Envoyé en préfecture le 08/07/2025
Reçu en préfecture le 08/07/2025
Publié le 08/07/2025
ID : 059-215901281-20250611-CM2506D09-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DE LA COMMUNE DE CAPINGHEM
SÉANCE DU 11 JUIN 2025

Date de la convocation
Le 5 juin 2025

Capinghem

EFFECTIF LEGAL :	19
EFFECTIF EN EXERCICE :	19
EFFECTIF VOTANT :	17

L'an deux mille vingt-cinq, le onze juin à dix-neuf heures, les membres du conseil municipal, régulièrement convoqués, se sont réunis à la Mairie de Capinghem, sous la présidence de Vincent DUCOURAU, maire

Etaient présents : V. DUCOURAU, MC. FICHELLE, A. TRICOIT, V. PARABOSCHI, T. WIDHEN, G. TRAPASSO, S. DUMORTIER, G. OUDAERT, F. VAN LAETHEM, M. BILLOIR, N. ROUBAUD, A. KIMOUR, J. AGNIERAY

Etaient absents : Ch. MATHON, C. CABY

Ont donné pouvoir : F. TREDEZ > pouvoir à S. DUMORTIER, P. MOUCHON > pouvoir à T. WIDHEN, K. UDRY > pouvoir à A. KIMOUR, J. BAUDOUIN > pouvoir à M.C FICHELLE,

Quorum : Oui

Secrétaire de séance : M.C FICHELLE

OBJET : Règlement intérieur de consultation des archives municipales

Numéro de la délibération : CM202506- D09

Sur rapport de Monsieur Vincent Ducourau, Maire de Capinghem,

Vu le Code du patrimoine (livre II) ;

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L 1421-1 à 1421-3, L 3131-2 et R 1421-14 et 142 1-15 ;

Vu le Code pénal et notamment ses articles 322-1, 322-2 et 433-4 ;

Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L 3511-7, R 3511-1 à R 3511-4 et R 3511-7 ;

Vu la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n°2004-801du 6 août 2004 ;

Vu la loi78-753 du 17 juillet 1978, modifiée par l'ordonnance n°2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu la loi 2000-301 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans les relations avec les administrations ;

Vu le décret n°2005-1755 du 30 décembre 2005 relatif à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu le décret n° 2011-574 du 24 mai 2011 relatif à la partie réglementaire du Code du patrimoine ;

Vu l'obligation d'ouvrir l'accès des archives municipales,

Considérant la nécessité de fixer des règles d'accès et d'utilisation de la salle de consultation des archives municipales,

Le conseil municipal, après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

DECIDE

D'adopter le Règlement Intérieur de consultation des Archives Municipales 2025 dès le 1er juillet 2025

Résultat du vote : Pour : 0 Contre : 0 Abstention : 0 Unanimité : 17

Secrétaire de séance
M. C. FICHELLE

Maire de Capinghem,
Vincent DUCOURAU

Acte rendu exécutoire après dépôt en préfecture
et publication le 08/07/25

MC. FICHELLE, 1er adjointe
Par délégation du Maire,

MAIRIE DE CAPINGHEM (Nord)

Règlement de consultation des Archives municipales

Le Maire de la Ville de Capinghem,
Vu le code du patrimoine et notamment son livre II sur les Archives
Vu les articles L. 2131-1, L. 2131- 2, L. 2141- 1 du Code général des collectivités territoriales
Vu les articles 322-2, 322-13, 432-15, 432-16 et 433-4 du nouveau Code Pénal,
Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
Vu la loi n°78753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal dans sa version consolidée ;
Vu les articles L. 211-1 à L. 214-10 et R. 212-1 à R. 213-3 du code du patrimoine,
Vu la circulaire AD 5018/DE 120432 du 25 mai 1994 du Ministère de la Culture et de la Francophonie (Direction des Archives de France) précisant certaines dispositions en matière de règlement intérieur ;
En application des dispositions susvisées,

Considérant d'une part que les Archives municipales de Capinghem ont pour mission la conservation des archives de la commune et, d'autre part, que les exigences de conservation de ce patrimoine imposent l'adoption de dispositions préventives,

Considérant que la consultation de ce patrimoine doit être organisée dans l'intérêt de tous les citoyens, tant pour la justification de leurs droits que pour leur enrichissement culturel, l'éducation et la recherche historique,

Il est établi le présent règlement de la consultation des Archives municipales de Capinghem.

Article 1er - Conditions d'admission

1-1 – La commune de Capinghem ne dispose pas de salle de lecture. Il sera mis à disposition du chercheur une aire de lecture (bureau ou tout autre salle pouvant assurer sa tranquillité).

L'accès aux documents se fera par rendez-vous, pris dans les 10 jours qui le précèdent.
La consultation ne sera pas possible les jours fériés et elle peut être exceptionnellement refusée pour des raisons de service.

1-2 - Toute personne, française ou étrangère, de 18 ans ou plus a le droit de consulter, dans la limite des places disponibles. Pour les mineurs, une autorisation parentale écrite est nécessaire.

1-3 - Chaque lecteur s' inscrira sur présentation du bulletin de réservation et d'une pièce officielle d'identité comportant une photographie avant de pouvoir consulter un document. L'inscription est obligatoire et valable uniquement pour la consultation à venir.

1-4 - Les chercheurs s'abstiendront de comportements ou conversations bruyants ; ils veilleront à mettre leur téléphone portable en mode silencieux.

1-5 - L'accès à l'aire de lecture sera refusé à toute personne dont le comportement pourra être susceptible de gêner les autres usagers ou le personnel communal

1-6 - Il est formellement interdit d'introduire des boissons ou de la nourriture, des objets tranchants (couteaux...).

1-7 - Le personnel communal ne peut être tenu pour responsable des affaires personnelles des lecteurs pendant leur absence de l'aire de lecture.

1-8 – Seule l'aire de lecture est accessible au public lors de la consultation.

Article 2 - Conditions de communication

2-1 - La communication des documents est gratuite. Elle s'effectue exclusivement en salle de lecture. Le prêt à domicile est interdit.

2-2 - Il ne peut être communiqué qu'un seul article à la fois. L'ordre dans lequel figurent les documents au sein de chaque article doit être respecté. La fiche de demande des documents à consulter sera remise en même temps que le bulletin de réservation.

2-3 Les communications par lecteur et par jour ne peut pas dépasser 5 cotes (articles), sauf autorisation particulière, dûment motivée, accordée par le responsable des archives.

2-4 - Les lecteurs doivent respecter l'intégrité des documents et ne pas s'appuyer sur eux pour prendre des notes. Seule est autorisée l'utilisation du crayon à papier pour la prise de notes manuscrites pendant la consultation de documents originaux.

2-5 - Les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites pénales.

2-6 - Pour des raisons de conservation ou de confidentialité, la communication de certains documents peut être interdite ou soumise à dérogation.

2-7 - Les documents consultés par dérogation ne sont pas reproductibles par quelque moyen que ce soit, sauf mention expresse figurant dans le courrier accordant la dérogation ou l'autorisation.

2-8 - Lorsque l'état du document le requiert, l'original ne sera pas communiqué, une reproduction pourra être communiquée à sa place si elle existe.

2-9 - L'obligation de communication découlant des lois des 17 juillet 1978 et 3 janvier 1979 n'entraîne aucun droit à la délivrance de reproduction pour les documents suivants :

- registres et livres reliés,
- livres dont les droits d'auteur ne sont pas tombés dans le domaine public,
- travaux universitaires, sauf autorisation écrite de l'auteur, - documents consultés sous procédure de dérogation,
- tout document fragile ou en mauvais état.

2-10 - Le lecteur a la possibilité de réaliser des photographies avec son propre matériel et sans flash.

Article 3 - Obligations incombant au service

3-1 - Les documents doivent être cotés et estampillés avant toute communication et leur état matériel vérifié après chaque communication.

3-2 - Un agent du service doit être présent dans la salle de lecture lorsque des lecteurs sont en consultation.

3-3 - L'agent présent en salle est à la disposition des lecteurs et assure l'orientation des recherches, mais aucun agent n'a à effectuer les recherches en lieu et place des usagers.

3-4 - Des photocopies peuvent être réalisées avec l'accord de l'agent présent en salle de lecture. Elles ne devront pas dépasser le nombre de 10 par séance.

3-5 - Toute personne effectuant des recherches via le service des Archives accepte de se conformer au présent règlement. Tout manquement pourra entraîner l'exclusion de la salle de lecture.

3-6 - Le présent règlement sera déposé sur table de l'aire de lecture.

Fait à Capinghem le
Monsieur VINCENT DUCOURAU
Maire de Capinghem