



REGLEMENT DU CENTRE D'ARCHIVES ET DE DOCUMENTATION DU MUSEE DES TRANSPORTS EN COMMUN DE WALLONIE (MTCW)

Article 1 : objet

Le présent règlement concerne les visiteurs et usagers du Centre d'archives et de documentation du MTCW, situé rue Richard Heintz 9, 4020 Liège. Ce document fixe les modalités concernant l'accès, la consultation, la reproduction et le prêt des collections du MTCW : archives, plans, photos, cartes postales, livres, objets, films et sons.

Article 2 : conditions d'accès

Le Centre d'archives et de documentation se trouve dans le bâtiment administratif. Chaque visiteur du Centre devra se présenter et s'annoncer à l'accueil du MTCW. Dans le bâtiment administratif, le visiteur a accès à la salle de lecture et aux couloirs publics. Des toilettes sont disponibles à l'accueil du MTCW. Les réserves, les magasins, les bureaux et les locaux administratifs ne sont pas librement accessibles.

Dans la salle de lecture, un poste informatique connecté à Internet est mis à disposition du visiteur pour les recherches ou pour consulter les ressources numériques. Par ailleurs, le Centre est équipé du Wifi, mis gratuitement à disposition des visiteurs.

Article 3 : horaire

Sauf exception (période des fêtes de fin d'année et en été) et jours fériés, le Centre d'archives et de documentation est ouvert du lundi au vendredi, de 10h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30. Il est accessible uniquement sur rendez-vous.

Le MTCW peut à tout moment, en fonction des impératifs du service, modifier les horaires d'ouverture sans préavis.

Article 4 : prise de rendez-vous

Préalablement à toute venue au Centre d'archives et de documentation, le visiteur devra prendre contact avec l'équipe par mail à l'adresse info@musee-transport.be ou par téléphone au 04 361 94 19. Idéalement, afin que l'équipe puisse au mieux préparer sa visite, le visiteur devra remplir le formulaire de demande de recherche disponible en ligne : <https://www.musee-transport.be/collections-et-recherche/archidoc/> et le renvoyer par mail à l'adresse indiquée ci-

dessus. Le Centre d'archives et de documentation dispose d'un délai d'un mois pour répondre aux demandes. A l'heure actuellement les recherches ne sont possibles que dans les fonds inventoriés ou pour lesquels nous disposons d'un relevé.

Article 5 : comportement et respect

Le visiteur doit se comporter avec respect dans la salle de lecture : ne pas parler à voix haute, mettre son portable en mode silencieux, ne pas manger, ne pas boire, ne pas fumer.

Le visiteur veillera à manipuler avec précaution les documents qui lui sont confiés et à respecter leur ordre de classement dans les portefeuilles. Les archives doivent être rendues dans l'état dans lequel elles lui ont été fournies. En cas de dégradations réalisées lors de l'usage, le visiteur devra en répondre.

Article 6 : inscription

Lors de sa venue, le visiteur devra remplir et signer le registre des lecteurs. Il n'y a pas de droit d'inscription à payer.

Article 7 : consultation

Les documents doivent être consultés sur place. L'emprunt n'est pas autorisé excepté dans le cadre de prêts d'exposition (voir article 11). Dans ce cas, la demande est soumise à l'approbation de la direction et de l'archiviste.

L'accessibilité des archives se fait conformément à la convention établie entre le MTCW et le donateur ou déposant. La protection de la vie privée de tiers a toutefois priorité sur toute convention. Dans ce cas, la règle d'ouverture à la consultation est celle des 30 ans d'âge. Ce délai peut être porté jusqu'à un maximum de 100 ans en égard à la protection de la vie privée du donateur, du dépositaire ou de tiers. Des dérogations sont possibles et seront soumises au jugement de l'archiviste. Il en va de même pour les fonds d'archives pour lesquels il n'existe aucune convention.

L'accès à certains documents peut être refusé si leur consultation comporte un risque de détérioration ou si leur état de conservation est mauvais.

Article 8 : mention – citation

Dans le cadre d'une publication en ligne ou écrite, toute référence à un document provenant de nos fonds d'archives devra être accompagnée a minima de la mention « Collections Musée des Transports en commun de Wallonie » et idéalement du nom du fonds et de sa cote.

Article 9 : conditions de reproduction des archives pour un usage externe

Les photocopies en noir et blanc sont possibles : l'autorisation est soumise au jugement de l'archiviste. Les visiteurs peuvent réaliser des photos avec leur téléphone ou un appareil photo. Ces photos sont exclusivement réservées à un usage personnel. Le flash n'est pas autorisé.

Le Centre d'archives et de documentation peut numériser des documents sur demande et moyennant paiement de frais et droits éventuels (voir article 9 : tarif). Toute demande de numérisation doit être adressée par mail à l'adresse info@musee-transport.be

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur sur les droits d'auteur, et en particulier à ne pas photocopier ni scanner un ouvrage dans son intégralité ni à diffuser les éventuelles copies ainsi réalisées. Le MTCW décline toute responsabilité en cas d'infraction éventuelle à cet égard.

Article 10 : tarif des reproductions

Photocopies noir et blanc	0.10 € par feuille
Numérisations A4 (archives, plans, photos, cartes postales, livre)	Tarif de base 10 € par document numérisé 5 € à partir de 10 documents Tarif réduit pour les étudiants (sur présentation d'un justificatif) 5 € par document numérisé 3 € à partir de 10 documents Tarif dans le cadre d'une convention de partenariat signée avec le MTCW Gratuité
Numérisations au-delà de l'A4	Sur devis
Documents audiovisuels et sonores dont les droits sont détenus par le MTCW	Tarif de base 5 € par minute entamée Tarif réduit pour les étudiants (sur présentation d'un justificatif) 5 € par document numérisé Tarif dans le cadre d'une convention de partenariat signée avec le MTCW Gratuité

Article 11 : utilisation des reproductions

Les numérisations seront transmises via une plateforme de transfert après paiement des frais de reproduction. Tout document est reproduit pour un usage unique et ne peut être communiqué à une

tierce personne. Toute utilisation des numérisations est soumise à la législation en vigueur sur les droits d'auteur.

Toute reproduction de nos documents devra être accompagnée a minima de la mention « Collections Musée des Transports en commun de Wallonie » et idéalement du nom du fonds et de sa cote pour les archives.

La durée d'exploitation des numérisations est limitée à 3 ans à partir de la date de facturation. Passé ce délai, une nouvelle demande devra être effectuée auprès du Centre d'archives et de documentation.

Article 12 : conditions de prêt (uniquement pour les professionnels)

Les documents peuvent être prêtés en vue d'expositions, moyennant l'établissement d'une convention de prêt. Ces demandes doivent se faire par mail à l'adresse info@musee-transports.be. Le dossier sera soumis à l'approbation de la direction MTCW. L'emprunteur devra souscrire à une assurance « clou à clou » et également veiller à ce que les conditions de présentation / de conservation signalées dans la convention soient respectées.

Article 13 : Protection des données à caractère personnel

Le MTCW s'engage à respecter les dispositions du Règlement général européen sur la protection des données n°2016/679 (le RGPD), ainsi que la loi belge du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Article 14 : non-respect du règlement

L'archiviste peut interdire définitivement l'accès à toute personne qui enfreindrait le présent règlement.