecteur :

Site d'inscription :

Civilité :

Nationalité : France Europe Hors Europe

Nom de famille (de naissance) :

Prénom :

Nom d'usage :

Date de naissance :

Profession :

Pièce d'identité (préciser le type de pièce : carte d'identité, permis de conduire, passeport, carte de séjour) :

Numéro de la pièce d'identité : _____ , délivrée le _____ , à _____

Adresse

N° : _____ , voie (rue, ruelle, allée...) :

Code postal : _____ , Ville : _____ , Pays :

Téléphone : _____ **Mél :** _____

Recherches

But de la recherche :

Sujet / Thème de la recherche :

Période historique :

Nom de l'université et du directeur de recherche (pour les étudiants) :

Date et lieu de l'inscription,

Le _____ , à _____

Signature :

La Communauté d'agglomération Valenciennes Métropole utilise les données collectées dans ce formulaire pour assurer la gestion des inscriptions et réinscriptions des lecteurs en salle(s) de lecture des Archives municipales et communautaires. Cette utilisation se fonde sur l'accomplissement d'une mission relevant de l'exercice de l'autorité publique. En outre, les données collectées sont conservées pour une durée de 10 ans. Elles sont destinées à l'usage du service commun des Archives municipales et communautaires de Valenciennes. Vous disposez sur vos données d'un droit d'accès, d'un droit d'opposition au traitement de vos données, d'un droit de rectification des informations inexacts vous concernant, d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour l'exercice de vos droits, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données (DPO) par voie électronique à l'adresse dpo@valenciennes-metropole.fr ou par courrier postal à l'adresse 2, place de l'Hôpital Général 59300 Valenciennes. Si vous estimez après nous avoir contactés que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL.

Conditions de consultation des archives municipales et communautaires

1. Accès aux salles de lecture

- Horaires d'ouverture
La consultation des archives municipales et communautaires de Valenciennes s'effectue, uniquement sur rendez-vous.

La prise de rendez-vous s'effectue auprès du service des Archives municipales et communautaires de Valenciennes par téléphone au 03.27.22.57.69 ou par messagerie électronique archives@valenciennes-metropole.fr

- Inscription
L'accès aux salles de lecture est gratuit à toute personne, après inscription et prise de connaissance des présentes conditions de consultation des archives. L'inscription et la réinscription annuelle s'effectuent sur présentation d'une pièce d'identité pour les personnes majeures. Les personnes de moins de 16 ans sont obligatoirement accompagnées d'une personne majeure.

Une carte de lecteur est attribuée aux personnes souhaitant consulter les archives. Chaque lecteur présente sa carte à chaque début de séance.

- Consignes et vestiaires
Les lecteurs ont à leur disposition des consignes et porte-manteaux pour y déposer leurs vêtements extérieurs, porte-documents, sacs, housses. En l'absence de consignes, ils peuvent déposer leurs effets personnels à proximité du bureau du responsable de salle.
- Règles sanitaires et de bonnes conduites
Les salles de lecture sont des lieux de travail qui imposent le silence et le respect entre les lecteurs ainsi qu'entre les lecteurs et le personnel. Les sonneries de téléphones portables doivent être désactivées. Les appels téléphoniques s'effectuent en dehors de la salle.

Il est interdit d'y faire entrer toute nourriture ou boisson, de fumer ou de vapoter. La présence d'animaux n'est pas admise.

Il est demandé aux lecteurs d'avoir les mains propres à chaque entrée en salle. Des sanitaires sont à leur disposition.

- Restriction d'accès
L'accès aux dépôts et aux locaux de travail est strictement interdit à toute personne non accompagnée d'un agent des Archives.

2. Communication et consultation des documents

- Sécurité et surveillance
La surveillance des salles est effectuée par les agents du service des Archives.

Seul le matériel nécessaire à la prise de note et à la photographie est toléré sur les tables de consultation (crayon de papier, feuilles volantes, ordinateur portable ou tablette, appareil photo). Tout autre matériel susceptible d'endommager les documents est proscrit (stylos bille, feutres, colle, ciseaux, cutter...).

- Assistance à la recherche

Lors de la prise de rendez-vous, il sera demandé au lecteur de préciser l'objet de sa recherche. Si cette dernière est suffisamment détaillée, le personnel des Archives pourra préalablement préparer les documents.

Le personnel est à la disposition des lecteurs pour les guider et les conseiller mais ne peut en aucun cas se substituer à eux pour effectuer leurs propres recherches.

- Documents en libre accès

Les instruments de recherches, ouvrages, usuels et périodiques en libre accès sont consultables uniquement sur place et ne doivent pas quitter la salle.

- Communication des documents

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

Selon les documents consultés, il peut être demandé aux lecteurs d'utiliser des équipements spécifiques afin d'assurer la préservation des documents : gants, lutrins, coussins.

Il est interdit de s'appuyer sur les documents, d'y apporter des marques ou annotations. L'utilisation du calque sur les documents est également interdite.

L'ordre des pièces, à l'intérieur d'une liasse ou des dossiers à l'intérieur d'un carton, doit être respecté.

Il est demandé aux lecteurs de signaler au responsable de salle toute anomalie constatée sur les documents.

Le lecteur restitue les documents consultés uniquement au responsable de salle.

Le nombre de documents consultés n'est pas limité mais reste à l'appréciation du service des Archives.

Les lecteurs ont accès aux documents dont les délais de communicabilité prévus par le Code du patrimoine sont atteints. Le lecteur peut néanmoins effectuer une demande de dérogation auprès du Service interministériel des Archives de France.

La communication des archives privées peut faire l'objet de dispositions particulières et de restrictions émises par le donateur.

Le service des Archives compétent se réserve le droit d'exclure de la communication les documents originaux dont la manipulation affecterait la conservation ainsi que les documents faisant l'objet de restauration, de numérisation, d'exposition ou les fonds en cours de classement.

Sauf exception accordée par les Archives, la consultation des documents disponibles sur support numérique sera privilégiée à la consultation des documents originaux.

- Vol et dégradations
Les vols ou dégradations constatés pourront faire l'objet de poursuite suivant le Code pénal et le Code du patrimoine.

3. Reproduction et réutilisation des documents

- Droit de reproduction
L'obligation de communication découlant du Code du patrimoine n'entraîne aucun droit à la reproduction.
Tout travail de reproduction, photocopie ou numérisation, devra faire l'objet d'une demande auprès des Archives.
Sont exclus de la reproduction sous forme de photocopie les documents reliés, scellés, de grand format, en papier pelure, les calques et tout document fragile dont l'état de conservation n'est pas adapté aux manipulations que nécessite la photocopie.
Sont exclus de toute reproduction les archives publiques consultées sur dérogation, les archives privées pour lesquelles le donateur ou le déposant aurait refusé cette possibilité, ainsi que les documents soumis au droit d'auteur.
Les lecteurs pourront photographier les documents avec leur propre matériel sous réserve que leur manipulation ne nuise pas à leur bonne conservation. Seules les photographies sans flash sont autorisées.
- Droit de réutilisation
La réutilisation des informations publiques désigne une utilisation « à d'autres fins que celles de la mission de service public pour les besoins de laquelle les documents ont été produits ou reçus ».

Le régime juridique de la réutilisation des informations du secteur public pose le principe de la gratuité des informations publiques sous réserve de mentionner la provenance des sources et de non altération des informations.