



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. Une pièce d'identité avec photo récente est à présenter lors de l'inscription. 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 arrivent pour utiliser la bibliothèque.

L'utilisation de la bibliothèque est gratuite.

Conditions générales d'utilisation de la bibliothèque

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

Les lecteurs sont priés d'adopter un comportement propre à ne pas troubler le travail en salle de lecture et 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 bibliothèque et dans la cour intérieure de l'institut. De même, il est interdit de fumer, de manger et de boire (en exception de l'eau en bouteille transparente).

Les lecteurs devront déposer manteaux, parapluies et sacs au vestiaire ou les déposer dans un casier fermant à clef. L'utilisation de la consigne (casiers fermant à clef) n'est autorisée que durant les horaires d'ouverture de la bibliothèque, le jour même de la consultation. Il est demandé de présenter à l'accueil livres et revues personnels, ainsi que les sacoches d'ordinateurs portables. 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, des pertes et dégâts causés par des tiers.

Consultation en salle de lecture, communication d'ouvrages conservés en réserves

Les fonds de la bibliothèque ne peuvent être consultés qu'exclusivement en salle de lecture et ne sont pas prêtés à domicile.

Les ouvrages conservés dans les réserves peuvent être communiqués en salle de lecture. La commande se fait à l'aide de l'OPAC en utilisant le numéro attribué aux utilisateurs sur leur carte de lecteur. Exceptionnellement, il est possible de remplir à la main un bulletin de commande et de le déposer au bureau d'information en salle de lecture. Les ouvrages sortant de la réserve sont déposés sur le bureau d'information. Le nombre d'ouvrages pouvant être commandés est limité à dix par jour. Des dérogations pourront être accordées par la direction de la bibliothèque, qui décidera également si les ouvrages pourront être conservés dans un *Handapparat* personnel. Après consultation, tous 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, les livres parus en Allemagne ne se trouvant ni à la bibliothèque de l'Institut historique allemand ni dans aucune autre bibliothèque de Paris ou de sa région. Le nombre de commandes simultanées est limité à cinq ouvrages. Des dérogations peuvent cependant être accordées par la direction de la bibliothèque.

Il sera perçu une somme de 20,00 € par bulletin de commande et par volume, payable d'avance.

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 si l'état de conservation des ouvrages le permet.

Un photocopieur et un scanner sont à leur disposition dans la salle de lecture.

Il n'est pas permis de faire des photocopies des ouvrages avec date de publication avant 1900. La production de 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 décompte des copies et/ou des impressions se fait à l'aide d'un numéro attribué aux lecteurs à titre individuel pour la durée de la journée. La somme due pour les copies/les impressions est à régler avant de partir de la bibliothèque.

Le prix d'une photocopie ou d'une impression est de 0,15 € par page en format DIN-A4, et de 0,25 € par page en format DIN-A3. Les mêmes tarifs s'appliquent aux impressions à partir du lecteur de microfiches. L'utilisation du scanner est gratuite.

Paris, le 9 décembre 2016



Dr. Mareike König

La Directrice de la bibliothèque de l'Institut historique allemand