

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA BIBLIOTHÈQUE

Article 1 :

La bibliothèque est ouverte aux déposants de fonds, aux personnes mandatées par eux ou justifiant de travaux approfondis sur un ou plusieurs fonds de l'IMEC.

Article 2 :

- Toute consultation implique que les formalités d'inscription ont été préalablement remplies et que tous les justificatifs requis ont été présentés. Elle nécessite de se conformer aux exigences du présent *Règlement Intérieur* dont un exemplaire peut être communiqué.

- L'inscription à la bibliothèque est payante et relève de trois tarifs : annuel ou hebdomadaire ou journalier.

Article 3 :

- La consultation des documents est strictement réservée à la salle de lecture.

- Les archives sont communiquées par la plus petite unité de classement.

- Lors de la consultation d'archives, seule l'utilisation d'ordinateur portable, de papier et de crayons à papier est autorisée.

- Après consultation, les documents sont rendus aux bibliothécaires, y compris les documents en libre accès.

- Les documents doivent être restitués dans l'état où ils ont été communiqués. Les frais de réparation et de restauration des documents abîmés seront imputés au lecteur responsable. Toute détérioration volontaire entraînera l'exclusion de la bibliothèque, voire des poursuites sur la base des articles 254 et 257 du Code pénal.

- Aucun document d'archives, à quelque titre que ce soit, ne peut quitter la bibliothèque.

- Toute reproduction, partielle ou totale, par quelque moyen que ce soit, de documents d'archives consultés est interdite sauf dérogation du Directeur de l'IMEC.

Article 4 :

- Un bordereau de demande doit être rempli préalablement à toute consultation de documents d'archives. Cette demande est soumise à l'approbation des personnes mandatées par le Directeur de l'IMEC et/ou par celui-ci.

- Dans le cas des correspondances et des sources inédites, aucune consultation, mention ou citation ne pourra être faite sans l'accord écrit des ayants droit et des tiers concernés, dans le respect des règles de propriété littéraire et artistique.

Article 5 :

La réservation d'une place en salle de lecture par courrier, téléphone ou e-mail conditionne l'accès aux documents.

Article 6 :

- Il est formellement interdit de fumer, boire ou manger dans les locaux.

- Les consultants sont tenus de déposer manteau, cartable, parapluie, téléphone portable et objets encombrants au vestiaire dans les casiers prévus à cet effet.

- Il est demandé aux lecteurs de faire le minimum de bruit et de sortir de l'abbatiale pour toute conversation.

- En cas d'incident (alerte, nécessité d'évacuation des locaux...), les consultants doivent se conformer strictement aux instructions données par les responsables de l'IMEC.

- Toute infraction au présent *Règlement Intérieur* peut entraîner l'exclusion.

Nathalie Léger
Directrice générale