

Welke regels zijn er bij een bezoek aan het Stadsarchief?



- Aankomst en registratie
- Het opvragen van documenten
- Omgang met documenten
- Reproducties
- Andere

➤ **Aankomst en registratie**

Jassen en tassen horen niet thuis in de [leeszalen](#). Laat ze achter in de kastjes bij de ingang.

Bij aankomst in de leeszaal is inschrijving in het register verplicht.

De leeszaalbediende helpt je vervolgens graag verder met alle vragen.

➤ **Het opvragen van documenten**

Archiefstukken zijn opvraagbaar door middel van groene aanvraagformulieren die je aan de balie van de leeszaal vindt. Vul ze volledig en dubbel in. Let daarbij vooral op de duidelijke en correcte vermelding van het nummer van het stuk en het bestand waartoe het behoort.

Voor het aanvragen van boeken uit de [Stedelijke Erfgoedbibliotheek](#) zijn er roze aanvraagformulieren.

Ingevulde aanvraagformulieren dienen afgegeven te worden aan de leeszaalbediende. Hij/zij komt de aangevraagde stukken aan de tafel brengen.

De inzage van bepaalde documenten kan geweigerd worden wegens niet-openbaarheid of slechte materiële staat.

Iconografische documenten die in de [Regionale Beeldbank Mechelen](#) zijn opgenomen, worden niet meer aan de bezoekers ter beschikking gesteld. Deze maatregel dient om (verdere) beschadigingen te voorkomen. Uitzonderingen hierop kunnen enkel omwille van heel gegronde onderzoeksredenen: de studie van een opschrift aan de achterkant, van de techniek, van de drager, ...

Enkel als iconografische documenten niet digitaal toegankelijk zijn en de conserveringstoestand het toelaat, kan er uitzonderlijk nog een origineel uitgehaald worden! Het nemen van kopieën is niet toegestaan. Bezoekers mogen wel een digitale foto nemen zonder flits. Indien zij dit niet kunnen, zorgt het Stadsarchief daarvoor.

➤ **Omgang met documenten**

Laat geen eigen papierstroken of post-its achter tussen registers, losse stukken, kranten of boeken. Door hun chemische samenstelling leiden ze tot verkleuringen en andere aantastingen. Noteer daarom belangrijke ontdekkingen of waar je precies gekomen was. Indien registers niet gefolieerd zijn, is gebruik van zuurvrije strookjes toegestaan. Ze zijn ter beschikking aan de balie en moeten na raadpleging opnieuw verwijderd worden!

Laat alle stukken in dossiers en registers in de volgorde zitten zoals je die aantreft.

Plaats geen laptops op registers of stukken.

Gelieve niet te eten of drinken in de leeszaal. Vocht, vetvlekken of vuil richten onherstelbare schade aan.

Raak nooit de tekst zelf op het archiefstuk aan.

Bladeren "met de natte vinger" of de tekst "volgen met het vingertje" zijn helemaal uit den boze. Elk archiefstuk mag enkel aan de randen aangeraakt worden.

Leun niet op archiefstukken.

Registers en kranten moeten zo veel mogelijk op de daartoe voorziene lezenaars geraadpleegd worden.

Steek alles voorzichtig terug in de verpakkingen. Vermijd daarbij beschadigingen.

☛ **Reproducties**

De leeszaalbediende beslist of het mogelijk is om fotokopieën te maken.

Enkel hij/zij maakt fotokopieën en niet de bezoeker.

Tarieven.

Volgende documenten worden in geen geval gefotokopieerd:

- Stukken uit het Ancien Regime.
- Originele iconografische documenten.
- Registers.
- Charters.
- Zegels.
- Documenten in een slechte materiële staat.
- Documenten waar het risico op schade te groot is.
- Fotograferen en filmen van stukken is toegelaten mits toestemming van de leeszaalbediende.

☛ **Andere**

Roken is niet toegestaan.

De toegang tot de depots is verboden.

Verstoer de rust van uw medebezoekers niet door hardop te praten of te telefoneren.

Wie zich niet aan deze regels houdt, kan de toegang tot het Stadsarchief ontzegd worden.
