

# Règlement de la salle de consultation des Archives de la Ville de Genève

LC 21 131



Adopté par le Conseil administratif le 4 juin 2003

Entrée en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2003

(Etat le 1<sup>er</sup> novembre 2021)

---

Le Conseil administratif de la Ville de Genève

adopte le règlement municipal suivant :

## Art. 1 Jours et heures d'ouverture

La salle de consultation des Archives de la Ville de Genève est ouverte :

- le mercredi de 14h à 18h ;
- le jeudi de 8h30 à 17h.

## Art. 2 Consultation

<sup>1</sup> La consultation des documents a lieu uniquement dans la salle prévue à cet effet.

<sup>2</sup> Les personnes intéressées à consulter des documents doivent déposer leurs affaires personnelles au vestiaire ou dans un casier prévu à cet effet à l'entrée de la salle, notamment les manteaux, sacs, serviettes et étuis d'ordinateur. <sup>(3)</sup>

<sup>3</sup> Sont seuls autorisés à la table de consultation, les appareils photographiques, les ordinateurs portables, les téléphones cellulaires, les tablettes, du papier, des crayons ainsi que les ouvrages imprimés. Les chemises et les dossiers ne sont pas admis. <sup>(3)</sup>

<sup>4</sup> La Ville de Genève décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. <sup>(3)</sup>

<sup>5</sup> Les documents ne doivent pas sortir des Archives de la Ville de Genève sans autorisation préalable, donnée par une autorité compétente, soit l'archiviste, le maire ou le secrétaire général de la Ville de Genève. <sup>(1,2)</sup>

<sup>6</sup> Des limitations dans le nombre des documents demandés sur place ou commandés à l'avance peuvent intervenir lorsque les documents sont volumineux ou conservés dans des dépôts externes. <sup>(3)</sup>

<sup>7</sup> La consultation des archives est gratuite.

## Art. 3 Accès aux documents

<sup>1</sup> L'accès aux documents conservés aux Archives de la Ville de Genève est libre, sous réserve des restrictions suivantes :

- a) si la communication du document porte atteinte à un intérêt public ou privé prépondérant, notamment tel que défini dans la loi sur les archives publiques du 1<sup>er</sup> décembre 2000 ; <sup>(1)</sup>
- b) si le document est exclu du droit d'accès instauré par la loi sur l'information du public et l'accès aux documents du 5 octobre 2001 ou s'il n'entre pas dans le champ d'application de cette loi ;
- c) si le droit fédéral ou une loi cantonale, fait obstacle à la communication du document.

<sup>2</sup> Pour les documents qui ne sont pas soumis aux restrictions d'accès de l'alinéa 1, s'appliquent les délais de protection prévus par la loi sur les archives publiques du 1<sup>er</sup> décembre 2000. <sup>(3)</sup>

<sup>3</sup> Est exclu l'accès aux documents dont l'état de conservation ne permet pas la consultation.

## Art. 4 Obligations du-de la consultant-e

Pour consulter les documents d'archives ou les ouvrages de la bibliothèque, le-la consultant-e :

- a) remplit et signe une fiche d'inscription annuelle dans laquelle il-elle confirme avoir pris connaissance de la législation sur la protection des données personnelles et de la personnalité, ainsi que de la législation sur le droit d'auteur ; <sup>(1,3)</sup>
- b) doit se faire inscrire dans le Registre des lecteurs pour chaque visite effectuée, et ce, une fois par jour ;
- c) remplit un bulletin de demande pour chaque article qu'il-elle souhaite consulter ;
- d) prend l'engagement de remettre gratuitement aux Archives de la Ville de Genève un exemplaire des publications imprimées, dactylographiées ou numériques dans lesquelles sont utilisés les documents consultés ; <sup>(3)</sup>
- e) s'engage à se conformer à l'intégralité du présent règlement. <sup>(3)</sup>

#### **Art. 5 Prescriptions générales**

Les consultante-e-s sont prié-e-s de se conformer aux prescriptions suivantes :

- a) s'abstenir de boire et de manger dans la salle de consultation ;
- b) respecter l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux des archives ;
- c) respecter le travail des autres consultant-e-s en s'abstenant de converser à voix haute et en veillant à désactiver le son des appareils électroniques (téléphones cellulaires, ordinateurs portables, etc.) ; <sup>(3)</sup>
- d) *Abrogé* <sup>(3)</sup>
- e) se conformer aux instructions du personnel des Archives de la Ville de Genève pour les photocopies, les copies numériques, l'utilisation du poste de consultation, ainsi que de tout autre appareil mis à disposition ; <sup>(3)</sup>
- f) remettre en ordre les documents utilisés avant l'heure de la fin de la consultation et indiquer au surveillant ou à la surveillante de la salle si la consultation des documents est terminée, et le cas échéant quand elle sera reprise.

#### **Art. 6 Manipulation des documents**

Les personnes consultant les documents veillent à prendre toutes les précautions nécessaires lors de leur manipulation, notamment :

- a) traiter les documents avec soin ; <sup>(3)</sup>
- b) utiliser au besoin les gants en coton, les lutrins et les poids mis à disposition ; <sup>(3)</sup>
- c) avoir les mains propres avant de manipuler les documents ;
- d) ne consulter qu'un seul carton, qu'une seule liasse à la fois afin d'éviter les mélanges ;
- e) ne pas modifier le classement initial des documents ;
- f) ne pas sortir les documents de la salle de consultation ;
- g) ne pas annoter les documents ; même si des fautes sont constatées, ne pas les corriger ;
- h) ne pas apposer de marques sur les documents, ni effacer quoi que ce soit non plus ;
- i) ne pas empiler les volumes les uns sur les autres ;
- j) ne pas poser les documents sur le sol ;
- k) signaler les documents endommagés au personnel des Archives de la Ville de Genève ;
- l) ne pas utiliser de colle forte, de ruban adhésif, de liquide correcteur ou d'instruments tranchants à proximité des documents.

#### **Art. 7 Sanctions**

<sup>1</sup> En cas de violation du présent règlement, le contrevenant ou la contrevenante peut se voir interdire par le-la maire, l'accès aux Archives de la Ville de Genève pour une durée maximale d'un an. <sup>(1)</sup>

<sup>2</sup> Cette mesure peut être assortie de la menace de la peine prévue à l'article 292 du code pénal suisse.

<sup>3</sup> L'interdiction d'accès ne dégage en rien la responsabilité des contrevenant-e-s pour les dommages causés à la Ville de Genève ou à des tiers, ni ne libère des conséquences civiles, pénales et administratives des violations commises. <sup>(3)</sup>

#### **Art. 8 Bibliothèque**

Les ouvrages de la bibliothèque des Archives de la Ville de Genève sont consultables sur place, sauf autorisation particulière accordée par l'archiviste ou sur dérogation du-de la maire ou du-de la secrétaire général-e. <sup>(1,3)</sup>

**Art. 9 Copies de documents** <sup>(3)</sup>

<sup>1</sup> Les photocopies et copies numériques sont exécutées par le personnel des Archives à la demande des personnes intéressées, à la condition que la nature, le format et l'état de conservation des documents le permettent.

<sup>2</sup> Les photographies sans flash sont autorisées.

<sup>3</sup> Les Archives de la Ville de Genève perçoivent des émoluments pour les photocopies et les copies numériques.

**Art. 10 Droit d'auteur** <sup>(3)</sup>

<sup>1</sup> Les personnes consultant des documents provenant des Archives de la Ville de Genève sont tenues de respecter la législation en matière de droit d'auteur, en particulier la loi fédérale du 9 octobre 1992 sur le droit d'auteur et les droits voisins (LDA).

<sup>2</sup> Les démarches pour trouver les ayants droit et les frais qui pourraient en résulter incombent exclusivement à l'utilisateur ou à l'usagère.

<sup>3</sup> La Ville de Genève ne peut être tenue pour responsable d'une violation à la législation du droit d'auteur commise par une personne consultant des documents aux Archives.

**Art. 11 Visites des Archives**

La visite des Archives de la Ville de Genève ne peut s'effectuer que sous la direction d'un-e archiviste et doit être annoncée au moins 15 jours à l'avance.

**Art. 12 Dispositions finales** <sup>(1)</sup>

<sup>1</sup> Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2003.

<sup>2</sup> Le règlement de la salle publique de travail du 8 avril 1987 est abrogé. <sup>(1)</sup>

RS VdG	Intitulé	Date d'adoption	Entrée en vigueur
LC 21 131	Règlement de la salle de consultation des Archives de la Ville de Genève	04.06.2003	01.09.2003
<b>Modifications</b>			
1.	n.t. : 2/2, 3/A, 4/A, 7/1, 8, 11, Titre n. : 11/2	05.12.2012	06.12.2012
2.	n.t. : 2	27.03.2019	01.04.2019
3.	n. : 2/2-4, 2/6 (d. : 2/2, 2/3 >> 2/5, 2/7), 4/e, 6/a-b (d. : 6/a-k >> 6/c-m), 9 (a. : 9), 10 (d. : 10-11 >> 11-12), n.t. : 3/2, 4/a, 4/d, 5/c, 5/e, 7/3, a. : 5/d, 6/m	13.10.2021	01.11.2021