

## Règlement de consultation des Archives de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire

La consultation des archives de l'IRSN se fait uniquement sur rendez-vous et, conformément au Livre II du Code du Patrimoine, est soumise aux délais de communicabilité applicables aux archives d'un établissement public français.

L'inventaire des archives est librement consultable et précise sur quels sites les cotes sont conservées. Tout document non communicable devra faire l'objet d'une procédure de dérogation. Tout document archivé sur l'un des sites de l'IRSN ne peut en aucun cas être emprunté à l'extérieur.

### Modalités d'accès :

Toute personne extérieure à l'Institut souhaitant consulter les archives communicables doit présenter une pièce d'identité officielle comportant une photographie lors de sa première visite.

### Modalités de consultation :

Chaque lecteur doit déposer à l'accueil ses sacs, téléphones portables, scanners manuel (type « douchette »), parapluie et effets volumineux. Seuls sont autorisés des feuilles de papier, des crayons et des micro-ordinateurs.

**Les magasins de conservation d'archives sont strictement interdits aux lecteurs.**

Les lecteurs ne sont pas autorisés à consommer nourriture ou boissons lors des consultations. Les lecteurs sont responsables de la bonne conservation des documents (inventaires, archives ou documentation...) durant la consultation.

Pour les photocopies, voir les consignes ci-après.

Il est rappelé qu'aucune photocopie ne pourra être délivrée sur des cotes communiquées en dérogation. L'archiviste IRSN se réserve le droit de refuser une photocopie dans le cas où les documents sont trop fragiles.

### Modalités de demande de consultation en dérogation :

Tout chercheur désirant consulter une cote non communicable devra adresser une demande écrite et motivée au Directeur Général de l'Institut avec la liste des dossiers souhaités, accompagnée d'une lettre de recommandation de la part de son directeur de recherche.

La dérogation aux délais légaux de communicabilité est accordée par le Service Interministériel des Archives de France (SIAF) après accord (ou refus) du service dont les documents sont originaires. La notification au demandeur se fait par courrier.

Il sera demandé au bénéficiaire d'une dérogation de souscrire un engagement de non divulgation d'information susceptible de porter atteinte à la vie privée dont il aurait eu connaissance en consultant ces documents.

## Modalités de photocopies :

En application de la circulaire ministérielle AD22000/5254 du 4 novembre 1983 et conformément aux études menées sur la photocopie des pièces d'archives par le Centre de recherche sur la conservation des documents graphiques, il convient d'observer les consignes suivantes :

- la photocopie est réalisée par l'archiviste,
- aucune photocopie ne peut être faite sans l'autorisation de l'archiviste,
- les tarifs de la photocopie sont présentés au demandeur en attente de son accord formel. Ces tarifs s'appliquent dès la première photocopie réalisée,
- le nombre de photocopie par cote est limité à 20,
- lorsque les opérations de la photocopie nécessitent de longues manipulations ou concernent de nombreux documents, la reproduction ne pouvant pas être immédiate, ce travail est effectué en différé,
- la photocopie ne doit en aucun cas endommager le document ou en modifier la forme. Il est notamment interdit de retourner les pliures existantes ou de créer des plis supplémentaires.

La photocopie est strictement interdite pour les pièces en mauvais état, c'est-à-dire :

- humides (papier cotonneux),
- présentant des signes de moisissures (champignons pouvant se transmettre par la vitre de la machine),
- mangées par les insectes (présence de trous),
- froissées, pliées accidentellement ou déchirées,
- jaunies ou desséchées (papier de mauvaise qualité),
- transformées en " dentelle " par une encre acide,
- les ensembles documentaires munis d'une couverture rigide qui ne supporterait pas d'être aplatie ou retournée : registres, livres (en particulier les usuels), plaquettes, brochures épaisses, etc.,
- les calques et pelures (supports froissables),
- les copies sur papier carbone de pièces dactylographiées (simple dépôt d'encre très sensible à la lumière),
- les pièces à l'encre violette (pigmentation trop faible, d'où des risques d'effacement).

## **Annexe 1 : Texte réglementaire**

- Livre II, Code du patrimoine

## **Annexe 2 : Les délais de communicabilité des archives publiques**

Le chapitre 3 du Livre II du Code du patrimoine (art. L213-1 à art. L213-8) pose en principe la libre communicabilité des archives publiques. Par dérogation à cet article, un certain nombre de documents ne sont communicables de plein droit qu'à l'expiration de délais prévus par l'article L. 213-2.

Une possibilité d'accès anticipé aux documents non librement communicables est ouverte par l'article L.213-3 qui permet d'autoriser la consultation de ces documents aux personnes qui en font la demande. Cette autorisation est accordée par l'administration des archives après examen de la motivation du demandeur et accord de l'autorité dont émanent les documents.

## **Annexe 3 : Sanctions pénales en cas de vol ou de dégradation**

### **CODE DU PATRIMOINE (Art. L.114-2)**

**Loi n° 2004-1343 du 9 décembre 2004 art. 78 XIV a 3° Journal Officiel du 10 décembre 2004**

Les infractions relatives aux destructions, dégradations et détériorations du patrimoine sont sanctionnées par les dispositions des articles 322-1 et 322-2 du code pénal ci-après reproduits :

"Art. 322-1 - La destruction, la dégradation ou la détérioration d'un bien appartenant à autrui est punie de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende, sauf s'il n'en est résulté qu'un dommage léger.

"Le fait de tracer des inscriptions, des signes ou des dessins, sans autorisation préalable, sur les façades, les véhicules, les voies publiques ou le mobilier urbain est puni de 3 750 euros d'amende et d'une peine de travail d'intérêt général, lorsqu'il n'en est résulté qu'un dommage léger."

"Art. 322-2 - L'infraction définie au premier alinéa de l'article 322-1 est punie de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende et celle définie au deuxième alinéa du même article de 7 500 euros d'amende et d'une peine de travail d'intérêt général, lorsqu'il n'en est résulté que lorsque le bien détruit, dégradé ou détérioré est :

"1° Destiné à l'utilité ou à la décoration publiques et appartient à une personne publique ou chargée d'une mission de service public ;

"2° Un registre, une minute ou un acte original de l'autorité publique ;

"3° Un immeuble ou un objet mobilier classé ou inscrit, une découverte archéologique faite au cours de fouilles ou fortuitement, un terrain contenant des vestiges archéologiques ou un objet conservé ou déposé dans un musée de France ou dans les musées, bibliothèques ou archives appartenant à une personne publique, chargée d'un service public ou reconnue d'utilité publique ;

"4° Un objet présenté lors d'une exposition à caractère historique, culturel ou scientifique, organisée par une personne publique, chargée d'un service public ou reconnue d'utilité publique.

"Dans le cas prévu par le 3° du présent article, l'infraction est également constituée si son auteur est le propriétaire du bien détruit, dégradé ou détérioré."

Lorsque l'infraction définie au premier alinéa de l'article 322-1 est commise à raison de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, de la personne propriétaire ou

utilisatrice de ce bien à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée, les peines encourues sont également portées à trois ans d'emprisonnement et à 45 000 euros d'amende.

## Déclaration d'acceptation du règlement de consultation des archives de l'IRSN

Je, soussigné (e) : .....

.....

Déclare avoir pris connaissance de l'intégralité du règlement de consultation des archives de l'Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire et en accepter les conditions.

Date : .....

Signature :