

Règlement de la salle de lecture

1. La salle de lecture est ouverte sur rendez-vous du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h. Fermeture annuelle (se renseigner ou consulter le site Internet).
2. Lors de la première inscription, le lecteur devra remplir une fiche de renseignement. Une pièce d'identité peut être demandée.
3. Le silence s'impose dans la salle de lecture. Les lecteurs sont priés d'éteindre leur téléphone portable. Il est interdit de fumer ou d'apporter de la nourriture ou des boissons.
4. Les documents sont communiqués uniquement sur place. Le prêt à l'extérieur n'est pas autorisé.
5. Lors de la consultation, le lecteur est prié de ne pas modifier l'ordre des pièces. Tout désordre ou anomalie doit être signalé à l'archiviste.
6. Seul le crayon de papier est autorisé pour la prise de notes. Les documents ne doivent pas être annotés, ni détériorés.
7. Les inventaires papiers et les usuels sont fournis à la demande.
8. Les documents reliés ne peuvent pas être photocopiés. De manière générale, toute photocopie doit être demandée à l'archiviste qui juge si l'état du document permet sa reproduction. Une contribution financière est demandée pour chaque photocopie selon les tarifs en vigueur.
9. L'usage du micro ordinateur portable est autorisé. L'usage de l'appareil photo (sans flash) est autorisé. La publication et la diffusion des clichés sont soumises à l'autorisation des Archives lasalliennes. Pour toute utilisation de documents, la source doit être mentionnée en précisant : *Archives lasalliennes, Lyon, suivi de la cote.*
10. Les magasins d'archives et les locaux destinés au service sont interdits au public.
11. Les lecteurs s'engagent à faire parvenir un exemplaire des travaux pour lesquels les archives et la documentation déposées au centre auront été utilisées.