



Association Généalogie 60



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par délibération du Conseil d'Administration en date du 16 février 2008

Article 1^{er} : Préambule

Le local est situé au 5 Rue Charles Farroux, Espace culturel du Puy du Roy, 1^{er} Etage, Porte Numéro 105, 60200 COMPIEGNE il est un lieu réservé à la consultation libre pour les adhérents, des documents, microfilms et toutes autres sources d'informations conservées par l'association Généalogie 60.

Parking gratuit et accessible, Ascenseur, distributeurs de boissons, banques et commerces à proximités.

Article 2 : Horaires

Les jours et heures d'ouvertures de notre local seront décider par le conseil d'administration, ils seront affichés au local et consultable sur notre site Internet : <http://www.genealogie60.org>

Article 3 : Microfilms

Les microfilms, ne sont pas consultables dans d'autres établissements d'archives publiques sauf si vous avaient loué ce dernier pour une consultation à domicile sous réserve de respecter les conditions générales de location.

Il vous est possible d'effectués des copies d'actes via les archives municipales situées dans le bâtiment sous réserve d'y avoir rempli le formulaire de sortie et autorisation du responsable.

Article 4 : Accès au local

Le local est ouvert gratuitement à tous nos adhérents, dans la limite des places disponibles, à toute personne souhaitant consulter des documents, après inscription et acceptation du présent règlement.

Article 5 : Sécurité

Pour des raisons de sécurité, le couloir principal est équipé d'un système de vidéo-surveillance et gardien permanent.

Article 6 : Fermetures

Les jours de fermeture exceptionnelle sont annoncés dans la mesure du possible 7 jours à l'avance, fermetures annuelle ont lieu en juillet, août et décembre de chacun année.

Article 7 : Consultions

La consultation des microfilms d'état civil ou tables est placée sous l'autorité d'un responsable qui relève lui-même directement du conseil d'administration de l'association, il est chargé de remettre aux adhérents les microfilms demandés sous réserve que ce dernier est rempli l'imprimer prévu à cet effet et de faire observer le présent règlement.

Article 8 : Inscription

Tout adhérent venant au local pour consulter des archives est tenu de s'inscrire sur la fiche de présence et de présenter sa carte d'adhérent, indispensable pour avoir accès à tous les services, informations et microfilms, l'inscription elle se fait au bureau du responsable sur présentation d'une pièce officielle d'identité un justificatif de domicile pourra être demandé lors de l'inscription.

Les microfilms sont communiqués à la demande, sans limitation du nombre de consultations.

Toutes utilisations de micro lecteur et soumis à autorisation du responsable et respect des procédures d'utilisation de ce dernier, rembobiner le film sur la bobine d'envoi portant la cote du microfilm, après consultation.

Article 9 : Sanctions

Le présent règlement sera mis en ligne sur notre site Internet : <http://www.genealogie60.org> par le fait de son inscription, l'adhérent s'engage à se conformer au présent règlement, toutes infractions au présent sera sanctionné.

Le non-respect du présent règlement peut entraîner une interdiction immédiate du local par le responsable après en avoir avisé le président, sans préjudice des poursuites prévues par les lois et règlements, ce retrait est prononcé d'une manière temporaire ou définitive.

Article 10 : Obligations

Le local et un lieu consacrés à la consultation des documents et de microfilms, il est donc interdit d'y fumer, boire et manger, les adhérents devront y observer le silence et y avoir une attitude correcte vis-à-vis du responsable et des autres adhérents.

Les adhérents devront déconnecter leurs téléphones portables (obligation d'utilisation votre téléphone portable dans le couloir) les animaux ne sont pas admis.

Les adhérents ne peuvent entrer dans le local qu'avec des feuilles volantes, crayons, gommes, stylos sortis de leur trousse et micro-ordinateurs portables sans housse. Ils disposent d'un porte manteau situé à l'entrée pour laisser toutes leurs autres affaires, vestes, blousons, manteaux, pardessus, imperméables, cartables, sacs.

En revanche, il leur est demandé de garder cette même place tout au long d'une même séance (c'est-à-dire une demi-journée) et d'avertir le responsable de permanence s'ils changent de place à l'heure du déjeuner.

Toutefois, dans le cas de consultation de documents soumis à dérogation, le responsable indiquera à l'adhérent la place qu'il devra occuper.

Article 11 : Réglementations

L'accès aux documents d'archives s'exerce par consultation gratuite sur place, les documents devront présenter un état de conservation suffisant pour pouvoir être consultés.

Les documents visés au titre 1er de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée demeurent communicables dans les conditions fixées par cette loi.

Tous les autres documents d'archives sont soumis à un délai de communicabilité pouvant varier de 30 ans à 150 ans (loi n° 79-18 du 3 janvier 1979 sur les archives).

Il vous est interdit d'utiliser nos microfilms ou tables pour des recherches à des personnes qui ne sont pas adhérents à notre association, une dérogation doit être demandée au président dans le cas contraire qui statue sur la demande.

Les demandes de dérogation doivent être accompagnées de toutes les justifications nécessaires.

Article 12 : Interdiction

Les communications de documents sont personnelles, l'échange de documents est interdit.

Article 13 : Affluence

En cas d'affluence, toute place laissée vacante plus d'une heure sera considérée comme libre, le responsable pouvant recueillir les affaires laissées sur place pour permettre à un nouvel adhérent de s'installer.

Article 14 : Réservation

Pour la lecture des microfilms d'état civil, il est préférable de réserver par téléphone un lecteur de microfilms, en appelant directement le responsable 03.44.86.85.43/06.65.48.65.18.

La réservation sera annulée au-delà d'une demi-heure de retard.

Article 15 : Reproduction

La reproduction de documents peut se faire par plusieurs moyens :

Photocopie, photographie, microfilm. Le document devra présenter un état de conservation suffisant pour être reproduit sans être endommagé.

La photographie des documents par les lecteurs est possible sous certaines conditions. La photographie doit être réalisée sans flash.

Le responsable peut ainsi être amené à refuser la reproduction d'un document, il motivera sa décision à l'adhérent.

La reproduction des documents soumis au code de la propriété intellectuelle obéit à des règles spécifiques ainsi *«toute...reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou des ayants droit ou ayants cause est illicite»* (article L. 122-4). Toutefois, *"l'auteur ne peut interdire...les copies ou reproductions strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective* (article L.122-5-2°).

Article 16 : Date d'application

Le présent règlement rentre en application au 16 février 2008 pour une durée de 12 mois, il sera reconduit automatiquement à la date anniversaire.

Une modification partielle ou totale du présent règlement peut être effectuée par le conseil d'administration à tous moment.

Monsieur COLPIN Denis
(Président)