

ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE

MODALITES DE REPRODUCTION DES DOCUMENTS D'ARCHIVES ET DES OUVRAGES DE BIBLIOTHEQUE

Sauf exceptions mentionnées ci-dessous, les usagers peuvent demander la reproduction des documents d'archives et des ouvrages de bibliothèque. Elle peut être refusée si la nature, l'état du document, et plus généralement sa bonne conservation l'exigent. Elle peut également être refusée si elle est, en cas de très forte affluence en salle de lecture ou par son caractère massif, de nature à perturber le bon fonctionnement du service et à porter préjudice à la bonne réalisation de ses missions fondamentales (accueil des versements d'archives, classements et inventaires, communication des documents en salle de lecture).

Le Département fixe les tarifs de reproduction des documents et les tarifs de réutilisation des informations publiques.

I - Les différentes formes de reproduction

La reproduction des documents revêt plusieurs formes :

- photocopie à partir des documents originaux,
- photocopie à partir des microfilms et des postes informatiques,
- reproduction et/ou photographie numérique de documents originaux,
- duplication numérique de fichiers informatiques.

I.1. - La photocopie à partir des documents originaux

1.1.1. Limites de la photocopie

La photocopie d'un document ne doit en aucun cas l'endommager ni en modifier la forme.

La photocopie peut accélérer la dégradation des documents et des ouvrages, en provoquant des détériorations d'ordre mécanique dues à l'opération elle-même et malgré les précautions prises par le manipulateur. En conséquence, les chercheurs sont invités à modérer leurs demandes, en opérant préalablement un choix pertinent des pièces à reproduire.

Afin de protéger les documents, la photocopie est strictement interdite pour :

- tout document précieux
- les pièces en mauvais état, c'est-à-dire :
 - froissées, pliées accidentellement ou déchirées
 - jaunies ou desséchées
 - humides (papier cotonneux)
 - présentant des signes de moisissures (champignons pouvant se transmettre par la vitre de l'appareil)
 - présentant des signes de brûlures
 - mangées par les insectes ou les rongeurs
 - transformées en "dentelle" par une encre acide
 - les ensembles documentaires munis d'une couverture rigide qui ne supporterait pas sans dommage d'être aplatie ou retournée : documents reliés, registres, livres, plaquettes, brochures épaisses.
 - les pièces agrafées (un dégrafage agrandit les trous initiaux et peut provoquer la déchirure du coin des pièces)
 - les pièces reliées entre elles par une ficelle ou un ruban passés loin des bords, lorsqu'il n'est pas possible de dénouer le lien sans abimer le support
 - les pièces scellées (risque d'écrasement ou de décrochage du sceau) ou cachetées, même protégées par un disque de papier (risque d'écrasement du cachet)
 - les calques et pelures (supports fragiles)
 - les copies sur papier carbone de pièces dactylographiées (simple dépôt d'encre très sensible à la lumière) ainsi que les pièces à l'encre violette (pigmentation trop faible ; risques d'effacement)
 - toute pièce dont le format est supérieur à celui de la vitre d'exposition de l'appareil (ou des appareils) en service.

Dans certains cas, un document non photocopiable peut être reproduit sur un appareil spécifique, photographié ou numérisé.

1.1.2. Procédure

Toute demande de reproduction fait l'objet d'un formulaire dûment rempli et signé par le lecteur sur lequel il indique ses souhaits quant au format de reproduction et au nombre d'exemplaires

Auparavant, le lecteur aura inséré dans des chemises de couleur mises à sa disposition, sans les extraire et sans changer l'ordre des pièces composant l'article consulté, les documents ou les pages visés par sa demande

Les demandes sont soumises en fin de journée au visa du Directeur des Archives départementales, ou d'un responsable délégué par lui à cet effet.

Les demandes acceptées sont traitées dans le meilleur délai, et les photocopies sont généralement réalisées le lendemain. Un certain délai est cependant nécessaire lorsque les opérations de photocopie requièrent de longues manipulations ou concernent de nombreux documents.

Tout refus est motivé. Les Archives départementales proposent dans la mesure du possible au chercheur en cas de refus un autre mode de reproduction, avec devis estimatif soumis à son accord.

Les tarifs des reproductions sont fixés par l'exécutif départemental, et affichés en salle de lecture

Le règlement des reproductions ne s'effectue pas d'avance, mais uniquement après exécution des travaux, avant remise ou envoi au lecteur. Les montants non réglés font l'objet d'une mise en recouvrement par le comptable public.

1.2 - La reproduction papier avec matériel spécifique (scanners)

Certains documents, non reproductibles sur un photocopieur pour des raisons de conservation, peuvent être reproduits avec un matériel spécifique qui protège notamment les reliures. Cependant, certains documents, dont la photocopie est interdite (cf. point 1.1.1), peuvent également être interdits de numérisation pour des raisons de conservation

La procédure est identique à celle qui est décrite au point 1.1.2.

1.3 - La photocopie à partir des microfilms et des postes informatiques

Elle s'effectue directement par le chercheur, en salle de lecture, sur les matériels équipés d'un moyen de paiement automatisé.

1.4 - La photographie

Les Archives départementales de l'Oise ne réalisent plus de reproductions photographiques sur papier argentique à destination des lecteurs.

Pour les reproductions numériques se référer au point 1.5.

Les lecteurs qui le souhaitent peuvent réaliser eux-mêmes, après autorisation, avec leur propre appareil, des photographies de documents en salle de lecture. Les photographies avec utilisation d'un flash sont interdites.

1.5 - La numérisation et la reproduction de documents numérisés

a) Documents déjà numérisés.

Les documents numérisés, et consultables sous cette forme en salle de lecture, peuvent être reproduits directement par le lecteur, sur les imprimantes prévues à cet effet.

Ils peuvent également être gravés sur CD-Rom ou DVD.

b) Documents non numérisés.

Sur le formulaire de demande de travaux, le demandeur doit impérativement indiquer ses coordonnées (téléphone, mail) afin d'être joint facilement si nécessaire.

Pour des raisons techniques, dans certains cas (certains documents reliés interdits de photocopie par exemple), la numérisation ne peut être réalisée qu'en niveaux de gris. Elle peut donner lieu à des tirages sur papier ou à un enregistrement sur CD-Rom ou DVD.

En l'absence d'exigences particulières de la part du demandeur, la résolution, les dimensions et le format d'enregistrement seront déterminés par l'opérateur des Archives

départementales. Par défaut, les images produites seront enregistrées en format jpeg.

Le règlement s'effectue comme décrit au point 1.1.2.

c) Demandes spécifiques.

Toute demande spécifique, n'entrant pas dans le cadre de celles définies ci-dessus, doit être adressée au directeur des Archives départementales.

Le règlement s'effectue comme décrit au point 1.1.2.

II - Dispositions communes aux différentes formes de reproduction

II.1. Reproductions de documents consultés par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques

Sauf indication contraire dans la lettre autorisant le chercheur à consulter des documents par dérogation aux délais légaux de communicabilité des archives publiques, aucune reproduction, de quelque nature que ce soit, n'est autorisée pour les documents consultés par dérogation.

Dans ce cas de figure, le lecteur n'est pas autorisé à utiliser un appareil photographique.

Le Directeur des Archives départementales examinera toutefois, sous les mêmes réserves que pour les autres documents, les demandes de reproduction portant sur des pièces qui, incluses dans un article communiqué par dérogation, auraient pu, isolément, être librement communicables.

II.2. Reproduction de documents d'archives privées

Les reproductions de documents d'archives privées, entrés aux Archives départementales par voie de don, legs ou dépôt, sont soumises aux conditions de reproduction fixées par les donateurs, testateurs ou déposants.

En l'absence de dispositions formulées expressément, notamment quand il s'agit de documents dont l'entrée n'a pas fait l'objet de formalités particulières, le Directeur des Archives départementales se réserve le droit d'opposer une réserve de précaution à toute demande de reproduction.

Dans ce cas de figure, le lecteur n'est pas autorisé à utiliser un appareil photographique.

Par ailleurs, les consultations éventuelles sur microfilm, ou sur un autre support de substitution, de documents d'archives privées dont la reproduction est interdite ou soumise à des réserves se font obligatoirement sur un appareil de lecture non reproducteur.

II.3. Incidence des droits de propriété littéraire et artistique

La reproduction des documents d'archives et des ouvrages de bibliothèque sur lesquels s'exercent des droits de propriété intellectuelle et artistique, se fait dans le respect des dispositions prévues par le Code de la propriété intellectuelle

III - Visas de conformité

En application de l'article 1^{er} du décret n° 79-1039 du 3 décembre 1979, des visas de conformité des copies, reproductions photographiques et extraits des documents conservés aux Archives départementales de l'Oise sont délivrés exclusivement pour des motifs administratifs, judiciaires, ou pour établir la preuve d'un droit. Il appartient au demandeur de justifier le motif de sa demande. La délivrance d'un visa de conformité est soumise d'autre part à la perception au profit du Département de l'Oise des droits prévus à l'article L. 213-8 du code du patrimoine.