



Pôle documentation de l'Université de Bourgogne-21000 Dijon

Janvier 2022

Bibliothèque universitaire droit lettres

Tél : 03-80-39-51-08 (Communication des documents de magasin)

Mission patrimoine [patrimoine.contact@u-bourgogne.fr](mailto:patrimoine.contact@u-bourgogne.fr)

## CONSULTATION DES COLLECTIONS PATRIMONIALES

La bibliothèque conserve dans sa « Réserve » des documents qui ne peuvent être communiqués sans contrôle du fait de leur caractère ancien, rare, précieux ou fragile.

Le lecteur s'engage à respecter les règles de communication et de consultation. Il s'engage à suivre les conseils et remarques du personnel de la bibliothèque. En cas de refus, le lecteur peut se voir restreindre ou interdire l'accès aux documents anciens.

### ▪ Communication des documents

1. La demande de communication s'effectue à la banque de communication du magasin. Le lecteur ou la lectrice **remet obligatoirement une pièce d'identité** (carte d'identité, passeport ou permis de conduire). La pièce d'identité sera rendue au lecteur ou à la lectrice après restitution de document consulté.
2. Il/elle renseigne un formulaire sur lequel il indique ses noms et prénoms, son statut et le motif de sa consultation.

### ▪ Engagement du lecteur et règles de consultation

1. Les lecteurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués et doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou leur négligence. Le non-respect des prescriptions expose aux poursuites pénales prévues en cas de dégradation ou de vol (articles 322-2 et 433-4 du code pénal)
2. La consultation s'effectue dans l'espace réservé et sur les tables prévues à cet effet. Lutrin, gants et serpentins de plomb sont fournis.
3. La prise de notes s'effectue avec un **crayon de papier uniquement** ou par ordinateur (les crayons à encre ne sont pas autorisés). Boissons et nourriture sont formellement interdites.
4. Il est interdit de faire des marques (pages cornées) ou des annotations.
5. Il convient de veiller à ce que rien ne soit placé sur l'ouvrage (feuilletts pouvant tâcher, mais aussi objets pour maintenir l'ouverture de l'ouvrage et qui endommagerai la reliure). Seuls les coussinets ou serpentins de plomb spéciaux qui sont fournis écarteront les pages ouvertes sans les dégrader.

▪ **Reproduction des documents**

1. Les photographies numériques ou argentiques d'un ouvrage ancien sont autorisées, sans flash.
2. Elles sont interdites lorsque l'ouvrage est trop fragile ou trop fermé (ne permet pas la prise de vue souhaitée).
3. Leur utilisation est autorisée aux conditions suivantes : mention de la provenance, pas d'utilisation commerciale.

**COLLECTIONS PATRIMONIALES : DEMANDE DE CONSULTATION SUR PLACE**

Nom : .....

Prénom .....

Adresse .....

Tél /courriel .....

Qualité (étudiant, enseignant, chercheur, autre) .....

Si étudiant, niveau d'étude : .....

Université, Ecole .....

Motif de la consultation (Exposé, Mémoire, Thèse, Article, autre) .....

.....

Intitulé, sujet de la recherche .....

.....

Cote du livre et titre : .....

Des documents anciens ont fait l'objet d'une copie numérique et sont accessibles grâce à certains services des bibliothèques (Gallica, Bibliothèque numérique mondiale, Google books, etc...) : avez-vous interrogé les catalogues de ces bibliothèques ?.....

Les lecteurs sont responsables des documents qui leur sont communiqués et doivent veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage, dégradation ou altération par leur fait ou leur négligence. Le non-respect de ces prescriptions expose aux poursuites pénales prévues en cas de dégradation ou de vol (articles 322-2 et 433-4 du code pénal).

Demande faite le.....

Consultation à renouveler : oui non\*

Signature :

\*Barrer la mention inutile