

RÈGLES D'ACCÈS À LA BIBLIOTHÈQUE PATRIMONIALE ET AUX ARCHIVES HISTORIQUES DU CENTRE CULTUREL IRLANDAIS

Tél: 0033 (0)1 58 52 10 30 Fax: 0033 (0)1 58 52 10 99



La Bibliothèque patrimoniale et les Archives historiques sont des fonds anciens réservés à la recherche.

CONDITIONS D'ACCÈS

L'accès aux collections de la Bibliothèque patrimoniale ou aux Archives historiques est gratuit. Les documents sont en consultation sur place uniquement. Aucun prêt à l'extérieur ne peut être consenti.

Les collections de la Bibliothèque patrimoniale et des Archives historiques sont ouvertes à la recherche. L'accès se fait sur rendez-vous, après une demande motivée transmise au minimum quinze jours à l'avance auprès de Carole Jacquet, responsable des ressources documentaires.

Carole Jacquet
Centre Culturel Irlandais
5 rue des Irlandais
75005 Paris
T: 0033 (0)1 58 52 10 33
F: 0033 (0)1 58 52 10 99
E: cjacquet@centreculturelirlandais.com

La demande doit comporter :

- le formulaire de demande de consultation dûment rempli disponible en ligne sur le site web du Centre Culturel Irlandais (www.centreculturelirlandais.com, rubrique « Ressources ») ou sur demande auprès de Carole Jacquet (cjacquet@centreculturelirlandais.com)

Le formulaire rassemble les informations suivantes :

- les coordonnées du chercheur
- la présentation du sujet de recherche et/ou motif de la recherche
- la justification du recours au fonds de la Bibliothèque patrimoniale ou des Archives historiques
- les références des ouvrages ou des pièces d'Archives souhaitées pour la consultation (5 références maximum). Les catalogues de la Bibliothèque patrimoniale et des Archives historiques sont disponibles en ligne sur le site du Centre Culturel Irlandais : www.centreculturelirlandais.com/catalogues
- l'attestation que ces documents ne sont pas aisément disponibles en version électronique ou dans d'autres bibliothèques de Paris et de la région parisienne
- l'attestation que ces éditions ne sont pas disponibles en version électronique ou dans d'autres bibliothèques de Paris et de la région parisienne

- toute pièce complémentaire justifiant la recherche (lettre de l'université, lettre du directeur de recherche, etc.)

La demande est soumise à examen et est validée par la directrice du Centre Culturel Irlandais et/ou le Comité bibliothèque de la Fondation Irlandaise.

Après validation, une date de rendez-vous pour la consultation est fixée.

MODALITÉS DE LA CONSULTATION SUR PLACE

A son arrivée sur place, le lecteur autorisé à consulter le fonds de la Bibliothèque patrimoniale ou des Archives historiques doit présenter une pièce d'identité valide. Celle-ci sera conservée par le service des ressources documentaires et rendue à l'issue de la durée de la consultation.

Le lecteur s'engage à fournir un justificatif du travail réalisé (don d'un exemplaire ou copie de la production finale) grâce à la consultation des fonds.

Le lecteur est autorisé à photographier les documents sans flash. Aucun autre moyen de reproduction n'est autorisé. Toute reproduction réalisée par le lecteur est strictement réservée à son usage privé. Toute diffusion extérieure et toute exploitation commerciale sont soumises à l'accord écrit de la directrice du Centre Culturel Irlandais.

La consultation des documents se fait dans la salle de lecture attenante à la Bibliothèque patrimoniale. Le lecteur n'est pas autorisé à entrer dans la Bibliothèque ou la salle d'Archives, sauf accord exceptionnel du bibliothécaire.

Un membre du personnel du service des ressources documentaires est présent pendant toute la durée de la consultation. Il est chargé de veiller à la sécurité et à la bonne manipulation des documents. Le lecteur n'est pas autorisé à rester seul avec les documents confiés.

Un système de vidéosurveillance avec enregistrement est installé dans les différents espaces liés à la Bibliothèque Patrimoniale et aux Archives historiques dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

Le nombre maximum de documents pouvant être mis à disposition est de cinq. Aucun autre document ne sera communiqué. Le bibliothécaire est chargé de mettre à disposition du lecteur les documents dans la salle de lecture. Les documents sont transmis un par un au lecteur. La consultation simultanée de tous les documents demandés n'est pas autorisée.

RÈGLES A OBSERVER

Les documents mis à disposition sont fragiles, il est ainsi important d'observer un ensemble de règles précises lors de leur consultation.

Le matériel autorisé à pénétrer dans la salle de lecture est :

- feuilles volantes
- documents nécessaires au travail
- crayon à papier
- ordinateur portable (sans la housse de protection)
- appareil photo (sans la housse de protection). L'utilisation du flash est strictement interdite pour des raisons de préservation des documents.

Il est interdit :

- d'amener de la nourriture ou des boissons
- de garder avec soi sacs, manteaux et vestes ; ceux-ci doivent être déposés avant d'entrer dans la salle de lecture
- d'amener des ciseaux, cutters, trombones, rubans adhésifs, liquides correcteurs ou autre matériel susceptible d'endommager les documents
- d'annoter ou de mutiler des documents
- de sortir de la salle de lecture avec des documents appartenant aux archives historiques ou à la Bibliothèque patrimoniale

Le lecteur est invité à prendre le plus grand soin des documents qu'il consulte et à suivre les conseils de consultation donnés par le bibliothécaire ; s'il refuse de s'y conformer, le bibliothécaire peut lui refuser la consultation du document. Le personnel des ressources documentaires se réserve le droit d'exclure de manière temporaire ou définitive tout lecteur ne respectant pas ce présent règlement.

Toute exception à ce règlement est soumise à l'autorisation de la directrice du Centre Culturel Irlandais.

Nom : Date :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :