

Objet :

ARCHIVES MUNICIPALES - REGLEMENT DE  
CONSULTATION DES ARCHIVES DE NARBONNE

## Arrêté Permanent

Le Maire de la Ville de NARBONNE,

VU le code du patrimoine, en particulier le livre II relatif aux archives,

VU le code des relations entre le public et l'administration, en particulier le livre III relatif à l'accès aux documents administratifs et la réutilisation des informations publiques,

VU le code général des collectivités territoriales, livre IV titre II, en particulier le chapitre 1er, les services culturels des collectivités territoriales section 1ère, les archives, les articles L1421-1 et suivants ainsi que les articles D1421-1 et suivants,

VU le code pénal, notamment ses articles 311-4-2, 322-1 à 322-4, 433-4 et R645-13,

VU le code de la santé publique, notamment ses articles L3512-8, L3513-6, R3512-2, R3513-2,

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment sa partie législative,

VU le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

VU la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

VU la loi n° 2015-1779 du 28 décembre 2015 relative à la gratuité et aux modalités de la réutilisation des informations du secteur public,

VU la loi n° 2016-1321 du 7 octobre 2016 pour une République numérique,

CONSIDÉRANT que la conservation des documents d'archives est organisée dans l'intérêt public, non seulement pour la justification des droits des personnes physiques ou morales, mais aussi pour la recherche historique, l'éducation et l'enrichissement des citoyens,

CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire et de la responsabilité de la collectivité d'assurer la pérennité du patrimoine archivistique communal,

### **ARRÊTE**

ARTICLE 1er : Le présent arrêté détermine le règlement intérieur de consultation des documents, placés sous la responsabilité des Archives de Narbonne, applicable au public à partir du 15 septembre 2026. Il concerne la salle de lecture et les éventuels autres espaces requis pour la consultation exceptionnelle de documents en dehors de la salle de lecture.

Accès aux Archives de Narbonne

ARTICLE 2 : La salle de lecture des Archives de Narbonne, située 31 rue Jean-Jaurès, 2e étage, est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h30 et de 14h à 17h.

La salle de lecture est fermée le mercredi toute la journée, le week-end, les jours fériés et le vendredi suivant le jeudi de l'Ascension. Elle est également fermée du 1er au 15 octobre ainsi qu'une semaine entre Noël et le jour de l'An.

En cas de fermeture exceptionnelle, le public est informé à l'avance, notamment par voie d'affichage en salle de lecture et sur le site internet de la ville.

L'accès à la salle de lecture est gratuit et libre dans la limite des places disponibles.

L'accès du public est strictement limité à la salle de lecture et aux espaces publics. Il ne peut accéder aux magasins ni aux espaces de travail sauf lors de visites autorisées et accompagnées.

ARTICLE 3 : Une tenue correcte est exigée. L'accès à la salle de lecture est interdit aux personnes en état d'ébriété et à celles dont l'hygiène ou le comportement sont susceptibles d'être une gêne pour les autres lecteurs ou le personnel des Archives de Narbonne.

Le public est invité à déposer ses effets personnels (sacoches, sacs à dos) à l'entrée de la salle de lecture et à suspendre ses vêtements d'extérieur aux patères.

ARTICLE 4 : L'entrée des animaux dans la salle de lecture n'est pas autorisée, à l'exception des chiens des personnes malvoyantes.

#### Fonctionnement de la salle de lecture

ARTICLE 5 : Seuls sont autorisés sur les tables de consultation les crayons à papier, les feuilles volantes, les classeurs ouverts, les cahiers, les ordinateurs portables et les appareils photographiques.

Les Archives municipales déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels, y compris de ces matériels, en salle de lecture.

ARTICLE 6 : Il est interdit d'apporter en salle de lecture des instruments tranchants tels que ciseaux, cutters, coupe-papier.

Sont également interdits cigarettes, briquet ou allumettes ainsi que tout liquide (en particulier encre ou correcteur liquide), tout aliment ou boisson.

ARTICLE 7 : La salle de lecture est un lieu de travail, les lecteurs veillent à en respecter la tranquillité. Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux.

ARTICLE 8 : Il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble du bâtiment, y compris la salle de lecture.

#### Conditions de communication

##### Inscription des lecteurs

ARTICLE 9 : Pour consulter des documents, tout nouveau lecteur doit remplir le formulaire d'inscription et présenter une pièce d'identité en cours de validité et comportant une photographie, délivrée par une autorité publique, française ou étrangère, et mentionnée aux articles 1 et 2 de l'arrêté du 6 novembre 2018 pris en application des articles R.5, R.6 et R.60 du Code électoral.

Cette inscription est à renouveler chaque année civile. Aucune inscription ne pourra être effectuée en l'absence de renseignement des informations obligatoires : nom et prénom, références de la pièce d'identité produite, date et lieu de naissance, domicile. Tous les autres renseignements collectés à des fins statistiques sont strictement facultatifs.

Les informations à caractère personnel collectées lors de l'inscription font l'objet d'un traitement informatisé conforme aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 et de la loi n° 78-17 susmentionnée. Conformément au RGPD et à la loi « Informatique et Liberté », tout lecteur dispose d'un droit d'accès aux informations le concernant et peut en demander par écrit rectification ou mise à jour auprès du directeur des archives.

Les informations collectées sont nécessaires pour garantir la sécurité des documents communiqués, réaliser des statistiques, permettre les correspondances et fourniture de service en lien avec une demande d'un usager. Elles sont conservées

Les mineurs doivent être munis d'une autorisation parentale ou être accompagnés d'un adulte.

#### Consultation des documents

ARTICLE 10 : Toute personne dûment inscrite peut obtenir communication des documents conservés aux archives de Narbonne, dans le respect des articles L213-1 et suivants du code du patrimoine sur la communicabilité des archives publiques et des conditions émises par les donateurs ou déposants d'archives privées.

Lorsqu'un lecteur désire consulter un article non encore librement communicable conformément à la réglementation en vigueur, il doit recourir à la procédure de dérogation.

ARTICLE 11 : La communication se fait sur place. Le nombre maximal d'articles communiqués par séance (journée de consultation) à chaque lecteur est fixé à 10. Les documents autres que les ouvrages en libre accès doivent être demandés au moyen des bulletins de communications mis à disposition et transmis aux agents des archives présents en salle de lecture.

A titre exceptionnel et sur décision du directeur des Archives au regard de la demande et des possibilités du service, le nombre de communications autorisées pourra être augmenté ou diminué.

ARTICLE 12 : Les communications sont interrompues 10 minutes avant la fermeture de la salle de lecture. La communication des documents dont la communicabilité nécessite un contrôle peut être différée.

ARTICLE 13 : La communication est strictement personnelle, le lecteur est responsable des documents qui lui sont communiqués et ne peut en aucun cas les confier à une autre personne. Afin d'éviter les mélanges, il ne sera délivré qu'une seule boîte ou liasse à la fois.

L'ordre interne des cartons ou liasses ne doit pas être modifié. En aucun cas le lecteur ne doit reclasser un dossier qu'il estime en désordre. Toute anomalie, désordre ou disparition doit être signalé au personnel des Archives de Narbonne.

ARTICLE 14 : Les lecteurs doivent veiller à ce que les documents communiqués ne subissent aucun dommage. En particulier les liasses doivent être dépouillées à plat sur les tables et les registres sur les lutrins prévus à cet effet.

Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document, d'y faire des marques ou des annotations.

#### Reproduction de documents

ARTICLE 15 : Les documents microfilmés, numérisés ou transférés sur d'autres supports sont systématiquement communiqués sous cette forme afin de préserver les originaux. La communication de documents détériorés peut être refusée même s'ils ne sont pas microfilmés ou numérisés (art. L213-1 du code du patrimoine). Les postes informatiques de la salle de lecture sont strictement réservés à la consultation de documents numérisés.

ARTICLE 16 : La communication de documents n'entraîne aucun droit à reproduction. Les documents fragiles, reliés ou endommagés sont exclus de la photocopie.

Les archives de Narbonne ne disposent pas d'atelier photographique et ne peuvent pas réaliser de reproduction numérique pour les lecteurs. La prise de vue sans flash par le lecteur au moyen d'un appareil photographique est autorisée, exception faite des documents communiqués par dérogation.

L'utilisation des scanners est limitée aux scanners verticaux à plat, montés sur un bras télescopique.

Les photocopies sont réalisées gracieusement par le personnel des archives et ne doivent pas entraver le bon fonctionnement du service. Le cas échéant, leur réalisation peut être différée.

ARTICLE 17 : Le personnel de la salle de lecture se tient à la disposition du public pour orienter ses recherches. En revanche, il n'est pas tenu d'effectuer les recherches en lieu et place des usagers.

#### Réutilisation des "informations publiques"

ARTICLE 18 : Les droits de réutilisation des "informations publiques" contenues dans les documents produits ou reçus par les Archives de Narbonne sont soumis au principe de gratuité. Tous les documents conservés par les Archives de Narbonne ne sont pas des "informations publiques" au sens du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) : en effet, seuls les documents librement communicables à tous et sur lesquels des tiers ne détiennent pas des droits de propriété intellectuelle sont des "informations publiques" et relèvent à ce titre du droit de réutilisation.

Y échappent les documents qui ne sont pas encore librement communicables au regard du code du patrimoine ou d'autres dispositions législatives, les documents d'origine privée conservés aux Archives de Narbonne mais dont l'accès ou l'exploitation sont soumis à restrictions ainsi que les œuvres de l'esprit qui ne sont pas encore tombées dans le domaine public. Ces documents sont soit non réutilisables, soit le sont sous conditions, dans un cadre qui dépasse celui du CRPA (code de la propriété intellectuelle notamment).

En cas de présence de droits de propriété intellectuelle détenus par des tiers, le réutilisateur doit obtenir les autorisations nécessaires auprès des auteurs ou de leurs ayants-droit. Sans ces autorisations, la personne qui a obtenu la copie d'un document sur lequel un tiers détient des droits de propriété intellectuelle ne peut en faire que les usages prévus à l'article L122-5 du code de la propriété intellectuelle.

S'agissant des informations publiques, le lecteur dispose d'un droit non exclusif et gratuit de libre "réutilisation" à des fins commerciales ou non, dans le monde entier et pour une durée illimitée, à condition que ces informations soient librement communicables au sens de l'article L213-1 du Code du patrimoine et qu'elles n'aient pas été communiquées par autorisation ou par dérogation.

Si le document comporte des données à caractère personnel, le réutilisateur est tenu au respect de la loi Informatique et Libertés (autorisation CNIL le cas échéant, existence d'une disposition législative ou réglementaire spécifique, anonymisation ou recueil du consentement des personnes).

Les Archives de Narbonne tenues de satisfaire les demandes faites au titre du droit d'accès, donc de remettre, le cas échéant, des copies des documents dès lors qu'ils sont librement communicables, ne pourront pas être déclarées responsables du non-respect par le réutilisateur des obligations prévues par la loi Informatique et Libertés.

Le lecteur est donc tenu au respect des droits d'auteur attachés aux documents, des droits attachés aux personnes visées dans les documents, notamment en recourant à des procédés d'anonymisation des éléments permettant de les identifier; ainsi qu'au respect de l'intégrité des informations, en veillant à ce que la teneur et la portée des informations ne soient pas altérées par des retraitements (modification des informations, insertion de commentaires sans que ceux-ci puissent être clairement distingués du contenu de l'administration, coupes altérant le sens du texte ou des informations). Il doit accompagner chaque rediffusion des informations de l'indication précise de l'origine et du lieu de conservation du document " Archives municipales, Ville de Narbonne ", date, cote ou référence, l'auteur et du titre du document s'il y a lieu.

Le non-respect des règles de réutilisation expose le réutilisateur aux sanctions prévues à l'article L326-1 du CRPA et, en cas de non-respect des règles relatives à la réutilisation de données à caractère personnel, aux articles 40 et 41 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

#### Vols et contentieux - poursuites

ARTICLE 19 : Le directeur des archives est chargé de régler les différends ou difficultés qui pourraient survenir avec les lecteurs.

Durant les heures d'ouverture de la salle de lecture, la présence d'un agent des archives est obligatoire.  
Les dégradations ou les vols font l'objet de poursuites pénales : le cas échéant le lecteur encourt jusqu'à sept ans d'emprisonnement et 100 000 € d'amende en application des articles 311-4-2 et 322-3-1 du code pénal.  
En cas de nécessité, l'article L114-3 du code du patrimoine autorise tout agent public à fermer les accès et contrôler la sortie des usagers et des visiteurs en leur demandant de bien vouloir ouvrir leur sac, leur dossier, leur ordinateur portable (sans pour autant que cette demande constitue un ordre), jusqu'à l'arrivée d'un officier de police judiciaire.

Exécution du présent règlement

ARTICLE 20 : Monsieur le Directeur général des services est chargé de l'exécution du présent règlement, qui abroge et remplace l'arrêté n° 2017J66. Ce règlement sera affiché en salle de lecture et remis aux lecteurs lors de leur inscription.

FAIT en l'Hôtel de Ville de Narbonne  
le 27 août 2026

***Signé***

M. Bertrand MALQUIER  
Maire de Narbonne - Président du Grand Narbonne

---

<sup>1</sup>Conformément aux articles R.421-1 et R.421-5 du Code de la Justice Administrative, le présent acte est susceptible de faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de MONTPELLIER, dans un délai de deux mois à compter de sa notification/publication. Un recours gracieux est également possible auprès de l'autorité signataire de l'acte. Cette démarche prolonge le délai du recours contentieux qui doit alors être introduit dans les deux mois suivant la réponse au recours gracieux. L'absence de réponse au terme de deux mois vaut rejet implicite du recours gracieux.