

## Règlement intérieur de la bibliothèque

### **Remarques préliminaires**

La bibliothèque de l'Institut historique allemand est une bibliothèque scientifique de consultation sur place. Elle s'adresse aux chercheurs, aux enseignants, aux étudiants et autres personnes menant un travail scientifique ou cherchant des informations d'ordre historique. Les utilisateurs sont censés être à même d'effectuer des recherches scientifiques de manière autonome.

### **Autorisation d'accès, carte de lecteur**

Pour accéder à la bibliothèque, les personnes intéressées doivent en faire une demande par écrit, soit sur place à l'aide du formulaire d'inscription, soit en ligne à l'aide du formulaire électronique disponible sur la page Web de l'institut. La demande acceptée, les lecteurs se voient attribuer une carte, limitée à une année et renouvelable par la suite. La carte de lecteur est obligatoire pour accéder à la bibliothèque. Les lecteurs doivent se munir de leur carte et la présenter au personnel de l'accueil de l'Institut lorsqu'ils se rendent à la bibliothèque.

L'utilisation de la bibliothèque est gratuite.

### **Conditions générales d'utilisation de la bibliothèque**

Les ouvrages utilisés doivent être manipulés avec soin. Toute personne qui aura dérobé des livres, y aura porté des inscriptions ou qui les aura abîmés se verra interdire l'utilisation de la bibliothèque.

Les lecteurs doivent se comporter de sorte à ne pas troubler le travail en salle de lecture et à ne pas gêner les autres lecteurs. Dans toutes les salles de la bibliothèque, il convient d'observer le plus grand silence. Il est interdit de se servir de téléphones portables dans la salle de lecture et dans la cour intérieure de l'Institut. De même, il est interdit de fumer, de manger et de boire (à l'exception de l'eau en bouteille transparente).

Les lecteurs doivent déposer manteaux, parapluies et sacs au vestiaire ou dans un casier fermé. L'utilisation de la consigne (casiers fermant à clef) n'est autorisée que durant les horaires d'ouverture de la bibliothèque, uniquement le jour de la visite à la bibliothèque. Livres et revues personnels, ainsi que sacoches d'ordinateurs portables, doivent être présentés à l'accueil. En quittant la bibliothèque, les lecteurs les présentent à nouveau. Le personnel d'accueil et de la bibliothèque est habilité à se faire présenter le contenu des serviettes, des sacs et des casiers fermant à clef.

L'IHAP ne saurait être tenu responsable de l'argent et des objets de valeur déposés ou des pertes et dégâts causés par des tiers.

### **Consultation en salle de lecture, communication d'ouvrages conservés en magasin**

Les fonds de la bibliothèque ne peuvent être consultés qu'en salle de lecture, la bibliothèque ne propose pas de prêt à domicile.

Les ouvrages conservés dans les réserves peuvent être commandés en salle de lecture. La commande se fait par l'intermédiaire du catalogue (OPAC), à l'aide du numéro figurant sur la carte attribuée au lecteur. Exceptionnellement, il est possible de remplir à la main un bulletin de commande et de le déposer à l'accueil de la salle de lecture. Les ouvrages sortant de la réserve sont déposés sur le comptoir de l'accueil. Le nombre de commandes d'ouvrages est limité à dix par jour. Des dérogations pourront être accordées par la direction de la bibliothèque, qui décide également si les ouvrages peuvent être conservés dans un *Handapparat* personnel. Après consultation, les ouvrages devront être rendus au personnel de service en salle de lecture ; ils peuvent être mis de côté pour une période n'excédant pas deux semaines.

### **Prêt international entre bibliothèques**

À la demande des lecteurs, la bibliothèque peut commander dans les bibliothèques allemandes, par le biais du prêt international, des livres parus en Allemagne qui ne sont disponibles ni à la bibliothèque de l'Institut historique allemand ni dans une autre bibliothèque de Paris ou de sa région. Le nombre de commandes simultanées de prêt international est limité à cinq ouvrages. Des dérogations peuvent cependant être accordées par la direction de la bibliothèque.

Une somme de 20,00 € par bulletin de commande ou par volume, payable par avance, sera perçue dans le cadre du prêt international. Les commandes d'articles seront facturées en fonction du type de commande 8 ou 6 €.

### **Reproductions**

Les lecteurs sont autorisés à effectuer eux-mêmes en quantité restreinte des copies et des scans d'ouvrages de la bibliothèque, dans le respect du droit d'auteur et uniquement si l'état de conservation de l'ouvrage le permet. Un photocopieur et un scanner sont à cet effet à leur disposition dans la salle de lecture. Un scan de l'ouvrage est à privilégier par rapport à une photocopie. La réalisation des photocopies est soumise à l'autorisation préalable d'un membre du personnel de la bibliothèque. En cas de doute, la décision est prise par la direction de la bibliothèque.

Une imprimante est à la disposition des lecteurs pour imprimer des documents. Les impressions peuvent être lancées à partir d'un des ordinateurs de la salle de lecture.

Le prix d'une photocopie ou d'une impression est de 0,15 € par page en format DIN-A4. On peut payer les photocopies par cartes qu'on peut acheter à l'accueil de la bibliothèque. L'utilisation du scanner est gratuite.

Paris, le 25 mars 2024



Dr. Mareike König

La Directrice de la bibliothèque de l'Institut historique allemand