

Le présent règlement est porté à la connaissance des visiteurs par voie d'affichage au sein de la bibliothèque et sur le site internet de la Cité de l'architecture & du patrimoine. Des exemplaires sont disponibles sur demande à l'accueil de la bibliothèque. Il fixe les droits et les devoirs des visiteurs. Le personnel de la bibliothèque, sous l'autorité de la direction, est chargé de le faire appliquer.

Tout visiteur, par le fait de son entrée dans les espaces publics de la bibliothèque, s'engage à se conformer au présent règlement.

MISSION DE LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque a pour mission de mettre à la disposition du public un fonds documentaire spécialisé en architecture contemporaine et domaines connexes unique en Europe : construction, architecture intérieure & design, politiques patrimoniales, urbanisme, paysage, de 1870 à nos jours. Des ouvrages de référence viennent documenter l'histoire de l'architecture et les œuvres du musée. 43 500 ouvrages, 414 titres de périodiques nationaux et internationaux, une bibliothèque numérique et des documents audiovisuels sont accessibles.

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC

Mercredi, vendredi : 11h à 19h

Jeudi : 11h à 21h

Samedi, dimanche : 13h à 19h

Fermé le lundi et le mardi

CONDITIONS D'ACCÈS ET DE CONSULTATION

La bibliothèque est accessible gratuitement. Son accès est réservé aux étudiants et aux professionnels du domaine ainsi qu'aux personnes justifiant d'un besoin d'utiliser les collections, dans la limite des places disponibles (100 places de travail). Selon leur statut, les usagers doivent laisser à l'accueil une carte d'étudiant (obligatoire pour les étudiants), une carte professionnelle ou une pièce d'identité, en échange d'un badge d'accès à la bibliothèque. A l'exception de quelques rares documents, l'ensemble du fonds est en libre accès. La consultation se fait exclusivement sur place. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

L'accès est interdit à toute personne qui, par son comportement ou sa tenue (hygiène, ivresse, incorrection, bruit, violence physique ou verbale, acte délictueux), entraîne une gêne pour le public ou le personnel.

Les personnes malades ou handicapées en fauteuil roulant peuvent accéder à la bibliothèque par l'ascenseur prévu à cet effet.

À l'exception des chiens guides et des chiens d'assistance accompagnant les personnes handicapées, les animaux ne sont pas admis dans les locaux de la bibliothèque.

Pour des raisons de sécurité des personnes et pour la sauvegarde du patrimoine public, le personnel de sécurité peut demander aux visiteurs d'ouvrir leurs sacs ou paquets et d'en présenter le contenu à l'entrée, à la sortie ou en tout autre endroit de la bibliothèque.

En période d'application du plan Vigipirate, la vérification du contenu des sacs et paquets est systématique et obligatoire.

L'accès à la bibliothèque n'est pas autorisé aux visiteurs porteurs de valises, sacs à dos, sacs à provisions, bagages supérieurs au gabarit autorisé (40 cm x 55 cm x 20 cm) ou autres objets encombrants (casques, poussettes...). Ces effets doivent être laissés au vestiaire de la Cité. Aucun objet personnel ne pourra être laissé sous la responsabilité du personnel.

Les visites de groupes sont effectuées uniquement sous la conduite d'un responsable de la bibliothèque ou de la Cité de l'architecture & du patrimoine, sur rendez-vous et selon les modalités fixées par l'établissement.

SERVICES AUX VISITEURS

Le personnel de la bibliothèque peut conseiller les visiteurs pour les assister et les orienter dans leurs recherches. En revanche, il n'est tenu, en aucun cas, de faire les recherches en lieu et place de ceux-ci. Le catalogue de la bibliothèque est consultable sur place ou à distance. Des bases de données sont également accessibles via le portail documentaire de la bibliothèque.

Exclusivement réservé à la reprographie des documents appartenant à la bibliothèque, le photocopieur fonctionnant avec des cartes rechargeables est à la disposition des visiteurs. La photocopie intégrale d'un ouvrage est interdite (seuls 10% sont autorisés). Les photocopieurs sont éteints 30 minutes avant la fermeture de la bibliothèque. Il est rappelé que toute copie ou reproduction réalisée par un visiteur à partir d'un appareil photo, d'un smartphone, d'une tablette numérique, d'un scanner ou de tout autre matériel existant ou à venir, est réservée à l'usage strictement privé et non commercial de l'utilisateur et ne peut être destinée à un usage collectif. Toute autre utilisation qu'à titre personnel et privé est constitutive au terme de l'article L.211-3 du code de la propriété intellectuelle, d'une exploitation contrefaisante.

OBLIGATIONS DES VISITEURS

La bibliothèque est un lieu de travail et d'étude où le silence doit être respecté et une attitude correcte adoptée.

Les téléphones portables et appareils assimilés doivent être impérativement mis en veille dès l'entrée dans la bibliothèque.

Il y est interdit :

- de boire et de manger (sauf dans le salon d'accueil), de fumer ou de vapoter
- de gêner les autres visiteurs par une conduite déplacée
- de se servir d'appareils bruyants (radio, baladeurs, instruments de musique, etc.)
- d'introduire des objets dangereux ou illicites
- d'afficher des documents sans autorisation de la direction de la bibliothèque
- de distribuer des tracts, des affiches, ou de procéder à tout acte de prosélytisme
- de se livrer à des actes religieux ou politiques, de procéder à des quêtes, souscriptions ou enquêtes
- de se déplacer en patins/rollers, skate/planche à roulettes, ou trottinette dans l'enceinte de la bibliothèque
- de pénétrer sans autorisation dans les locaux réservés au personnel de la bibliothèque
- de réserver des places assises

Par ailleurs, le visiteur s'engage :

- à prendre soin des documents : il est interdit de découper ou de corner des pages, inscrire des notes, souligner ou surligner des passages, utiliser du papier collant type « post-it » pour marquer les pages, poser les documents par terre, etc. Il sera tenu pour responsable de la détérioration des documents qu'il aura consultés
- à signaler au personnel de la bibliothèque toute dégradation constatée
- à prendre soin du mobilier et des équipements informatiques
- à laisser les lieux propres (interdiction de jeter des papiers, des débris par terre, notamment du chewing-gum)

Les visiteurs de la bibliothèque doivent faire preuve, sous peine d'exclusion, de courtoisie et de considération à l'égard des salariés qui œuvrent au service rendu au public, comme à l'égard des autres visiteurs.

Le visiteur est responsable de ses effets personnels et ne doit en aucun cas les laisser sur place, même momentanément ; la Cité décline toute responsabilité en cas de vols ou autres préjudices à l'intérieur de ses locaux.

Tout objet trouvé doit être remis à un membre du personnel.

Nul document ne peut être emporté hors des locaux de la bibliothèque. Un système antivol permet de détecter les manquements à cette règle. En cas de déclenchement du système d'alarme ou de manière préventive, le personnel est habilité à faire ouvrir les sacs et les vêtements, à l'entrée, à la sortie, à l'intérieur et aux abords de la bibliothèque.

Au moment de quitter les lieux, les visiteurs sont tenus de laisser leur place comme ils l'ont trouvée et de placer les ouvrages qu'ils ont consultés sur les chariots prévus à cet effet.

UTILISATION D'INTERNET ET DU MATÉRIEL INFORMATIQUE

L'utilisation d'Internet doit se limiter aux recherches documentaires : il est interdit de consulter, afficher, télécharger, transmettre tout contenu contraire à la loi en vigueur en France (contenu à caractère discriminatoire, pornographique, proxénétisme, atteinte à la vie privée, atteinte à la représentation de la personne, propos calomnieux, péril des mineurs, atteinte au système de transmission automatisé des données) ; de télécharger, afficher, créer, transmettre volontairement des virus informatiques ou autres code, dossier, ou programme conçus pour interrompre, détruire ou limiter la fonctionnalité de tout ou partie d'un logiciel, ordinateur ou outil de télécommunication ; de modifier la configuration d'un poste, installer ou télécharger un logiciel.

Pour que chacun puisse profiter de l'offre de la bibliothèque, les visiteurs veilleront à ne pas monopoliser abusivement les outils, équipements et mobiliers mis à leur disposition.

SÉCURITÉ

Le visiteur doit signaler tout accident, sinistre ou événement anormal au personnel.

Les consignes de sécurité et d'évacuation données par les membres du personnel doivent être respectées.

En cas d'affluence trop élevée, le personnel se réserve le droit de restreindre les entrées.

Un système de vidéosurveillance est installé dans les différents espaces ouverts au public dans le but d'assurer la sécurité des personnes et des biens. Cette installation est régie par une autorisation préfectorale (loi du 21 janvier 1995, article 10.2).

Toute infraction au règlement expose le contrevenant à son exclusion de la bibliothèque et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires. Toute tentative ou réalisation de vol, destruction, dégradation ou détérioration d'un objet mobilier ou immobilier de la bibliothèque est passible de sanction pénale (articles 311-1 et suivants, articles 322-1 et 322-2 du nouveau code pénal ; loi n°80-532 du 15 juillet 1980 relative à la protection des collections publiques contre les actes de malveillance).

Le présent règlement complète et précise le règlement intérieur de la Cité de l'architecture & du patrimoine, auquel il est subordonné.

Règlement intérieur de la bibliothèque de la Cité de l'architecture & du patrimoine établi à Paris, le 7 août 2007. Mis à jour le 8 août 2017.

Président de la Cité de l'architecture & du patrimoine
Guy Amsellem

Directeur de la bibliothèque
Philippe Perreaudin