

Annexe – Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine *Modalités spécifiques*

1 – Une inscription, gratuite, sur présentation d'une pièce d'identité, est nécessaire pour pouvoir consulter les documents conservés en magasin.

2 – Les enfants de moins de 12 ans n'ont pas accès à la consultation des documents conservés en magasin.

3 – Le nombre de documents des magasins de documentation générale et régionale consultables simultanément est fixé par le service.

4 – Occupation des places de lecture

Des places de lecture signalées comme telles sont réservées prioritairement à la consultation des documents de la bibliothèque.

En cas d'affluence, le personnel peut réattribuer les places laissées vacantes depuis plus d'une heure par leurs précédents occupants, même si ceux-ci y ont laissé des affaires personnelles. Ces dernières pourront être récupérées à la banque de communication de la grande salle de lecture.

Le public doit s'abstenir de manger et boire dans les espaces de consultation de documents. Les petites bouteilles d'eau sont tolérées.

5 – Quand un support de substitution existe (microfilm, fac-similé, numérisation), le document original n'est plus communiqué qu'exceptionnellement.

6 – Reproduction de documents

La reproduction des documents est autorisée pour un usage privé dans le respect de la loi en vigueur. Elle est payante. Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Sont cependant exclus de la reproduction les partitions musicales et, pour des raisons de conservation, tous les documents de la Réserve (sans considération de date), tous les documents antérieurs à 1930, tous les documents reliés, ainsi que tous ceux dont l'état serait davantage dégradé par le passage à la photocopieuse. La Bibliothèque propose, pour ces documents, soit de réaliser un microfilm dont une photocopie pourra être extraite, soit de les numériser. Les tarifs sont fixés par décision municipale.

L'utilisateur peut par ailleurs pour un usage privé et dans le respect de la loi réaliser des photographies sans flash.

7 – Conditions particulières de consultation :

- En salle « patrimoine »

Aucun effet personnel n'est accepté dans la salle, ainsi que nourriture et boissons, même en bouteilles. Les seules exceptions sont les suivantes :

- les lunettes (sans le boîtier qui sera laissé dans le casier) ;
- un ordinateur et son câble d'alimentation (sans la sacoche qui sera laissée dans le casier) ;

- les feuillets de notes dont l'utilisateur aurait besoin lors de la consultation ;
- un appareil photo et/ou un téléphone portable (en mode silencieux).

Des casiers et un porte-manteaux sont disponibles à l'entrée.

Seul l'usage du crayon à papier est autorisé dans la salle. Papier, crayon, loupe, mètre, marque-page peuvent être fournis en cas de besoin.

- ◆ la consultation des ouvrages est soumise au dépôt préalable de la carte de lecteur en cours de validité et d'une pièce d'identité avec photographie
- ◆ les documents du fonds patrimonial sont communiqués un par un (sauf besoins particuliers et justifiés) ; si un lecteur consultant un ouvrage du fonds patrimonial a besoin simultanément de volumes des fonds général et régional, ces derniers lui seront communiqués dans la salle Patrimoine, sans restriction de nombre ;
- ◆ l'usage amené à quitter la salle Patrimoine doit rapporter le(s) document(s) du fonds patrimonial qu'il consulte au bureau de communication de la salle, jusqu'à son retour ;
- ◆ si le(s) document(s) demandé(s) a/ont fait l'objet d'une reproduction, l'utilisateur est invité à consulter prioritairement les supports de substitution ;
- ◆ pour des raisons de conservation, la communication de certains documents peut être différée ou refusée ; de la même façon, un document qui ne serait pas découronné, estampillé et/ou folioté ne pourra pas être communiqué immédiatement mais seulement après un délai nécessaire à son traitement ; l'utilisateur est invité à transmettre à l'avance la liste de documents qu'il souhaite consulter pour qu'un délai de communication lui soit indiqué ;
- ◆ manipuler les documents avec le plus grand soin : ne pas s'appuyer sur les livres, ne pas y porter de notes, ne pas forcer sur les reliures, respecter le classement des liasses et documents en feuilles, utiliser le matériel fourni (futons et boudin cale-pages) ;
- ◆ les photographies sans flash sont autorisées pour usage personnel (une déclaration préalable est à remplir) ; aucun autre moyen de reproduction ni matériel n'est autorisé.

- En salle « documentation régionale »

La consultation des documents régionaux conservés dans les magasins est soumise au dépôt d'une pièce d'identité pour la durée de la consultation.

8- Horaires d'ouverture de la cour de la Bibliothèque d'Etude et du Patrimoine, rue de Périgord :

La cour est ouverte aux mêmes heures que la bibliothèque.

A la fermeture de la bibliothèque, le personnel ferme les portails et est habilité à demander aux personnes encore présentes de quitter les lieux. Une ronde sera effectuée avant la fermeture des grilles, la Ville de Toulouse ne pourra être tenue pour responsable en cas d'infraction au présent règlement.

Les personnes présentes dans la cour doivent respecter la propreté et la tranquillité du lieu.