

## Règles de la salle de consultation

### Inscription :

La consultation ne peut avoir lieu qu'aux heures d'ouverture, sur rendez-vous et en présence d'un archiviste communal.

Toute personne désirant consulter des archives devra remplir une fiche d'inscription et justifier de son identité avec une pièce d'identité, ainsi qu'indiquer l'objet de sa recherche.

### Sécurité :

L'accès aux locaux du service autre que la salle de lecture n'est pas autorisé aux lecteurs/trices, sauf s'ils sont invités à y entrer par le personnel du Service des archives.

### Bonne conduite :

La salle de consultation est un lieu de travail public qui impose le silence et le respect des autres lecteurs/trices.

L'introduction de tout ce qui peut présenter un risque pour les documents est interdit : objets tranchants, colle, encre (stylos, plumes, marqueurs, ...), nourriture et boissons.

Les photos sont autorisées, mais sans flash.

### Manipulation des documents :

Le lecteur/trice doit éviter toute manipulation susceptible de détériorer les documents :

- Les liasses et dossiers doivent être consultés à plat sur une table ; Les registres sont consultés sur les équipements prévus à cet effet ;
- Les documents ne doivent subir ni pliure ni torsion pouvant les endommager ;
- Il est interdit de s'appuyer sur les documents, de s'en servir comme support pour écrire, d'y porter des marques ou des annotations ou de les décalquer ;
- L'ordre des documents doit être respecté, les liasses ne doivent pas être mélangées (pour éviter tout risque de mélanges accidentels, il ne peut être communiqué qu'un seul article (carton, liasse, dossier) à la fois).

### En échange de la consultation gratuite. Le lecteur/trice s'engage

- à faire don aux archives communales d'un exemplaire de sa publication, un tirage à part pour les articles parus dans des revues ;
- des généalogies, même manuscrites et/ou partielles sont accueillies avec plaisir.