

Règlement intérieur

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 et les lecteurs sont censés être à même d'effectuer des recherches scientifiques de manière autonome.

Autorisation d'accès, cartes de lecteur

Pour accéder à la bibliothèque, les personnes intéressées doivent en faire la demande par écrit à l'aide du formulaire d'inscription prévu à cet effet, auquel seront jointes deux photos d'identité récentes. La demande acceptée, le lecteur se voit attribuer une carte, en règle générale limitée à une année et renouvelable par la suite. Celle-ci sera déposée à l'accueil avant l'entrée en salle de lecture puis restituée en fin de consultation. 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 (« silentium strictissimum »). Il est interdit de se servir de téléphones portables. De même, il est interdit de fumer, de manger et de boire.

Le lecteur devra 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 : Pour chaque ouvrage, un bulletin de commande doit être rempli lisiblement et déposé au bureau d'information en salle de lecture. Lorsque l'ouvrage commandé n'est pas disponible, le personnel y aura alors porté l'indication idoine. Les ouvrages sortant de la réserve sont déposés sur le bureau d'information. Le nombre d'ouvrages pouvant être commandés est limité à cinq par jour. Des dérogations pourront être accordées par la directrice de la bibliothèque, qui décidera également si les ouvrages pourront être conservés à la place de lecture. 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 2 semaines.

Prêts inter-bibliothèques

À la demande du lecteur, la bibliothèque peut commander dans les bibliothèques allemandes, par le biais du prêt inter-bibliothèque, 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 directrice de la bibliothèque.

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

Reproductions

Le lecteur est autorisé à effectuer lui-même et en quantité restreinte des copies d'ouvrages de la bibliothèque, si leur état le permet. 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 directrice de la bibliothèque.

Il ne pourra être copié plus de 50 pages d'un ouvrage, et pas plus de 100 par jour.

Un photocopieur est disponible en salle de lecture, le prix est de 0,15 € par copie en format DIN-A4, de 0,20 € par copie en format DIN-A4 recto verso et de 0,25 € par copie en format DIN-A3.

Les ouvrages copiés et les photocopies devront être présentés au bibliothécaire en service.

Paris, le 26 février 2008



Prof. Dr. Gudrun Gersmann
La Directrice de l'Institut historique allemand