



8 place du Panthéon
75005 – Paris

Tél. : 01 44 41 97 90

Fax : 01 43 29 12 09

Mél : doucet@bljd.sorbonne.fr

Site : www.bljd.sorbonne.fr

Règlement intérieur de la Bibliothèque littéraire Jacques Doucet

Ouverture au public : du lundi au vendredi de 14h à 18.

Fermeture au public : vacances de Noël et vacances d'été (mois d'août).

Modalités d'accès

La Bibliothèque littéraire Jacques Doucet se consacre essentiellement à la conservation du patrimoine littéraire. A ce titre, elle est une bibliothèque de dernier recours.

Elle est ouverte en priorité aux chercheurs, à partir du master.

Elle est également accessible à d'autres publics justifiant d'une recherche d'ordre professionnel ou personnel.

Conditions d'accès

Après un entretien personnalisé avec un bibliothécaire, le lecteur se voit délivrer selon le cas :

- Une carte de lecteur, valable un an, moyennant un droit d'inscription de 20 €.
- Un laissez-passer pour 2 journées consécutives de consultation. Ce laissez-passer est gratuit, non renouvelable au cours de l'année civile.

Les titres d'accès sont délivrés sur présentation d'une pièce d'identité en cours de validité, d'un justificatif de statut universitaire ou de travaux de recherche. Pour la carte annuelle, le lecteur fournira une photo d'identité.

Accès aux salles

La Bibliothèque dispose de deux salles de consultation situées 8 et 10 place du Panthéon. Selon les documents demandés, le lecteur sera orienté dans l'une ou l'autre de ces salles.

Le lecteur devra se conformer aux dispositions en vigueur dans les salles de lecture :

- Le cahier de présence doit être signé par le lecteur à son arrivée dans la salle.
- Les manteaux et sacs doivent être rangés conformément aux instructions données par le responsable de salle.
- Les téléphones portables doivent être éteints.
- La nourriture et les boissons sont interdites.

Communication des documents

Toute demande de communication de documents doit être effectuée au plus tard la veille de la séance de travail,

- en salle de lecture
- par courrier électronique (doucet@bljd.sorbonne.fr) ou par fax (01 43 29 12 09) après identification des références précises (auteur, titre, cote) sur les catalogues Calames pour les manuscrits (<http://www.calames.abes.fr/pub/bljd.aspx>), Sudoc pour les imprimés (<http://bljd.opac.sudoc.abes.fr/>).

La communication ne pourra pas excéder 10 documents ou séries de documents par séance.

Pour toute consultation de manuscrits, correspondances incluses, le lecteur doit présenter une autorisation écrite des ayants droit. Dans la mesure du possible, la bibliothèque communique au chercheur les coordonnées des ayants droit.

La Bibliothèque s'efforce de prévenir le lecteur avant la séance de travail de l'indisponibilité éventuelle d'un document (non communicable, prêté pour exposition, en cours de restauration, etc.)

- A l'exception des feuillets conservés sous pochettes de protection, les documents en trop mauvais état de conservation ne sont pas communicables.
- Les documents ne peuvent être communiqués avant d'être cotés et estampillés.
- Une vérification complète de l'état et du nombre des pièces communiquées est effectuée par le personnel de la Bibliothèque avant et après toute consultation par un lecteur.
- Le lecteur est tenu de prendre le plus grand soin des documents qui lui sont communiqués. Il doit les manipuler avec beaucoup de précaution, sans forcer sur leur ouverture et avec les mains propres. Aucun objet ou papier ne doit être posé sur le document consulté.
- L'utilisation des stylos à encre est strictement interdite. **Le crayon de papier est obligatoire.**
- Le port de gants fournis par la bibliothèque est exigé pour la consultation de documents particulièrement fragiles.
- Si l'état de certains documents le rend nécessaire, seule la version numérique, lorsqu'elle existe, pourra être consultée.

Bibliothèques numériques :

La bibliothèque numériques des manuscrits de la BLJD, ALMé, est accessible en ligne sans restriction.

La base critique de livres d'artiste, LivrEsC, n'est accessible qu'aux lecteurs inscrits ayant une carte en cours de validité. L'identifiant requis correspond au nom de famille du lecteur, le mot de passe à son numéro de carte annuelle. L'accès est strictement personnel. Le téléchargement et les copies d'écran sont formellement interdits.

Reproduction

Les demandes de reproduction sont soumises au visa du directeur de la bibliothèque.

Toute demande de reproduction ne peut être validée que sur présentation écrite de l'accord des ayants droit.

Les seules reproductions autorisées sont celles destinées à l'illustration de thèses ou autres publications, à des fins de citation ; la reproduction d'un document dans son intégralité est interdite.

Le travail est réalisé par des photographes agréés par l'établissement, dont les tarifs sont communiqués avec le formulaire de demande de reproduction.

Ni la photocopie ni le scan de documents ne sont autorisés.

Autorisation d'usage public

Toute publication de documents d'archives est soumise à l'accord de l'auteur ou de ses ayants droit, conformément aux termes de la législation française régissant la protection du droit d'auteur.

Elle est également soumise au visa du directeur de la bibliothèque, qui pourra l'assortir de certaines conditions.

Les chercheurs dont les travaux auront été menés à la bibliothèque, pour tout ou pour partie, à la bibliothèque devront explicitement citer leur source en mentionnant précisément la « Bibliothèque littéraire Jacques Doucet ».

Ils devront également fournir à la bibliothèque ou exiger de leur éditeur la fourniture dès parution ou diffusion d'un certain nombre d'exemplaires de leur publication ou réalisation :

- Monographie 2 exemplaires
- Revue 2 exemplaires (ou 1 exemplaire et 5 tirés à part)
- Thèse 1 exemplaire
- Catalogue d'exposition 3 exemplaires
- Document audiovisuel 1 exemplaire (sur CDrom ou DVDrom)
- Emission télévisée 1 copie
- Emission radiodiffusée 1 copie

Prêt de documents

La Bibliothèque ne prête aucun document, sauf dans le cadre d'expositions, aux conditions fixées par la convention de prêt.