

*Les Archives lasalliennes sont des archives privées émanant de la Congrégation des Frères des Écoles chrétiennes et du réseau lasallien en France. La gestion et les modalités de consultation relèvent de l'autorité du Frère Visiteur du District de France et de l'Europe francophone.*

### Accès et inscription

1 - Les Archives lasalliennes disposent d'une salle de lecture accessible au public, gratuitement, **sur rendez-vous uniquement**. L'accueil des chercheurs se fait du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h.

2 - L'accès aux magasins (lieux de stockage) n'est pas autorisé aux personnes étrangères au service.

3 - Avant tout accès aux documents, le lecteur doit s'inscrire par le biais de la fiche de renseignements qui lui sera remise. Une pièce d'identité peut être demandée.

4 - Toute inscription fait l'objet d'un traitement informatisé. Chaque lecteur dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression concernant ses données personnelles, conformément au Règlement (UE) 2016/679 - *Règlement général sur la protection des données (RGPD)*, entré en application le 25 mai 2018.

5 - Le silence s'impose dans la salle de lecture. Les lecteurs sont priés de mettre leur téléphone et ordinateur en mode silencieux. Il est interdit de fumer, d'apporter de la nourriture ou des boissons.

### Modalités de consultation

6 - Les documents sont communiqués uniquement sur place. Le prêt à l'extérieur n'est pas autorisé.

7 - Les inventaires sont accessibles sur le site internet des Archives lasalliennes (<https://www.archives-lasalliennes.org/instruments-rech.php>) et en salle de lecture. Le lecteur indique la ou les cotes qu'il souhaite consulter, de préférence avant la venue aux Archives.

8 - Seul le crayon de papier est autorisé pour la prise de notes. Les documents ne doivent pas être annotés, ni détériorés.

9 - L'usage de l'ordinateur portable est autorisé. L'accès wifi est disponible pour tout lecteur qui en ferait la demande au responsable de service. Les Archives lasalliennes ne sont pas responsables de la qualité du service réseau.

10 - Lors de la consultation, le lecteur est prié de ne pas modifier l'ordre des pièces. Les documents doivent être manipulés et rangés avec soin. Tout désordre, mauvais état, anomalie ou disparition doit être signalé à l'archiviste.

## Communicabilité des documents

11 - La communicabilité des archives est fonction des délais liés à leur contenu, à leur producteur ainsi qu'au respect de la vie privée des personnes. Ces délais sont précisés dans un document spécifique.

12 - Si le lecteur souhaite accéder à des documents non communicables, il peut faire une demande de dérogation.

13 - La communication est strictement personnelle : un lecteur ne peut en aucun cas confier à un autre lecteur les documents qu'il a demandé à consulter.

## Reproduction et réutilisation des documents

14 - La communication des archives n'entraîne aucun droit systématique à leur reproduction. Celle-ci est une facilité accordée, selon les situations, dans la limite des moyens du service, des techniques existantes et de la préservation des documents.

15 - Toute reproduction, quelle que soit sa nature (photocopie ou photographie) doit être demandée à l'archiviste, qui donne son accord ou non, selon des dispositions suivantes :

- Les documents librement communicables peuvent être reproduits.
- Les documents communiqués par dérogation ne peuvent pas être reproduits sauf disposition contraire explicite.
- Les documents reliés, ceux supérieurs au format A3 et de façon générale ceux dont l'état matériel est jugé trop fragile par l'archiviste, ne peuvent être photocopiés.

Une contribution financière est demandée pour chaque photocopie selon les tarifs en vigueur.

16 - Seul l'usage des appareils photographiques est autorisé, les autres appareils de reproduction sont interdits. Les prises de vue doivent se faire **sans flash**. Le lecteur s'engage à n'utiliser ces clichés **qu'à titre privé** et à accompagner toute reproduction de la mention : © *Archives lasalliennes de France*, suivi de la cote du document.

17 - Toute autre réutilisation (diffusion ou publication quel que soit le support, à titre gratuit ou commercial...) doit faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite particulière.

18 - Les chercheurs s'engagent à faire parvenir aux Archives lasalliennes un exemplaire des travaux, publications et autres productions (audio, vidéo...) réalisés grâce à la consultation des archives.

Approuvé en date du 26 novembre 2020.

Mme Magali DEVIF  
Directrice des Archives lasalliennes