



Règlement de consultation des Archives historiques de l'Union européenne Salle de lecture

Les Archives historiques sont accessibles par toute personne s'engageant à respecter les dispositions établies à cet effet par le règlement [CE, Euratom] n° 1700/2003 sur la transparence et par le règlement [CE] n° 45 /2001 du Parlement européen et du Conseil en matière de protection des données à caractère personnel.

Admission

Les lecteurs sont priés de se présenter à l'accueil avant de se rendre dans la salle de consultation.

La demande de consultation doit être adressée sur le formulaire prévu à cet effet aux Archives. Pour des raisons académiques et statistiques le but et l'objet de la consultation (thème et directeur de la recherche) doivent être indiqués. Lorsque l'utilisateur change de thème de travail, il doit faire une nouvelle demande.

Le vestiaire est obligatoire. Seuls sont admis dans les salles de lecture crayon, feuilles, ordinateur portable. **Ni boissons, ni aliments ne sont autorisés.** Les téléphones mobiles sont à régler sur mode « silence ».

Consultation

Des instruments de recherche existent pour chaque fonds (inventaire imprimé et en ligne). L'encadrement consiste essentiellement en renseignements sur les documents d'archives et en la présentation des répertoires qui s'y rapportent.

Les lecteurs sont autorisés à consulter un maximum de 3 documents à la fois. La fiche de demande en consultation ne doit contenir qu'une seule cote, sauf quand les numéros des dossiers sont consécutifs.

Le chercheur est invité à retourner les dossiers – **en bon ordre** - à l'accueil après consultation. Il ne peut en aucun cas les transmettre à une tierce personne sans que cette dernière n'ait rempli une demande en consultation. La consultation des documents s'effectue généralement sous forme de microfilm

Le chercheur qui n'aurait pas achevé, le jour même, la consultation d'un dossier a la possibilité de la faire réserver pour les jours suivants.

Un document non consulté dans la semaine sera retourné au magasin. La consultation de certains fonds privés¹ est soumise à l'autorisation écrite préalable du déposant.

Reproduction

- La photocopie d'originaux ne peut être effectuée que par l'archiviste présent à l'accueil :

Les photocopies sont limitées et payantes (0,08€la page).

Fonds provenant des Institutions communautaires (EC) : **libre**.

Fonds provenant de dépôts et collections privés (DEP et COL) : **limitée à 500 photocopies par fonds/collection, par chercheur et par an.**

Fonds provenant d'archives des ministères des Affaires étrangères des Etats membres de l'Union européenne : **strictement limitée à 300 photocopies par fonds d'archive, par chercheur et par an.**

Les originaux fragiles (pelures, etc.) ou en mauvais état de conservation ne peuvent faire l'objet d'une reproduction.

- Toute prise de vue photographique (photographies digitales) doit faire l'objet d'une demande préalable sur le formulaire (disponible à l'accueil) prévu à cet effet.

Les usagers sont tenus de remettre aux Archives historiques à titre gracieux et immédiatement après leur parution, une reproduction ou une copie des travaux basés sur l'exploitation de documents conservés aux Archives.

Florence, le 8 novembre 2010

Jean-Marie Palayret

Directeur



¹ Ernesto Rossi, Pier Virgilio Dastoli, Klaus Meyer (partiellement), Interviews.