

# Médiathèque du Grand Narbonne

## Règlement de la consultation des fonds patrimoniaux

Approuvé par délibération N°C-251/2013 du 20 décembre 2013,  
Modifiée par l'Arrêté N°A2017-56 du 9 juin 2017.

### I. Inscription des lecteurs

**Article 1 :** Les informations constitutives de l'identité du lecteur demandées par la Médiathèque sont le nom, le prénom, l'adresse permanente et éventuellement l'adresse temporaire. Outre ces données, le lecteur est invité à préciser sa profession, son téléphone, son adresse e-mail, l'année de sa naissance, le motif de sa recherche et le sujet recherché, l'Université et le directeur de recherche le cas échéant. Ces données font l'objet d'une exploitation statistique uniquement.

**Article 2 :** Le lecteur a un droit d'accès aux informations fournies lors de son inscription. Ce droit s'exerce dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

**Article 3 :** Une carte « Chercheur » comportant le numéro de lecteur, les nom et prénom du lecteur et un code barre est obligatoire pour consulter les documents en réserve, même si le lecteur possède déjà une carte personnelle du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne.

**Article 4 :** La carte est gratuite et délivrée sur présentation d'une carte d'identité.

**Article 5 :** La responsabilité du lecteur étant engagée pour chaque document demandé avec sa carte, celle-ci est strictement personnelle et ne peut être prêtée.

**Article 6 :** Elle est valable un an et reconductible à sa date anniversaire. Les éléments de l'article 1 sont redemandés au lecteur à cette occasion.

**Article 7 :** Contrairement à la carte individuelle du Réseau de lecture publique du Grand Narbonne, le lecteur est invité à laisser la carte « Chercheur » à la banque patrimoine de la Médiathèque, cette carte étant valable uniquement auprès de ce service. En cas de refus du dépôt de la carte de la part du lecteur, celui-ci est tenu responsable de sa carte « Chercheur » ; en cas d'oubli, aucune consultation de documents ne sera possible et en cas de perte de la carte, le lecteur devra remplacer celle-ci, au prix forfaitaire de 3 euros.

### II. Communication des documents



**Article 8 :** La consultation des documents patrimoniaux a lieu pendant les heures d'ouverture du secteur patrimoine de la Médiathèque et uniquement sur place.

**Article 9 :** Les documents patrimoniaux sont communiqués au lecteur, une fois qu'ils ont été enregistrés sur la carte « Chercheur », en consultation sur place. Cet enregistrement est obligatoire. Ces données font l'objet d'une exploitation statistique uniquement.

**Article 10 :** Les chercheurs sont interrogés sur les motivations de leur demande de consultation de documents patrimoniaux. Des justificatifs peuvent être exigés pour certains documents du fonds précieux.

**Article 11 :** Pour la consultation de documents du fonds ancien ou du fonds précieux, les chercheurs doivent se munir uniquement de papier, d'un crayon papier non gras, éventuellement d'un ordinateur portable. Vestes, housses, boîtiers divers et affaires personnelles sont déposées dans un casier fermé à clé, la clé étant détenue par un agent du secteur patrimonial.

**Article 12 :** Les documents patrimoniaux sont communiqués à l'unité.

**Article 13 :** Les documents originaux transférés sur un autre support que le papier (microfilms, CD-Rom, photographies, photocopies, fichier numérique) ne sont communiqués que sous leur forme de substitution. Les documents numérisés et mis en ligne, que ce soit par la Médiathèque ou par toute autre structure, ne sont pas communiqués. Une demande écrite et motivée de consultation de l'original peut néanmoins être déposée auprès du directeur de la Médiathèque.

**Article 14 :** Les documents sont exclusivement et personnellement remis au lecteur qui en a fait la demande. Il ne peut les confier à une autre personne et engage sa responsabilité jusqu'à la restitution à laquelle il procède personnellement.

**Article 15 :** La consultation des documents issus du fonds ancien et du fonds précieux a lieu sur la banque de retour à côté de l'agent et en présence de l'agent.

**Article 16 :** Les documents en cours de reliure, de restauration ou de numérisation sont exclus de la communication.

### III. Conservation des documents

**Article 17 :** Les documents patrimoniaux sont fragiles et parfois uniques. Les lecteurs doivent veiller à ce que les documents originaux qui leur sont communiqués ne subissent aucun dommage, aucune dégradation ou altération, par leur fait ou celui d'autrui.

Certains principes doivent en particulier être respectés :

- Les liasses doivent être dépouillées à plat sur les tables

- Les documents d'un format supérieur à l'in-huit doivent être consultés sur les lutrins prévus à cet effet
- Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document et d'y faire des marques ou des annotations, de les décalquer ou d'y laisser, après consultation, des papiers ou signets de quelque nature que ce soit
- Les reliures ne doivent subir aucune pression de quelque origine
- L'ordre interne des documents ne doit pas être modifié. Tout désordre doit être immédiatement signalé par le lecteur au personnel de la Médiathèque. Dans ce cas, les lecteurs ne doivent pas procéder eux-mêmes au reclassement.
- L'utilisation de gants en coton peut être prescrite pour la consultation de certains documents. Des gants sont mis à disposition des lecteurs.
- Seul l'usage du crayon à papier non gras est autorisé, à l'exclusion des stylos bille et des stylos à encre. En cas de besoin des crayons à papier sont mis à disposition des lecteurs.
- Tout lecteur constatant le mauvais état d'un document ou un manque est prié de le signaler au personnel du secteur Patrimoine.

**Article 18 :** L'état de chaque document est vérifié systématiquement avec le lecteur avant et après la consultation.

**Article 19 :** Le non-respect des prescriptions du présent règlement, les comportements susceptibles de nuire à l'état de conservation des documents, toute dégradation commise sur les documents, tout comportement de nature à perturber le fonctionnement du service, expose son auteur à l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive, de la Médiathèque, et au retrait de la carte « Chercheur », sans préjudice des sanctions qui pourraient dans certains cas être prises par les autorités judiciaires dans le cas où une plainte serait déposée. Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne, représentant de l'autorité dont relève le service, est habilité à se prononcer sur le caractère temporaire ou définitif de l'exclusion et sur le retrait de la carte de lecteur. Toute réclamation doit être adressée au Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Narbonne, 12 bd Frédéric Mistral, 11100 Narbonne.

**Article 20 :** Les vols ou dégradations font l'objet de poursuites conformément aux articles 322-1 et suivants ; 432-15 et 16 ; 433-4 du Code Pénal, et conformément à la loi n° 80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance.

#### IV. Reproduction des documents

**Article 21 :** La reproduction sous forme de photocopie est possible, pour répondre à un besoin ponctuel. Elle ne peut alors porter que sur quelques documents et ne doit pas prendre un caractère systématique, pour des raisons tenant à la préservation du patrimoine. La demande d'autorisation de photocopie doit être faite auprès d'un agent du secteur patrimonial. Les photocopies sont réalisées par les lecteurs. La photocopie est interdite lorsque la reproduction peut être obtenue à partir d'un support de substitution.

**Article 22** : La photographie de documents doit faire l'objet d'une demande auprès d'un agent du secteur patrimonial. L'usage de flash est interdit.

**Article 23** : Les reproductions faites par les lecteurs, qu'il s'agisse de photocopies ou de photographies, sont strictement réservées à un usage personnel et privé et sont soumises au Code de la propriété intellectuelle. Si le chercheur souhaite utiliser des documents reproduits à des fins de publication (ouvrage, site Internet, exposition...), il doit en faire la demande écrite auprès du directeur de la Médiathèque pour chaque utilisation. L'autorisation de reproduction donnée par la Médiathèque n'implique pas la cession des droits de propriété intellectuelle et artistique. Il appartient donc aux demandeurs d'effectuer la recherche des ayants droit et de voir avec eux les conditions d'utilisation.

## V. Dispositions diverses

**Article 24** : Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque lecteur au moment de son inscription. Toute personne entrant dans la Médiathèque et utilisant la carte « Chercheur » accepte de se conformer au présent règlement. Le lecteur signe le règlement ainsi que le bordereau, lequel est conservé par la Médiathèque.

**Article 25** : Toute modification du présent règlement sera notifiée au public par voie d'affichage et si besoin lors de la réinscription annuelle.

### **Bordereau du règlement de consultation des fonds patrimoniaux de la Médiathèque du Grand Narbonne** *(ce bordereau est conservé par la Médiathèque)*

Je, soussigné(e), ..... déclare avoir pris connaissance du règlement de la consultation du fonds patrimonial de la Médiathèque du Grand Narbonne qui m'a été remis ce jour et m'engage à le respecter en tout point.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du lecteur

