

Cité provençale
Tarascon

tarascon.fr



le **lien**

archives municipales

GUIDE DU LECTEUR
ARCHIVES
PATRIMOINE ÉCRIT

LE SERVICE ARCHIVES - PATRIMOINE ÉCRIT

Le service Archives/ Patrimoine écrit regroupe les fonds des archives municipales, collectés au fil des siècles, et les collections patrimoniales de la bibliothèque ancienne, héritées de la Révolution française et du XIX^e siècle.

Ses missions sont de :

- > collecter, conserver, classer et communiquer les documents produits ou reçus par la commune ou par des personnes privées qui en font le don ou le dépôt. Ce sont les archives municipales.
- > conserver, garder les ouvrages et documents anciens, rares ou précieux, rassemblés sous le terme de « bibliothèque ancienne – fonds patrimoniaux ».



ORGANISATION DU FONDS DES ARCHIVES MUNICIPALES

Le fonds d'archives s'organise en série selon un cadre de classement réglementaire commun à toutes les communes. L'inventaire des séries est consultable en salle de lecture et en ligne.

Le cadre de classement se divise en trois séries :

- Séries anciennes jusqu'en 1789 (séries AA à II)
- Séries modernes de 1790 à 1983 (séries A à T)
- Séries contemporaines depuis 1984 (série W)



LES DÉLAIS DE COMMUNICABILITÉ

Les archives publiques sont librement communicables.

Toutefois, des délais légaux de non-communicabilité de 25 à 120 ans s'appliquent à certaines catégories de documents (par exemple, 75 ans pour les registres de naissance ou mariage).

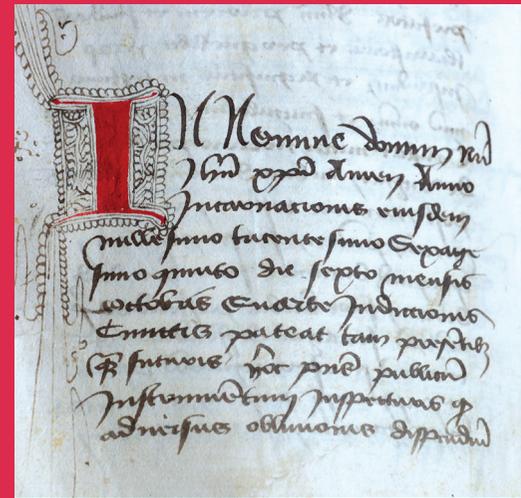
Les délais de communicabilité sont fixés par la loi dans le souci de maintenir l'équilibre entre la transparence administrative, la nécessité de préserver les intérêts supérieurs de l'État, et les libertés individuelles, notamment le respect de la vie privée.

Pour accéder à un document normalement incommunicable, il est possible de solliciter une dérogation.

LES COLLECTIONS DE LA BIBLIOTHÈQUE ANCIENNE

Les fonds patrimoniaux couvrent une période allant du XV^e au milieu du XX^e siècle. Ils sont essentiellement composés d'ouvrages encyclopédiques, de traités de théologie, ainsi que d'ouvrages ayant trait à la Provence.

Ces collections font actuellement l'objet d'un projet d'inventaire et de rétroconversion dans le catalogue de la médiathèque. Un inventaire papier reste consultable sur place.



ACCÈS À LA SALLE DE LECTURE / CONSULTATION DES DOCUMENTS

Le service Archives/Patrimoine écrit est situé au sein de la médiathèque - *Le Lien*. L'accès en est libre et gratuit.

Pour toute consultation de documents, une inscription annuelle préalable est requise. L'utilisateur doit remplir un bulletin de demande de communication spécifiant la date, le nom et le numéro de lecteur, ainsi que les cotes demandées. Un bulletin doit être rempli pour chaque communication mais plusieurs documents peuvent être demandés à la fois.

La consultation des documents a lieu dans la salle dédiée au service.

La signature de la fiche d'inscription vaut acceptation du règlement de la salle de lecture par l'utilisateur.

DU BON USAGE DE LA SALLE DE LECTURE

- Déposer ses affaires dans les vestiaires à l'entrée de la médiathèque et ne garder que le matériel pour la prise de note.
- Respecter le silence et mettre en silencieux les téléphones portables.
- Utiliser uniquement un crayon à papier pour prendre des notes.
- Ne pas utiliser de flash en cas de prise de photographie.
- Ne pas s'appuyer ni écrire sur les documents.
- Consulter une seule liasse à la fois, afin de ne pas mélanger les documents, et respecter l'ordre interne des pièces.
- Signaler les documents en mauvais état ou déclassés.



↓ HORAIRES D'OUVERTURE

Mardi, jeudi et vendredi :

11 h – 13 h et 14 h – 18 h

1^{er} samedi du mois :

10 h 30 – 12 h 30 et 14 h – 17 h

CONTACT

**Service Archives / Patrimoine écrit
Pôle culture**

Maison multiaccueil *Le lien*

26, boulevard Gambetta 13 150 TARASCON

Tél. 04 90 91 51 31

archives@mairie-tarascon13.fr

