

Règlement intérieur

La bibliothèque de la Fondation Maison des Sciences de l'Homme est installée au deuxième étage de l'immeuble « Le France » situé 190 avenue de France 75648 Paris cedex 13, <http://www.fmsh.fr/>
Elle est ouverte de 9h à 20h sans interruption, du lundi au vendredi (sauf en cas de fermeture anticipée ou exceptionnelle du bâtiment, décidée par le Rectorat).

Elle est fermée les jours fériés, fêtes légales et du 25 décembre au 1^{er} janvier inclus.

Inscriptions

La bibliothèque est accessible prioritairement :

- aux chercheurs, enseignants-chercheurs et enseignants à l'université français et étrangers (sur présentation d'une carte professionnelle ou de documents justificatifs à jour)
- aux étudiants en Master et aux doctorants français et étrangers (sur présentation d'une carte d'étudiant en cours de validité).

Un accès temporaire ou permanent à la bibliothèque peut être accordé à d'autres usagers dont l'activité professionnelle ou étudiante nécessite la consultation de documents de la bibliothèque, en fonction des capacités d'accueil de la salle de lecture, après entretien avec la responsable de l'accueil des publics et sur présentation de documents justificatifs.

La bibliothèque délivre deux types de cartes :

- une carte annuelle, valable de date à date, pour les usagers réguliers de la bibliothèque (une photographie – récente – est nécessaire pour son établissement),
- une carte temporaire, dont la durée de validité est établie de manière personnalisée.

Dans les deux cas, la carte de bibliothèque est strictement personnelle et son titulaire est responsable de son utilisation. Le remplacement d'une carte annuelle perdue ou détruite est payant.

La bibliothèque s'engage à respecter la confidentialité des informations communiquées par les usagers en vue de leur inscription et à donner à ceux-ci un droit d'accès aux données les concernant.

L'inscription à la bibliothèque est gratuite et obligatoire pour tous les usagers.

Accès aux collections

La salle de lecture de la bibliothèque comprend 108 tables de travail dont 1 place prioritaire. Afin de permettre à un nombre maximum de personnes de bénéficier d'un espace de travail dans la limite de la capacité d'accueil de la salle, il est demandé aux usagers de ne pas disposer de documents ou d'objets sur d'autres tables que celle sur laquelle ils travaillent.

La bibliothèque met à la disposition du public :

- 3 000 documents de référence imprimés en libre accès
- le dernier fascicule reçu d'une sélection de plus de 160 titres de périodiques
- une sélection mensuelle de nouvelles acquisitions
- une exposition mensuelle thématique de monographies
- l'accès à plus de 5 000 titres de ressources documentaires en ligne.

3 salles de travail en groupe sont disponibles sur réservation pour les lecteurs inscrits. Les demandes de réservation doivent se faire 48 heures à l'avance, via un formulaire disponible à la banque d'accueil, et être validées par la bibliothèque avant toute occupation des lieux.

La presque totalité du fonds est conservée dans des magasins distants et les documents doivent être demandés en consultation via le portail de la bibliothèque :

- 170 000 titres de monographies
- 7 500 thèses (soutenues à l'EHESS)
- 10 000 titres de périodiques, dont plus de 1300 couramment reçus.

La livraison des documents est assurée par 2 navettes quotidiennes :

- Les documents demandés avant 8h30 sont disponibles le jour même à partir de 13h.
- Les documents demandés entre 8h30 et 12h30 sont disponibles le jour même à partir de 17h.
- Les documents demandés après 12h30 sont disponibles le lendemain à partir de 13h.

L'accès à la salle de lecture et à la consultation des documents est conditionné par la présentation et le dépôt de la carte de lecteur en cours de validité ou des documents nécessaires à l'obtention de celle-ci.

Consultations sur place et prêts

Les lecteurs régulièrement inscrits à la bibliothèque peuvent demander la communication de documents conservés en magasins sans limitation de nombre ou de support des documents et les consulter dans la salle de lecture.

Les documents de la bibliothèque en cours de consultation peuvent être mis de côté pour les lecteurs pendant 6 jours (week-end compris) à compter du jour de la demande. Les documents ou effets personnels ne peuvent être mis en garde auprès du personnel en salle de lecture.

Le prêt des ouvrages (10 ouvrages pour une durée de 4 semaines) est réservé aux titulaires d'un doctorat et aux chercheurs et chercheurs-enseignants inscrits à la bibliothèque. Les périodiques ne peuvent être prêtés.

Les documents doivent être rendus dans les délais fixés et en l'état où ils ont été communiqués. Tout retard dans le retour des documents prêtés peut entraîner la suspension ou la suppression du droit au prêt.

Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé à l'identique dans les délais les plus brefs par le titulaire de la carte sur laquelle la communication ou le prêt du document aura été enregistré. À défaut, une somme forfaitaire de 50 € pourra être demandée à titre de dédommagement. En outre, la perte d'un ou de plusieurs documents peut entraîner la suspension voire la suppression du droit au prêt.

Prêt entre bibliothèques (PEB)

Le prêt entre bibliothèques (PEB) est un service proposé aux lecteurs à jour de leur inscription à la bibliothèque.

Il permet d'obtenir des ouvrages ou des articles de périodiques dans d'autres bibliothèques, hors Paris et banlieue.

Ce service peut être payant <http://www.fmsch.fr/fr/c/4066>.

La durée du prêt est fixée par la bibliothèque prêteuse.

Les documents doivent être exclusivement consultés en salle de lecture.

Les délais d'obtention des documents demandés par le PEB sont variables

<http://www.fmsch.fr/fr/c/4066>.

Reprographie

La reproduction des documents par photocopie est autorisée pour un usage privé, dans le respect des droits de la propriété intellectuelle.

La reproduction de documents par photocopie se fait exclusivement dans la salle de lecture de la bibliothèque où deux photocopieurs sont à la disposition des lecteurs. Ces photocopieurs fonctionnent avec des cartes rechargeables que les lecteurs peuvent acheter grâce à deux distributeurs/chargeurs en libre-accès <http://www.fmsch.fr/fr/c/238#anchor-2>.

La bibliothèque met également à la disposition des usagers un scanner à livres et un lecteur-reproducteur de microfiches. L'impression de documents est payante.

La reproduction photographique des documents par les lecteurs est interdite.

Ordinateurs, Internet

Les postes informatiques mis à la disposition des lecteurs sont réservés exclusivement à la recherche documentaire (portail de la bibliothèque, ressources électroniques ...). Tout usage de ces postes susceptible d'en altérer le fonctionnement (modifications de paramètres ...) est interdit.

Le téléchargement des données est autorisé par e-mail uniquement, dans les limites strictes des besoins des lecteurs et à des fins personnelles, non commerciales.

Les lecteurs peuvent accéder au réseau wifi par le biais de l'identifiant et du mot de passe créés lors de l'activation de leur compte utilisateur.

Du bon usage de la bibliothèque

Toute personne pénétrant dans la bibliothèque est tenue de déposer sa carte et d'inscrire son nom sur le registre des entrées, si elle est déjà inscrite, ou de se présenter au bureau d'accueil.

Les usagers de la bibliothèque doivent faire montre de correction et de courtoisie tant à l'égard du personnel de la bibliothèque qu'à celui des autres usagers.

L'inscription et l'utilisation de la bibliothèque sont gratuites (excepté certaines transactions de PEB). La bibliothèque invite les lecteurs utilisant régulièrement ses services à faire don de leurs publications et les en remercie par avance. Ils contribuent ainsi notablement à l'enrichissement du fonds. Tout lecteur régulièrement inscrit est invité à faire des suggestions d'achat, en accord avec la politique documentaire de la bibliothèque.

La bibliothèque est un espace de travail : il est interdit d'y consommer et d'y exposer des aliments ou de fumer.

C'est un lieu où le calme doit être préservé : il est interdit d'y utiliser des appareils bruyants (baladeurs...) et des téléphones portables. Ceux-ci doivent être fermés ou, en cas de nécessité absolue, mis en mode « vibreur ». Il est également demandé aux lecteurs d'éviter les conversations à voix haute.

Les animaux ne sont pas acceptés, exceptés ceux qui accompagnent une personne handicapée.

Il est interdit aux lecteurs de pénétrer sans autorisation dans les espaces de la bibliothèque réservés au personnel.

Les enregistrements sonores ou visuels ne sont pas autorisés dans la bibliothèque sans accord formel préalable. Les demandes éventuelles doivent être dans un premier temps formulées par écrit à l'attention de la Direction de la bibliothèque.

Les lecteurs doivent veiller à leurs affaires personnelles. La Fondation Maison des sciences de l'homme et sa bibliothèque ne sont pas responsables des vols, détériorations ou perte d'effets personnels à l'intérieur de ses locaux.

Les lecteurs de la bibliothèque s'engagent à respecter le présent règlement intérieur. Ils peuvent le consulter dans la salle de lecture où il est affiché et sur le site web <http://www.fmsih.fr/fr/c/238#anchor-2> ; ils peuvent aussi en obtenir un exemplaire imprimé à la banque d'accueil.

Tout manquement aux règles édictées ci-dessus peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la bibliothèque.

Le personnel de la bibliothèque est chargé de l'application du règlement, sous la responsabilité de la Direction.

Paris, le 11 septembre 2013
Règlement validé par l'Administrateur de la FMSH