

Règlement de consultation des documents anciens ou précieux

Les documents des fonds anciens ou précieux sont à consulter exclusivement sur place.

Consultation sur rendez-vous et accès aux documents

Les personnes désireuses d'accéder aux fonds anciens et précieux sont priées de prendre rendez-vous à l'avance. Les documents sont à consulter à l'emplacement prévu pour la consultation des collections patrimoniales.

La consultation est gratuite et ouverte à tous les chercheurs, sur présentation d'un justificatif : carte d'étudiant, carte de lecteur à la B.U. de Limoges, carte professionnelle pour les enseignants ou, à défaut, pièce d'identité. Cette carte sera conservée à la banque de communication pendant la consultation des documents.

Le responsable de la bibliothèque peut décider quels documents sont communicables ou non, en fonction de l'état matériel et/ou juridique des documents.

Les documents peuvent être réservés pour la consultation. Dans ce cas, la demande devra être adressée plusieurs jours à l'avance au conservateur responsable de la bibliothèque concernée.

Règles spécifiques : photocopie, photographie, scanner

- Les documents anciens et/ou précieux, comme tout document fragile et/ou en mauvais état, ne peuvent pas être photocopiés, sauf autorisation. Il en va de même pour ce qui concerne l'utilisation du scanner.
- Les demandes de reproduction de ces documents (photocopie ou numérisation) sont à adresser au Conservateur. La bibliothèque pourra assurer ce service¹ sous un délai minimum et à condition que l'état de l'ouvrage concerné le permette.

¹ Voir conditions spécifiques sur <http://www.unilim.fr/scd>

Règles spécifiques : consultation

Etant donné leur fragilité et leur rareté, la consultation des documents anciens ou précieux suit un ensemble de règles spécifiques. Nous prions le lecteur de bien vouloir en prendre connaissance et de s'y conformer :

1. La consultation des documents se fera dans l'espace réservé à cet objet. Les documents seront communiqués en nombre réduit, soit trois à la fois au maximum. Boisson et nourriture sont interdites comme partout dans la bibliothèque. Les notes seront prises au crayon à mine et non pas au stylo.
2. Toute consultation doit être motivée. Le lecteur présentera sa carte d'identité qui lui sera rendue à la fin de la consultation. Le personnel de la bibliothèque peut être amené à vérifier l'état d'un document avant et après consultation. Le document peut être « mis de côté » s'il est consulté le lendemain ou surlendemain.
3. Le lecteur doit prendre soin de :
 - poser les documents sur les supports de consultation prévus pour cet usage ou au moins sur la table
 - ne pas forcer la reliure
 - ne pas s'appuyer sur l'ouvrage
 - ne pas prendre des notes sur l'ouvrage ni poser dessus feuilles et documents divers.
4. Les documents seront comptés et vérifiés avant et après consultation, en présence du demandeur.

Le lecteur a pris connaissance de ces règles spécifiques destinées à assurer au document et aux lecteurs de bonnes conditions de consultation. Il s'engage à les respecter et, d'une manière générale, à suivre les conseils et remarques du personnel de la bibliothèque.

En cas de refus, le lecteur peut se voir restreindre ou interdire l'accès aux ouvrages anciens/précieux par les responsables.

Nom, prénom, du lecteur :

Organisme/composante/institution :

Date :

Signature :