



RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ACCUEIL DES PUBLICS DU CENTRE DE RESSOURCES

Le centre de ressources du Centre Dominique-Vivant Denon est situé dans le palais du Louvre, au 2^e étage de la porte des arts.

Le présent règlement précise les droits et obligations des usagers, ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites.

Il est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage. Il est également en ligne sur le site internet du Musée du Louvre, rubrique « Missions et fonctionnement » - « documents juridiques et marchés publics ».

Le règlement de visite du Musée du Louvre s'applique également aux usagers du centre de ressources. Il est consultable sur le site internet du Musée du Louvre au sein des mêmes rubriques.

Article 1er : PRESENTATION DU CENTRE DE RESSOURCES

Le centre de ressources propose **un accès à une grande diversité de fonds documentaires**. Il est accessible à tous les publics, chercheurs, étudiants, public élargi. Son personnel est à la disposition des usagers à la banque d'accueil, pour les orienter dans leurs recherches et les aider à utiliser les ressources. Les fonds du centre de ressources sont en majorité des imprimés et forment une bibliothèque généraliste sur l'histoire de l'art, l'histoire du Louvre et des musées, la muséologie, les pratiques culturelles, ainsi que l'économie et la sociologie de la culture. Ils sont complétés de documents sonores et audiovisuels physiques et numériques, de documentation produite par le Louvre, de documents multimédia. Des ressources numériques, sélectionnées par l'équipe du centre de ressources, sont accessibles sur le portail documentaire du Centre Dominique-Vivant Denon dans l'enceinte du centre de ressources.

Le centre de ressources dispose d'une salle de consultation pouvant accueillir 15 lecteurs et de trois postes de travail informatisés.

L'adresse contact est Centre-vivant-denon@louvre.fr.

Article 2 : CONDITIONS D'ACCÈS

2.1 Jours et horaires d'ouverture

Le centre de ressources est ouvert les mercredis, jeudis et vendredis de 13 heures à 17 heures pour la consultation des ressources et le prêt.

Par ailleurs, le Centre Dominique – Vivant Denon organise des événements réguliers consacrés à ses thèmes de recherche, dans les mêmes espaces que le centre de ressources, en dehors des heures d'ouverture.

2.2 Conditions d'accès

Les lecteurs se présentent aux huissiers au rez-de-chaussée de la Porte des Arts, munis d'une pièce d'identité. Un badge valable pour l'après-midi leur sera délivré, permettant d'accéder au Centre situé au 2^e étage.

Le centre de ressources offre un accès libre et gratuit aux fonds imprimés, audiovisuels et numériques ainsi qu'à son catalogue en ligne.

Les fonds ne sont pas destinés au jeune public. Les enfants qui accèderaient au centre de ressources devraient être accompagnés de leurs parents ou tuteur légal et rester sous leur responsabilité.

Les bagages et sacs volumineux ne sont pas admis.

Les espaces publics du Centre Dominique–Vivant Denon ont une capacité d'accueil de 19 personnes. Au-delà, le responsable de l'accueil refusera l'accès à la salle de consultation.

Le centre de ressources peut répondre à des demandes urgentes du personnel du musée du Louvre en-dehors des horaires d'ouverture, en fonction de la disponibilité de son personnel : par réservation, par courriel ou demande téléphonique.

Les événements, gratuits, sont accessibles aux personnes qui en font la demande, dans la limite des places disponibles, par courriel à l'adresse centre-vivant-denon@louvre.fr.

Article 3 : MODALITÉS DE CONSULTATION ET D'EMPRUNT

3.1 Inscription

Les ressources sont accessibles aux personnes majeures pour lesquelles sont constitués les fonds mis à disposition.

L'inscription est personnelle, gratuite, valable une année et renouvelable de date à date. Lors de sa première visite le lecteur sera invité à compléter un formulaire d'inscription précisant ses coordonnées et ses thèmes de recherches. Il lui sera demandé de présenter une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, carte d'étudiant...) ou son badge du musée pour le personnel Louvre.

Une carte de lecteur est remise à l'utilisateur lors de sa première inscription. Tout changement d'identité et de domicile doit être signalé. La carte donne accès à la consultation de l'ensemble des ressources et aux services (wifi, contenus des ordinateurs en libre-service...). L'inscription assure aux usagers qui le souhaitent d'être tenus informés de l'actualité du Centre Dominique-Vivant Denon, en particulier la programmation des Vendredis Dominique-Vivant Denon. La carte de

lecteur n'est pas une carte prioritaire pour assister aux événements du Centre Dominique-Vivant Denon.

3.2 Accès aux fonds : communication et consultation

La consultation des documents s'effectue uniquement en salle de consultation. Les lecteurs ne doivent en aucun cas pénétrer sur les mezzanines ou dans les magasins.

Un catalogue en ligne est accessible à partir de l'adresse suivante : <http://ressourcesvivantdenon.louvre.fr/>

- Les ouvrages conservés dans la salle de consultation sont en libre accès.
- Les ouvrages conservés sur les mezzanines 1 et 2 et dans les magasins sont accessibles sur demande à la banque de prêt ou sur le catalogue en ligne, par le formulaire de réservation.
- Les ouvrages conservés dans la *Réserve* sont accessibles sur demande à la banque d'accueil et sur justification de la demande.
- Les documents sonores et audiovisuels numériques sont accessibles à partir du catalogue en ligne, sur les ordinateurs en libre accès. Des casques sont disponibles sur demande à la banque d'accueil.
- Les documents sonores et audiovisuels conservés sur supports physiques sont accessibles sur demande et consultables sur la première mezzanine. L'équipe du centre de ressources accompagne le lecteur et prépare les fonds.
- Certains documents sont exclus du prêt et ne peuvent être consultés que sur place.

3.3 Réservation

Les lecteurs inscrits peuvent faire une réservation à distance et à l'avance sur le catalogue en ligne, en remplissant le formulaire de réservation. Les ouvrages réservés sont disponibles à la banque d'accueil pour la date demandée. Le prêt peut être prolongé sauf si l'ouvrage fait l'objet d'une demande de réservation par un autre lecteur.

Pour les réservations du personnel du Louvre, prévues en dehors des heures d'ouverture ou en urgence, les ouvrages sont à retirer dans le bureau 214, à droite en sortant de l'ascenseur.

3.4 Prêt et prolongation de prêt

Le prêt est réservé aux seuls agents du musée du Louvre.

- L'ensemble des ressources peut être emprunté, à l'exception des usuels, dictionnaires, des ressources sonores et audiovisuelles, des ouvrages conservés dans la réserve. Le prêt est de 2 semaines et peut être prolongé 2 fois sur demande à la banque d'accueil ou en émettant une demande de prolongation via le formulaire de réservation. Il est renouvelable avant l'échéance du prêt, à la condition que la date de retour des ouvrages ne soit pas dépassée, ni que les ouvrages ne soient déjà réservés.
- Les conditions et la durée des prêts sont précisées lors de l'inscription et de la communication des ouvrages.
- Pour emprunter des documents, l'inscription doit être valide.
- Le nombre de documents empruntable est de 10 (dix) ouvrages.
- Le prêt est consenti à titre individuel et sous la responsabilité de l'emprunteur, sur présentation de la carte de lecteur.

- En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, le centre de ressources se réserve le droit de prendre toutes dispositions pour assurer le retour des documents et leur mise à disposition pour la communauté des lecteurs (rappels écrits ou téléphoniques, suspension du droit de prêt).
- En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'emprunteur doit assurer la déclaration de perte au centre de ressources qui décidera de son remplacement ou du remboursement de sa valeur.

Article 4 : SERVICES

4.1 Ordinateurs publics et wifi

- Les ordinateurs publics sont en libre-accès et permettent de consulter les contenus sélectionnés par l'équipe du centre de ressources : catalogue en ligne, agenda du Centre Dominique-Vivant Denon, bases de données de musées, bases de données et périodiques numériques, liens vers des bibliothèques virtuelles.
- L'utilisation de l'ensemble des ressources informatiques est réservée à des fins documentaires et d'information, conformes aux missions d'étude et de recherche du centre de ressources.
- En cas de mobilisation abusive d'un ordinateur, tout usager sera invité à céder sa place.
- La salle de consultation est équipée d'un système wifi, accessible sans code. L'accès à internet est libre et gratuit. Il se fait à titre individuel.
- Le branchement d'ordinateurs portables personnels sur les prises électriques n'engage pas la responsabilité du musée du Louvre en cas de panne ou de détérioration des appareils.

4.2 Reproduction de documents

Le centre de ressources respecte la législation en vigueur sur la reproduction des documents et celle relative aux droits d'auteurs. Aussi dégage-t-il sa responsabilité de toute infraction aux règles énoncées ci-dessous. Aucun document ne peut être reproduit dans son intégralité.

- Les lecteurs peuvent faire des photographies numériques d'extraits de documents. La prise de vue doit être effectuée sans flash, sans contact physique entre l'appareil et le document, sans bruit et dans le respect des autres usagers.
- Exceptionnellement, ils peuvent demander au personnel du centre de ressources, la reproduction gratuite d'extraits de documents à hauteur de 10 photocopies par personne. Seul le personnel du centre de ressources est autorisé à utiliser la photocopieuse.
- L'usage du scanner est proposé par le personnel du centre de ressources, pour des ouvrages qui sont dans le domaine public.
- Le personnel du centre de ressources peut interdire toute reproduction de document, pour des raisons de conservation ou de respect du droit de la propriété intellectuelle.
- Toute demande de reproduction et de représentation d'une photographie du Louvre ou d'une œuvre du Louvre est à adresser à la Réunion des Musées nationaux : www.photo.rmn.fr.

Article 5 : COMPORTEMENT DES USAGERS

- Les lecteurs sont tenus de respecter le calme et le travail d'autrui à l'intérieur des locaux. Tout comportement déplacé ou insultant à l'égard du personnel ou des autres usagers peut être sanctionné.
- Les usagers doivent prendre soin des documents. Il est interdit de découper des pages, d'inscrire des notes ou de souligner des passages. Il est interdit de sortir du centre de ressources avec des ouvrages, en dehors des consignes de prêt. Le personnel du centre de ressources est autorisé à demander l'ouverture des sacs que l'utilisateur ouvrira lui-même, sans caractère contraignant.
- Il est interdit de fumer, boire, manger et d'utiliser un téléphone portable ou tout autre objet pouvant occasionner des nuisances sonores, de brancher tout appareil électrique en dehors des ordinateurs, de pénétrer dans les locaux avec des bagages.
- Les animaux ne sont pas admis, exception faite des chiens d'utilisateurs handicapés.
- Chaque usager est responsable de ses effets personnels. Le centre de ressources n'est pas responsable de vols, ni des préjudices éventuels résultant de litiges entre usagers. Le centre dégage toute responsabilité en cas de vols.
- Les prises de vues, enregistrements, reportages, interviews et enquêtes à l'intérieur du centre de ressources sont soumis à l'autorisation préalable du musée du Louvre.
- En cas d'incendie ou d'alerte incendie, les consignes de sécurité et d'évacuation données par le personnel doivent être respectées.

Article 6 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

- Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.
- Tout usager est tenu de déférer aux injonctions qui lui sont adressées en application du présent règlement par le personnel du centre de ressources et/ou par le personnel d'accueil et de surveillance du Musée du Louvre.
- Des infractions graves ou négligences répétées peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt pour les agents du musée, de l'accès temporaire ou définitif au centre de ressources pour tout usager.
- Toute dégradation, toute tentative de vol de matériel ou de documents, toute détérioration des locaux, des matériels et des mobiliers pourront faire l'objet d'un signalement à la police et de poursuites judiciaires, en application du code du patrimoine et notamment de l'article L.114-2 concernant les infractions relatives aux destructions, dégradations et détériorations du patrimoine.

Article 7 : DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le Centre peut être amené à collecter des données à caractère personnel dans le cadre de l'utilisation et de la consultation par les usagers de ses ressources documentaires.

En application des articles 38, 39 et 40 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les usagers disposent gratuitement d'un droit d'accès, de rectification, de modification et d'opposition aux données qui les concernent. Les usagers peuvent exercer ce droit en écrivant à l'adresse suivante : contact@louvre.fr.

À Paris, le 14 novembre 2016