



REGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE DU SERVICE DES ARCHIVES

[Version au 3/11/2021]

Préambule

La congrégation des sœurs de Notre-Dame de Charité du Bon Pasteur est, depuis le mois de juin 2014, la réunion de deux congrégations distinctes, mais à l'histoire en grande partie commune :

- L'Ordre de Notre-Dame de Charité, fondé par saint Jean-Eudes à Caen en 1641 ;
- La congrégation Notre-Dame de Charité du Bon Pasteur d'Angers, issue de Notre-Dame de Charité et fondée par sainte Marie-Euphrasie Pelletier à Angers en 1835.

Ces deux congrégations ont poursuivi jusqu'à ce jour la même mission : l'accueil des jeunes filles et jeunes femmes en détresse sociale dans leurs établissements, en France et à l'étranger.

En France, l'État joue un rôle important, dès le XIX^e siècle, avec la création d'établissements d'éducation pénitentiaire, puis au XX^e siècle, avec les placements de justice, par le biais des tribunaux pour enfants. Les établissements sont suivis et contrôlés et reçoivent un « prix de journée » plus ou moins conséquent selon les époques et les lieux, pour chaque jeune fille accueillie.

Ainsi, au-delà de la vie quotidienne des communautés, les archives sont le reflet du fonctionnement de ces établissements éducatifs. Sur le site d'Angers, on trouvera toutes les archives des maisons de la congrégation Notre-Dame de Charité du Bon Pasteur d'Angers en France et Belgique. Le volume le plus conséquent est consacré aux dossiers des établissements des maisons de France. Ces dossiers ont en grande partie le statut d'archives publiques. Sur le site de Cormelles-Le-Royal se trouvent les archives de l'Ordre de Notre-Dame de Charité, dont certains documents peuvent dater du XVII^e siècle. A l'inverse du Bon Pasteur, les dossiers des pensionnaires sont restés dans les centres éducatifs ou ont été transférés dans les services d'Archives départementales concernés.

Pour de plus amples renseignements historiques, l'on pourra se reporter aux introductions des instruments de recherche, consultables sur place.

Conditions d'admission

Article 1

Les lecteurs sont accueillis en salle de lecture sur rendez-vous uniquement, du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 17h, sous réserve de la disponibilité du personnel du service des archives. Les magasins d'archives, et, plus généralement, les locaux destinés au service sont interdits au public.

Article 2

Pour toute demande d'inscription, le lecteur doit fournir une pièce d'identité et remplir une fiche d'inscription.

Article 3

Les lecteurs doivent déposer leurs affaires personnelles à l'entrée de la salle de lecture et ne garder auprès d'eux que leur petit matériel (prise de note au crayon et ordinateur).

Consultation

Article 4

Les documents d'archives sont communiqués sur place uniquement, sous réserve de leur bon état de conservation et de leur classement en cours. Le prêt à l'extérieur n'est pas autorisé.

Article 5

Les archives sont communicables selon le règlement de communicabilité joint.

Les demandes à caractère strictement administratif ou juridique, ou encore les demandes à caractère personnel (consultation des dossiers par les intéressées ou leurs ayants-droits) sont traitées par le service de manière spécifique. Certaines demandes peuvent être traitées à distance. Pour le reste, il est nécessaire de prendre rendez-vous.

Article 6

Les inventaires sont mis à disposition des chercheurs dans la salle de lecture. Le personnel du service d'archives se tient à leur disposition pour les conseiller et les guider. Ils peuvent être communiqués par extraits à distance, suivant la nature de la recherche.

Article 7

Les demandes de communication sont remises au personnel des archives, soit lors de la prise de rendez-vous, soit directement en salle de lecture.

Article 8

Il ne sera communiqué au lecteur qu'un article (registre, boîte, carton) à la fois. Le nombre d'articles communiqué par jour peut être limité selon la fréquentation de la salle de lecture et selon les disponibilités du personnel.

Article 9

Les chercheurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués et doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération : les documents doivent être manipulés avec précaution et ne pas être annotés.

Le chercheur est par ailleurs prié de respecter l'ordre interne des dossiers qu'il consulte.

Article 10

Les articles consultés peuvent être mis en réserve pendant deux semaines maximum pour une communication ultérieure.

Reproduction

Article 11

Toute reproduction doit faire l'objet d'une demande auprès du personnel du service et est strictement réservée à un usage privé. Toute diffusion extérieure et toute exploitation commerciale est soumise à l'accord de la congrégation.

Article 12

Seuls les documents librement communicables peuvent être reproduits. La demande de reproduction des documents communiqués par dérogation est instruite au cas par cas, en même temps que la demande de dérogation.

Article 13

La reproduction par photocopie est autorisée, dans la limite des moyens du service et de la préservation des documents.

Les documents les plus précieux, dits du « trésor », par leur nature, ne sont pas communicables. Néanmoins, une partie est consultable sous format numérique et des reproductions peuvent être accordées sur demande spécifique.

Parce que fragiles, sont exclus de la photocopie les registres, les documents sur parchemin et sur calque, les documents scellés ou cachetés ainsi que les documents d'un format supérieur au format A3.

La photographie des documents est autorisée, sans flash.

Article 14

Une contribution financière est demandée pour les photocopies : 0,20€ pour le format A4, 0,40€ pour le format A3. Les anciennes pensionnaires, leurs descendants directs, ainsi que les membres du clergé en sont exemptés.

Diffusion / exploitation des documents

Article 15

En cas de publication, sous n'importe quel support, le chercheur devra faire une demande d'autorisation spécifique.

Hors usage privé, le crédit « © Notre-Dame de Charité du Bon Pasteur » doit clairement figurer sur le document reproduit, accompagné de la cote d'origine.

Article 16

L'autorisation de reproduction n'implique pas la cession des autres droits pouvant être mis en cause (droit à l'image, propriété intellectuelle et artistique, etc.). Il est de la responsabilité du chercheur d'en assurer la conformité et de rechercher d'éventuels ayants-droits.

Article 17

Les chercheurs sont invités à faire don d'un exemplaire de leur travail au service des archives, à moins d'un accord spécifique, quel qu'en soit sa nature.