



École
nationale
des
chartes

Bibliothèque

RÈGLEMENT DE LA BIBLIOTHÈQUE - CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

La bibliothèque accueille dans la limite des places disponibles du lundi au vendredi de 9h à 19h et les samedis de 9h30 à 18h (sous réserve de modifications liées aux nécessités de service) :

- Les élèves, étudiants, enseignants-chercheurs et les personnels de l'École nationale des chartes, les anciens étudiants de master et doctorants de l'ENC ;
- Les archivistes paléographes ;
- Les doctorants et les enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur ;
- Les étudiants de master en sciences humaines et sociales ;
- Les personnels des archives, bibliothèques et musées, les professionnels de la filière du livre.

Sous réserve de dispositions particulières, les conditions d'inscription sont les suivantes :

		Carte annuelle limitée à la consultation sur place	Carte annuelle ouvrant droit au prêt
Groupe 1	Élèves et étudiants, enseignants-chercheurs, personnels (dont URFIST et CTHS), archivistes paléographes, anciens étudiants de master et doctorants de l'ENC		Gratuit
Groupe 2	Enseignants-chercheurs et doctorants (SHS)*	Gratuit	30,00 €
Groupe 3	Personnels des archives, bibliothèques et musées, professionnels de la filière du livre	Gratuit	30,00 €
Groupe 4	Master 1 & 2 (SHS), autres publics	Gratuit Pré-inscription en ligne obligatoire	

*Les enseignants-chercheurs et doctorants résidant à l'étranger n'ont pas droit au prêt. Ils peuvent bénéficier d'une carte de lecteur annuelle gratuite et doivent alors produire les justificatifs nécessaires.

Les groupes 1, 2, et 3 se présentent directement à l'accueil de la bibliothèque pour obtenir leur carte. Pour les lecteurs du groupe 4, la pré-inscription se fait en ligne. Une fois la demande validée, le lecteur se présente à la banque de prêt de la bibliothèque, avec une photographie et sa demande validée. Le personnel de la bibliothèque établit une carte après vérification du justificatif produit par le lecteur (carte d'étudiant, carte d'enseignant-chercheur, carte professionnelle). Dans le cas d'une inscription payante, le lecteur règle le montant soit par chèque à l'ordre de l'Agent comptable de l'École nationale des chartes, soit en espèces.

CONDITIONS DE PRÊT

Il existe deux types de cartes, l'une ouvrant droit à la consultation sur place uniquement, l'autre ouvrant droit au prêt. Seuls les lecteurs ayant opté pour une inscription ouvrant droit au prêt sont habilités à utiliser ce service. La carte de lecteur doit être présentée pour tout emprunt. Cette carte est à l'usage exclusif de son titulaire. Celui-ci est responsable du document inscrit à son nom jusqu'à ce que le retour du document ait été enregistré. L'utilisateur doit aviser immédiatement la bibliothèque en cas de perte ou de vol de sa carte. Pour se procurer une nouvelle carte, tout lecteur devra s'acquitter de 5€.

Les lecteurs peuvent emprunter jusqu'à 10 ouvrages. Les élèves en troisième année de l'École nationale des chartes (année de la thèse) peuvent emprunter jusqu'à 20 documents.

- Monographies : 1 mois, renouvelable 1 fois (sauf si l'ouvrage est réservé par un autre lecteur) ;
- Périodiques reliés, ouvrages de référence : 15 jours, renouvelable 1 fois (sauf si l'ouvrage est réservé par un autre lecteur).

Le prêt entre bibliothèques est réservé aux lecteurs du groupe 1.

Tous les documents ne peuvent être empruntés. Même s'ils ne portent pas la mention « exclu du

PSL ★
UNIVERSITÉ PARIS

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@enc-sorbonne.fr
www.enc-sorbonne.fr

- les livres anciens ;
- les ouvrages imprimés avant 1850 ;
- les tirés-à-part ;
- les folios ;
- les usuels (sauf si un 2ème exemplaire est marqué comme empruntable) ;
- les fascicules de périodiques non reliés de l'année en cours ;
- les ouvrages abimés.

La durée du prêt doit être respectée. Tout retard de restitution des documents entraîne une suspension du prêt pour une durée égale au temps de retard.

Les usagers sont responsables en cas de détérioration ou de perte d'un document qu'ils ont emprunté, que ce document appartienne à la bibliothèque de l'École ou soit emprunté par l'entremise de la bibliothèque auprès d'un autre organisme ou d'une autre bibliothèque (prêt entre bibliothèques). L'utilisateur doit alors en informer le personnel de la bibliothèque et assumer le coût de remplacement de l'ouvrage au prix du marché.

RÈGLES DE CIVILITÉ

La carte de lecteur doit être présentée de manière systématique à l'entrée de l'établissement.

Les lecteurs ne doivent pas détériorer les équipements et les collections de la bibliothèque. Ils doivent respecter la législation en matière d'internet.

Après consultation, les lecteurs doivent remettre en place les ouvrages.

Les livres anciens, antérieurs à 1811, doivent être consultés sur un lutrin ou un futon, disponibles en salle de lecture.

La bibliothèque met à disposition des lecteurs un copieur qui leur permet de reproduire, de sauvegarder sur clé USB ou d'imprimer leurs documents. Pour la reproduction des ouvrages anciens, les lecteurs doivent avoir recours au numériseur eScan. Toutes les reproductions effectuées à partir de documents disponibles à la bibliothèque doivent être réservées à l'usage privé du copiste et non pour une utilisation collective.

Les usagers sont tenus de respecter le calme et le silence des lieux. Ils doivent respecter l'hygiène et la propreté des lieux, et n'être, en aucune circonstance, la cause de nuisances pour les autres lecteurs ou pour le personnel de la bibliothèque. Il est interdit de fumer, de vapoter, et de consommer des aliments ou des boissons dans les salles de lecture de la bibliothèque. Les téléphones doivent être mis en mode silencieux.

Les lecteurs doivent respecter les consignes du personnel de la bibliothèque ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture. Les lecteurs sont priés de commencer à rassembler leurs effets personnels 15 minutes avant la fermeture de l'établissement. Les usagers sont tenus de surveiller leurs effets personnels, la bibliothèque déclinant toute responsabilité en cas de vol.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le personnel de la bibliothèque et les agents de sécurité sont les seuls habilités à utiliser les équipements de sécurité (alarmes, trousse de secours). Seul le personnel de la bibliothèque peut appeler les services de secours basés sur le site Richelieu. En cas d'évacuation, les lecteurs doivent se conformer aux directives du personnel de la bibliothèque.

SANCTIONS

Après un premier avertissement écrit pour manquement au règlement intérieur, le contrevenant se verra interdire l'accès à la bibliothèque de manière temporaire ou définitive par décision de la direction.

ENGAGEMENTS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque s'engage à respecter et à faire respecter la charte de la laïcité dans les services publics. Elle s'engage également à respecter et à faire respecter la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

Conformément à la loi sur le contrôle des traitements informatisés des données nominatives (loi du 6 janvier 1978), la bibliothèque s'engage à garantir la confidentialité des fichiers relatifs aux usagers.

A Paris le 13 octobre 2017,

La Directrice de l'École nationale des chartes

Michelle BUBENICEK

