

Règlement de la Bibliothèque de l'Académie et de la Réserve

Les fonds de la Réserve de la Bibliothèque Universitaire de Droit et les collections de la Bibliothèque de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier, sont consultables uniquement en consultation sur place dans la salle de lecture de la Réserve située à l'entresol du 1er étage de la BU Richter (niveau 1h). **La salle de lecture est ouverte du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 17h, et sur rendez-vous durant les vacances scolaires.**

Les documents ne peuvent être empruntés à domicile.

Le responsable peut refuser la communication de documents trop fragiles ou en mauvais état.

Le **prêt entre bibliothèques des documents** est soumis à l'autorisation du conservateur responsable des fonds. Le cas échéant, il l'autorisera sous forme physique (en consultation uniquement dans l'enceinte de la bibliothèque où a été faite la demande) ou sous forme de reproduction numérique. Le service sera facturé selon le tarif établi.

Conditions de communication

La carte d'étudiant ou une pièce d'identité sera demandée et conservée le temps de la communication des documents.

La communication est limitée à 5 documents simultanément, dont un seul carton ou chemise pour les manuscrits. Une fiche doit être remplie pour chaque document

Le lecteur s'assurera d'avoir les mains propres avant la communication. Si besoin, il pourra se laver les mains dans les locaux de la Réserve ou utiliser une solution hydroalcoolique fournie sur place.

Les documents sont fragiles et doivent être manipulés avec précaution : il convient d'utiliser des crayons à papier exclusivement et de porter les gants mis à disposition pour les manuscrits et les documents les plus fragiles.

Il est interdit de s'appuyer sur le livre, de décalquer, d'empiler des documents ouverts, de souligner ou d'apposer quelque marque que ce soit sur le document, de tourner les pages avec un doigt mouillé.

Le lecteur se conformera aux consignes de manipulation du personnel (utilisation des futons, porte-livres et serpentins).

Toute boisson ou nourriture est strictement interdite, y compris les bouteilles d'eau.

Reproduction de documents

Les photocopies des ouvrages antérieurs à 1914, des ouvrages reliés, des manuscrits et des documents fragiles sont interdites. Pour les autres ouvrages, seul le personnel de la Réserve est habilité à effectuer les photocopies qui seront facturées au tarif en vigueur à la Bibliothèque Universitaire de Droit.

Les photographies numériques sans flash sont autorisées.

Les photocopies et photographies numériques sont destinées à un usage strictement personnel, dans le respect du droit de la propriété intellectuelle et du droit d'auteur. La photocopie d'extraits de publications est autorisée dans les limites suivantes :

- 10 % du contenu d'un livre (soit environ un chapitre), par acte de reproduction,
- 30 % du contenu rédactionnel d'un numéro d'un journal ou d'une revue, par acte de reproduction.

Pour toute reproduction à des fins d'usage public (publication ou autres) d'un document de la Réserve, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du directeur de la bibliothèque, qui précisera les modalités de la reproduction et ses conditions d'utilisation. La mention de provenance « Bibliothèque Universitaire de Droit de Montpellier » suivie de la cote exacte du document est obligatoire.

Pour toute reproduction à des fins d'usage public (publication ou autres) d'un document de la Bibliothèque de l'Académie, il est nécessaire d'obtenir l'autorisation préalable du président de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier, qui précisera les modalités de la reproduction et ses conditions d'utilisation. La mention de provenance « Bibliothèque de l'Académie des Sciences et Lettres de Montpellier » suivie de la cote exacte du document est obligatoire.