



**La Citadelle
de Québec**

MUSÉE ROYAL 22^e RÉGIMENT

Règlements relatifs aux responsabilités des usagers du Centre d'archives du Musée Royal 22^e Régiment

Dans le but d'offrir un service de qualité et d'assurer la préservation de ses documents historiques, le Musée Royal 22^e Régiment applique la procédure sur les *Règlements relatifs aux responsabilités des usagers du Centre d'archives du Musée Royal 22^e Régiment*. Ce document s'adresse au personnel du Musée ainsi qu'aux usagers occasionnels du Centre d'archives.

1. Directives générales visant à maintenir un environnement calme et d'assurer des conditions de travail optimales pour tous :

- L'utilisateur ne peut avoir accès aux documents sans l'accompagnement de l'archiviste.
- L'utilisateur ne peut manger, boire, fumer ou vapoter dans le Centre d'archives.
- L'utilisateur est prié de demeurer silencieux et courtois avec le personnel du Musée et les autres usagers.
- L'utilisateur est invité à éteindre le son de ses appareils électroniques.

2. Horaire du Centre d'archives :

- Le Centre d'archives est accessible uniquement sur rendez-vous. Il se peut qu'un délai de plusieurs jours s'applique en raison de l'achalandage et de la disponibilité des ressources. Pour obtenir un rendez-vous, vous pouvez écrire un courriel à l'adresse suivante : archives@lacitydelle.qc.ca.
- Les heures d'ouverture du Centre d'archives pour les usagers sont du mardi au jeudi, de 9h à 12h et de 13h à 16h30.
- Le Centre d'archives est fermé lors des jours fériés et de la mi-novembre à la mi-janvier.

3. Présence et consultation au Centre d'archives :

- L'utilisateur dépose son manteau, ses bottes et tout autre accessoire dans l'espace réservé à cet effet.
- L'utilisateur doit avoir une hygiène convenable et être vêtu de façon appropriée.
- L'archiviste assigne une place à l'utilisateur pour qu'il puisse consulter les documents d'archives.
- L'utilisateur doit porter des gants de coton fournis par l'archiviste.
- L'utilisateur utilise un crayon de plomb pour prendre des notes.
- L'utilisateur respecte le classement physique des documents et il les manipule avec soin.

- L'utilisateur doit communiquer tout incident relié aux documents d'archives consultés.
- L'utilisateur ne peut quitter le Centre d'archives avec des documents d'archives. La consultation se fait sur place seulement.
- L'archiviste se réserve le droit d'examiner les contenants transportés par un usager au moment de son départ.

4. Photographies, reproductions et références

- L'utilisateur du Centre d'archives peut utiliser les sources archivistiques à des fins de recherche exclusivement. Il ne peut publier ou reproduire des documents d'archives (documents écrits, photographies et autres) sans l'autorisation du Musée Royal 22^e Régiment¹.
- L'utilisateur doit obtenir l'accord de l'archiviste avant de photographier des documents d'archives. En outre, les documents d'archives peuvent être photographiés à des fins de recherche uniquement.
- L'utilisateur ne peut divulguer les renseignements personnels contenus dans les documents consultés.
- Les sources doivent être citées selon ce modèle : **Musée Royal 22^e Régiment, cote complète, titre du document, date et lieu, auteur.**
- Le personnel du Musée encourage l'utilisateur à remettre une copie du fruit de ses recherches une fois que celles-ci sont terminées.

5. Législation

- L'archiviste du Musée Royal 22^e Régiment applique les lois liées au domaine archivistique.
 - *Loi sur le droit d'auteur*
 - *Loi sur la protection des renseignements personnels (fédéral)*
 - *Loi sur les archives*

Enfin, en tout temps, l'archiviste peut interdire l'accès au Centre d'archives à un usager dont les intentions ne sont pas précisées ou dont le comportement contrevient aux règlements en vigueur.

Octobre 2017

À ce sujet, cf. http://www.lacitadelle.qc.ca/images/Archives/tarification-musee-r22er-mh_rev_2017.pdf