

Règlement de consultation des archives

1. Accès aux documents

La consultation des archives se fait **sur demande uniquement**.

Les demandes doivent être adressées à la direction du CRBC (contexte de la demande à détailler) par courriel électronique à direction.crbc@univ-brest.fr ou à l'adresse suivante : Direction du Centre de recherche bretonne et celtique, 20, rue Duquesne, 29238 Brest Cedex 3.

La consultation des archives est possible **sur rendez-vous uniquement, après acceptation de la demande par la direction du laboratoire**.

Il est nécessaire de préciser en amont les côtes (dans la mesure du possible) qui seront consultées lors de la visite à la bibliothèque Yves-Le Gallo du CRBC. Un fonds en cours de classement ne sera communiqué que dans la mesure du possible.

La consultation et la transmission des archives sont subordonnées **au respect du présent règlement**, porté à la connaissance des lecteurs et lectrices lors de leur demande de consultation et lors de leur visite pour consultation.

2. Accès aux locaux

La consultation des archives s'effectue exclusivement en salle de lecture. Le prêt à domicile des archives est interdit.

Seules les salles de lecture de la bibliothèque Yves-Le Gallo sont accessibles au public. Les magasins de conservation d'archives, ainsi que les locaux d'administration sont strictement interdits au public.

Toute personne étrangère au service qui, pour des besoins de consultation, doit accéder aux locaux non accessibles au public, doit être accompagnée par un personnel de la bibliothèque.

3. Consultation des documents

Seules les côtes qui ont été signalées en amont de la visite seront transmises pour consultation.

La consultation des documents ne se fait qu'en présence et sous le contrôle d'un personnel permanent de la bibliothèque Yves-Le Gallo.

Lorsqu'un document a été reproduit sur fichier numérique ou tout autre support de substitution, seule la reproduction en est communiquée.

Pour des raisons de conservation ou de confidentialité (documents contenant des données à caractère personnel selon la réglementation RGPD), certains documents ne sont pas communicables. Le personnel de la salle de lecture est habilité à retirer un article de la consultation si son état matériel l'exige.

Les lecteurs et lectrices sont invités à déposer leurs affaires personnelles dont l'usage n'est pas nécessaire à la consultation des documents (vestes, sacs) en banque de prêt de la bibliothèque.

4. Responsabilité de consultation des documents

Les documents d'archives sont placés sous la responsabilité des lecteurs et lectrices qui les consultent. Pour préserver l'état matériel des archives, la consultation ne s'effectue que sur la table qui aura été mise à disposition à cet effet. Il est interdit d'exercer des pressions sur les documents (appui sur les documents, prises de notes utilisant les documents en support, prises de notes et marques sur les documents).

Seuls sont autorisés à proximité des documents : feuilles, crayons graphite (crayons "papier") et matériel électronique (ordinateur, téléphone portable). Est interdit tout élément pouvant endommager les documents (liste non exhaustive) : ciseaux, post-it, stylos, feutres, scanners portatifs, gel hydroalcoolique...

Il est interdit de boire et de manger à proximité des documents.

Certains documents peuvent nécessiter un matériel et des manipulations particulières. Le matériel de lecture est mis à disposition lors de la consultation par le personnel de la bibliothèque, si ce matériel est disponible et en état de fonctionnement.



L'ordre des documents doit être respecté ; les liasses d'archives ne doivent pas être mélangées ; elles doivent être consultées à plat sur la table ; **il peut être demandé lors de la consultation d'utiliser des gants, qui seront fournis, pour consulter des documents fragiles**, notamment les photographies non conditionnées et les documents iconographiques originaux. Toute anomalie (dégradation, absence) constatée lors de la consultation doit être signalée auprès du personnel de la bibliothèque.

5. Reproduction des documents

Les reproductions de documents sont autorisées à titre personnel. Les reproductions par appareil photographique se font sans flash. L'utilisation de scanner portatif est interdite.

Les archives sont soumises au code de la propriété intellectuelle. Il appartient au demandeur de s'assurer que la réutilisation du document, des informations contenues dans le document ou de reproductions effectuées par le CRBC du document s'effectue dans le respect des droits d'auteur attachés aux documents et des droits attachés aux personnes visées dans les documents.

6. Respect du présent règlement

Le non-respect du présent règlement peut entraîner le retrait des documents communiqués, le refus des communications ultérieures ou, en cas de négligence grave ou de malveillance, l'exclusion immédiate.

Dégradation et vol du patrimoine sont punis par le Code pénal.