

CEDOM-MADOC :
RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
01.01.2024

Le Centre d'Études et de Documentation Maçonnes (CEDOM) dispose d'une collection unique qu'il est heureux de partager avec les francs-maçons, les chercheurs et toute personne qui s'intéresse à l'histoire de la franc-maçonnerie belge.

En parallèle, le CEDOM est responsable de l'entretien de cette collection. Il fait cela en conservant tous les documents de manière professionnelle et pérenne, en les stockant dans des conditions optimales mais aussi en concluant des accords clairs avec les utilisateurs.

Il s'agit particulièrement de dispositions relatives à la consultation, au prêt, à l'accessibilité, à la reproduction, à la communication, etc.

Dans la plupart des cas, il s'agit d'accords qui s'inscrivent dans le prolongement des règles de courtoisie élémentaire ou qui découlent du bon sens.

Si vous avez des questions ou si vous souhaitez obtenir des explications supplémentaires, veuillez consulter notre site web :

<http://www.cedom-madoc.org>

Ou envoyez un courrier à l'adresse suivante :

archives@cedom.be

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Accès

Art. 1 : Nous demandons à tous les visiteurs de prendre rendez-vous, ceci afin de pouvoir garantir un service optimal. Vous pouvez prendre rendez-vous à l'adresse électronique qui figure également sur le site web : archives@cedom.be

Art. 2 : Les heures d'ouverture du CEDOM sont :

Mardi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h

Mercredi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h

Jeu de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h.

Art. 3 : Tous les visiteurs se présentent à l'adresse suivante au moment du rendez-vous : Rue Vander Elst 21, 1000 Bruxelles / Vander Elststraat 21, 1000 Brussel

Art. 4 : Tous les visiteurs peuvent utiliser librement la salle de lecture, ainsi que le couloir où se trouve la photocopieuse. Les toilettes se trouvent au premier étage. Les bureaux et les entrepôts ne sont pas ouverts au public.

Art. 5 : Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans toutes les parties du bâtiment.

Ce règlement d'ordre intérieur est affiché sur notre site web et dans la salle de lecture.

2. Inscription

Art. 6 : Chaque visiteur est invité à fournir des informations sur son identité, son institution ou son affiliation et l'objet de sa recherche. Le visiteur est informé de l'enregistrement de ces données à des fins d'utilisation interne.

3. Objets que vous pouvez ou ne pouvez pas apporter avec vous

Art. 7 : Nous demandons aux utilisateurs de ne pas entrer dans la salle de lecture avec des manteaux, des chapeaux ou des parapluies. La nourriture (aliments et boissons) est également interdite, de même que tout matériel susceptible d'endommager, même involontairement, les documents d'archives, tels que ciseaux, couteaux, colle, marqueurs, stylos, etc. Ces objets peuvent être rangés au porte-manteau et dans l'armoire. Les objets de valeur peuvent être confiés au personnel.

Art. 8 : Les objets acceptés dans la salle de lecture sont les crayons, le papier, le matériel photographique, les ordinateurs portables, les smartphones et les tablettes.

Art. 9 : Il est interdit d'emporter des objets (livres, documents d'archives ou autres), de la salle de lecture vers d'autres parties du bâtiment ou vers l'extérieur, sans autorisation.

4. Assistance à la recherche

Art. 10 : Le principe général est que chaque chercheur est responsable de sa propre recherche. Par le biais du site web et de la salle de lecture, les visiteurs peuvent accéder aux différents inventaires et catalogues du CEDOM. Il est en outre possible de prendre rendez-vous avec le directeur pour obtenir des conseils quant aux stratégies de recherche.

5. Utilisation des documents

Art. 11 : Tous les documents demandés sont consultés en salle de lecture. Aucun document ne peut quitter la salle de lecture sans autorisation.

Art. 12 : Nous demandons à tous les usagers de consulter les documents demandés dossier par dossier afin d'éviter que ces documents ne changent de place de manière imperceptible et involontaire.

Art. 13 : Nous demandons à tous les utilisateurs de respecter l'ordre des documents et de ne pas les déplacer.

Art. 14 : Nous demandons à tous les utilisateurs de ne consulter que les dossiers qui leur ont été attribués. Les utilisateurs ne doivent en aucun cas échanger des documents ou des dossiers entre eux.

Art. 15 : Nous demandons à tous les utilisateurs de traiter les dossiers avec soin. Il est interdit de plier ou de froisser des papiers, de poser du matériel dessus ou d'y superposer une feuille pour prendre des notes.

Art. 16 : A la fin de la consultation, l'utilisateur laisse tous les documents à son emplacement de travail. Un employé du CEDOM veillera à ce qu'ils soient correctement remis à leur place.

6. Reproduction

Art. 17 : Sauf mention explicite lors de la mise à disposition des documents, l'utilisateur est autorisé à photographier tout document consulté.

Art. 18 : Photographier des documents n'est autorisé que dans la mesure où cela ne les endommage pas et ne gêne pas les autres utilisateurs. Le document doit à tout moment rester sur la table. L'utilisation d'un flash ou d'un éclairage artificiel supplémentaire est interdite.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

1. Conditions particulières de consultation

Art. 19 : L'ouverture d'une archive maçonnique à une diversité d'utilisateurs implique inévitablement le respect de la discrétion maçonnique.

Pour les différentes archives gérées par le CEDOM, il existe différentes conditions de consultation. Chaque archive a reçu un code lettre correspondant à des conditions de consultation particulières.

CLASSE A : Libre consultation

Le chercheur est autorisé par le directeur du CEDOM à consulter les archives sans aucune restriction.

CLASSE B : Conditions de consultation CEDOM

Le chercheur se voit accorder l'accès par le directeur du CEDOM sans aucune restriction à l'exception de la documentation postérieure à l'année 1950. Ceci afin de respecter la vie privée des francs-maçons vivants ou récemment décédés et de leurs familles.

CLASSE C : Conditions particulières de consultation par des tiers

L'accès sera accordé au chercheur par le directeur du CEDOM sous réserve d'un accord écrit préalable du déposant. Ceci afin de respecter la vie privée des francs-maçons vivants ou récemment décédés et de leurs familles.

Concrètement, le chercheur soumet deux documents au directeur du CEDOM. Dans le premier document, le chercheur se présente. Dans le second document, il précise les documents qu'il souhaite consulter et pour quelle raison. Le directeur du CEDOM demande ensuite, pour le chercheur, l'autorisation du déposant. C'est le déposant qui décide de l'accès aux archives.

2. Accès Internet

Art. 20 : Les utilisateurs peuvent accéder gratuitement au réseau d'invités du CEDOM-MADOC via 'GOB Guest' et le mot de passe 'Bienvenue2018'.

Art. 21 : La salle de lecture dispose de deux ordinateurs qui peuvent être utilisés par l'utilisateur pour consulter les catalogues du CEDOM ou effectuer d'autres recherches en ligne.

3. Droits d'auteur

Art. 22 : Tout utilisateur doit respecter la loi sur les droits d'auteur et tout autre droit de propriété intellectuelle. Toute infraction à cette loi peut entraîner l'exclusion.

4. Disposition finale

Toute autre circonstance exceptionnelle qui pourrait survenir et qui n'aurait pas été décrite dans le présent règlement est soumise à la décision du directeur du CEDOM.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les heures d'ouverture du CEDOM sont :

Mardi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Mercredi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Jeudi de 9h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Nous demandons à tous les visiteurs de prendre rendez-vous, ceci afin de pouvoir garantir un service optimal. Vous pouvez prendre rendez-vous à l'adresse électronique qui figure également sur le site web : archives@cedom.be

Tous les visiteurs peuvent utiliser librement la salle de lecture, ainsi que le couloir où se trouve la photocopieuse. Les toilettes se trouvent au premier étage. Les bureaux et les entrepôts ne sont pas ouverts au public.

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans toutes les parties du bâtiment.

L'intégralité du règlement intérieur est consultable sur notre site web : www.cedom-madoc.be

RÈGLEMENT DE LA SALLE DE LECTURE

Le CEDOM-MADOC dispose d'une bibliothèque de consultation. Aucun livre ne peut être emprunté.

Les livres placés dans un rayonnage ouvert peuvent être consultés librement.

Après consultation, les livres sont laissés sur la table. Un collaborateur de la bibliothèque replace les livres dans l'armoire. On ne peut remettre les livres soi-même.

Les reproductions de livres sont autorisées. Il y a également une photocopieuse. L'utilisateur est tenu de respecter la législation sur les droits d'auteur.

La salle de lecture dispose de deux ordinateurs qui peuvent être utilisés par l'utilisateur pour consulter les catalogues du CEDOM ou effectuer d'autres recherches en ligne.

Les utilisateurs peuvent accéder gratuitement au réseau d'invités du CEDOM via 'GOB Guest' et le mot de passe 'Bienvenue2018'.