

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 13 JUIN 2023

Délibération n°2023-11 : Approbation du règlement des services aux publics de la bibliothèque

Le conseil d'administration, dans sa séance du 13 juin 2023, approuve le règlement des services aux publics de la bibliothèque de l'École nationale des chartes - PSL figurant en annexe à la présente délibération.

Nombre de votants : 27 20
Pour : 27 20
Contre : 0
Abstention : 0

Le président du conseil d'administration de
l'École nationale des chartes - PSL

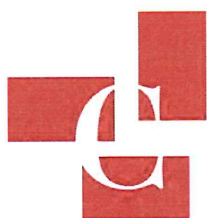


Christophe STRASSEL

Annexe à la délibération : règlement des services aux publics de la bibliothèque

Membre du campus Condorcet

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00



École
nationale
des
chartes

Bibliothèque

RÈGLEMENT DES SERVICES AUX PUBLICS DE LA BIBLIOTHÈQUE

CONDITIONS D'ACCÈS ET D'INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour accéder à la bibliothèque.

La bibliothèque accueille les publics décrits dans la grille ci-dessous dans la limite des places disponibles, du lundi au vendredi de 9h à 19h et les samedis de 9h30 à 18h.

La consultation sur place (ouvrages et ressources électroniques) est gratuite pour tous les publics autorisés.

Publics autorisés	Prêt d'ouvrages, documentation électronique à distance *
Relevant de L'École nationale des chartes : -Élèves, étudiants des masters ENC (Technologies numériques appliquées à l'histoire et Humanités numériques), élèves de classe prépa INP (spécialité Archives) -Étudiants des masters cohabilités ou conventionnés (Histoire transnationale / Études médiévales / Lettres médiévales), étudiants des diplômes universitaires relevant de la formation continue ENC. -Doctorants de l'ENC -Enseignants-chercheurs et chercheurs de l'ENC (dont URFIST et CTHS) -Membres du laboratoire du Centre Jean-Mabillon -Personnels administratifs de l'ENC (dont URFIST et CTHS) -Étudiants ERASMUS -Professeurs et enseignants-chercheurs invités par l'ENC le temps de leur séjour -Archivistes paléographes -Diplômés des masters TNAH et HN -Anciens doctorants de l'ENC -Anciens enseignants-chercheurs de l'ENC (dont URFIST et CTHS)	Gratuit Inscription automatique Inscription sur demande Inscription sur demande Inscription sur demande Inscription sur demande Inscription sur demande Inscription sur recommandation Inscription sur recommandation Renouvellement annuel Renouvellement annuel Renouvellement annuel Renouvellement annuel
Relevant de l'Université PSL (établissement public) et de ses établissements composantes : -Enseignants-chercheurs, doctorants et personnels -Étudiants	30 € Pas de prêt
Extérieurs : -Enseignants-chercheurs et doctorants extérieurs en SHS -Professionnels des archives, bibliothèques et musées -Personnels de l'INHA, de la BnF -Personnels scientifiques de l'Inrap -Professionnels de la filière du livre -Étudiants de master 1 & 2 en SHS et autres publics (sur justification d'un sujet de recherche ou d'un ouvrage à consulter)	30€ 30€ 30€ 30€ 30€ Pas de prêt

Les personnes résidant à l'étranger ne bénéficient pas du prêt d'ouvrages imprimés.

*L'accès distant à la documentation électronique ainsi que l'accès restreint à la bibliothèque numérique et au site ThENC@ (thèses d'École des chartes numérisées), sont réservés aux lecteurs autorisés. Pour les autres lecteurs, la documentation électronique est uniquement consultable sur place. Certaines ressources sont réservées au public institutionnel de l'ENC en

PSL

Membre du campus Condorcet

65, rue de Richelieu
F-75002 Paris
T +33 (0)1 55 42 75 00
communication@
chartes.psl.eu

Bibliothèque
12, rue des Petits-Champs
F-75002 Paris
T + 33 (0)1 55 42 88 69
bibliotheque@chartes.psl.eu
www.chartes.psl.eu

raison des contrats signés avec les éditeurs ou fournisseurs de ressources. Le présent règlement concerne uniquement les ressources électroniques signalées par l'ENC.

Déroulement de l'inscription

1. La demande d'inscription se fait de préférence en ligne via le site de l'ENC.
2. Au vu de cette demande et selon les besoins exprimés, le personnel de la bibliothèque propose un ou plusieurs rendez-vous pour une consultation ponctuelle sur place ou établit une carte après vérification du justificatif produit par le lecteur (carte d'étudiant, carte d'enseignant-chercheur, carte professionnelle, ...).
3. Une fois la demande validée, le lecteur annonce la date de sa venue.
4. Le jour convenu, il se présente avec une photographie à la banque de prêt de la bibliothèque pour récupérer sa carte.
5. Dans le cas d'une inscription payante, le lecteur règle le montant de 30€, soit par chèque (établi à l'ordre de l'Agent comptable de l'École nationale des chartes), soit en espèces.

Durée de l'inscription

- Pour les élèves, étudiants et les doctorants, l'inscription est valable pendant toute la durée de leur inscription administrative au sein de l'École.
- Pour les enseignants-chercheurs, chercheurs contractuels et personnels administratifs de l'École, l'inscription est valable tant qu'ils demeurent salariés de l'établissement.
- Pour les autres lecteurs, l'inscription est valable pour l'année universitaire. L'inscription doit être renouvelée chaque année (en ligne ou sur place), pour respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD).

CONDITIONS DE CONSULTATION ET DE PRÊT

Il existe deux types de cartes, l'une ouvrant droit à la consultation sur place uniquement, l'autre ouvrant droit au prêt et à la consultation des ressources électroniques à distance signalées par l'École nationale des chartes. La carte de lecteur doit être présentée pour accéder à la bibliothèque et pour tout emprunt. Cette carte est à l'usage exclusif de son titulaire. Celui-ci est responsable du document inscrit à son nom jusqu'à ce que le retour du document ait été enregistré. L'usager doit aviser immédiatement la bibliothèque en cas de perte ou de vol de sa carte. Pour se procurer une nouvelle carte, tout lecteur devra s'acquitter de 5€.

Les lecteurs peuvent emprunter jusqu'à 10 ouvrages. Les élèves de troisième et quatrième année de l'École nationale des chartes peuvent emprunter jusqu'à 20 documents.

- Monographies : 1 mois, renouvelable 1 fois (sauf si l'ouvrage est réservé par un autre lecteur) ;
- Périodiques reliés, ouvrages de référence : 15 jours, renouvelable 1 fois (sauf si l'ouvrage est réservé par un autre lecteur).

Tous les documents ne peuvent être empruntés. Même s'ils ne portent pas la mention « exclu du prêt », les lecteurs ne peuvent pas emprunter :

- Les livres anciens et les ouvrages imprimés avant 1850 ;
- Les tirés-à-part ;
- Les folios ;
- Les usuels (sauf si un 2ème exemplaire est marqué comme empruntable) ;
- Les fascicules de périodiques non reliés de l'année en cours ;
- Les CD et les DVD-ROM ;
- Les ouvrages abîmés.

La durée du prêt doit être respectée. Tout retard de restitution des documents entraîne une suspension du prêt pour une durée égale au temps de retard.

Les usagers sont responsables en cas de détérioration ou de perte d'un document qu'ils ont emprunté, que ce document appartienne à la bibliothèque de l'École ou soit emprunté par l'entremise de la bibliothèque auprès d'un autre organisme ou d'une autre bibliothèque (prêt entre bibliothèques). L'usager doit alors en informer le personnel de la bibliothèque et assumer le coût de remplacement de l'ouvrage au prix du marché.

La demande d'ouvrages auprès d'autres bibliothèques, via le service du prêt entre bibliothèques (PEB), est réservée aux publics relevant de l'École nationale des chartes. Le service du PEB ne s'applique pas au sein de la région Ile-de-France, hormis entre les bibliothèques et musées des

établissements composantes, membres associés et établissements partenaires de l'Université PSL.

Les tarifs applicables au service du PEB sont précisés en annexe.

RÈGLES DE CIVILITÉ

La carte de lecteur doit être présentée de manière systématique à l'entrée de l'établissement. Les lecteurs ne doivent pas détériorer les équipements et les collections de la bibliothèque. Ils doivent respecter la législation en matière d'internet.

Après consultation, les lecteurs doivent remettre en place les ouvrages.

Les ouvrages conservés dans la rotonde Henri-Jean Martin et ceux dont l'état de conservation le nécessite, doivent être consultés sur un support adapté, mis à disposition en salle de lecture.

Les livres de la réserve sont communiqués au rez-de-chaussée sous la surveillance d'un bibliothécaire. Les demandes de consultation de plus de 5 ouvrages de la réserve doivent être adressées à la bibliothèque au moins 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

La bibliothèque met à disposition des lecteurs un copieur qui leur permet de reproduire, de sauvegarder sur clé USB ou d'imprimer leurs documents. Pour la reproduction des ouvrages, les lecteurs doivent avoir recours au numériseur eScan. Les reproductions effectuées à partir de documents disponibles à la bibliothèque sont autorisées dans la stricte limite du respect du droit d'auteur et de la propriété industrielle et commerciale. En dehors de la copie pour usage privé, tous les droits de reproduction des documents non tombés dans le domaine public sont réservés et sont soumis à l'autorisation de l'auteur et de ses ayants droits.

Les usagers sont tenus de respecter le calme et le silence des lieux. Ils doivent respecter l'hygiène et la propreté des lieux, et n'être, en aucune circonstance, la cause de nuisances pour les autres lecteurs ou pour le personnel de la bibliothèque. Il est interdit de fumer, de vapoter, et de consommer des aliments ou des boissons dans les salles de lecture de la bibliothèque. Les téléphones doivent être mis en mode silencieux.

Les lecteurs doivent respecter les consignes du personnel de la bibliothèque ainsi que les horaires d'ouverture et de fermeture. Les lecteurs sont priés de commencer à rassembler leurs effets personnels 15 minutes avant la fermeture de l'établissement.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Le personnel de la bibliothèque et les agents de sécurité sont seuls habilités à utiliser les équipements de sécurité (alarmes, trousse de secours). Seul le personnel de la bibliothèque peut appeler les services de secours basés sur le site Richelieu. En cas d'évacuation, les lecteurs doivent se conformer aux directives du personnel de la bibliothèque.

SANCTIONS

Après un premier avertissement écrit pour manquement au règlement, le contrevenant se verra interdire l'accès à la bibliothèque de manière temporaire ou définitive par décision de la direction.

RESPONSABILITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque s'engage à respecter et à faire respecter la charte de la laïcité dans les services publics, ainsi que la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit.

Conformément à la loi sur le contrôle des traitements informatisés des données nominatives (loi du 6 janvier 1978), la bibliothèque s'engage à garantir la confidentialité des fichiers relatifs aux usagers.

Les usagers sont tenus de surveiller leurs effets personnels, la bibliothèque déclinant toute responsabilité en cas de vol, perte ou dommage.

A Paris, le

La Directrice de l'École nationale des chartes

Michelle BUBENICEK

ANNEXE

TARIFS DU PRET ENTRE BIBLIOTHEQUES

Le prêt entre bibliothèques (PEB) est un service qui permet aux lecteurs d'obtenir, en France et à l'étranger, les documents qui ne se trouvent pas dans la bibliothèque où ils sont inscrits.

Il se décompose en deux services distincts, dont la tarification diffère.

PEB demandeur

La bibliothèque de l'École nationale des chartes se charge de demander des ouvrages ou reproductions d'articles pour ses lecteurs auprès d'autres bibliothèques.

Ce service est actuellement gratuit, il est réservé aux catégories de lecteurs relevant de l'École nationale des chartes.

PEB fournisseur

La bibliothèque de l'École nationale des chartes fournit via le PEB aux institutions qui en font la demande :

- le prêt de documents originaux, à l'exception des périodiques et des ouvrages antérieurs à 1960 ou indisponibles dans le commerce et sous réserve de leur état de conservation. La durée de prêt est d'un mois.
- l'envoi de photocopies ou numérisations d'articles de périodiques et d'extraits d'ouvrages antérieurs à 1960 ou indisponibles dans le commerce.

Les tarifs en vigueur sont les suivants :

1°. Envois de photocopies et numérisations d'articles : gratuité dans tous les cas

2°. Envois d'ouvrages en France - réseau SUPEB : gratuité

3°. Envois d'ouvrages en France métropolitaine hors du réseau SUPEB : 7 € par ouvrage

4°. Envois d'ouvrages aux établissements à l'étranger : 12 € par ouvrage (équivalent à 2 bons ou « vouchers » IFLA)

