

Département des Antiquités grecques, étrusques et romaines

Règlement intérieur du Centre d'études et de documentation du département des Antiquités grecques, étrusques et romaines du musée du Louvre

Vu le Code du patrimoine, et notamment son livre II relatif aux archives, et son livre III relatif aux bibliothèques ;

Vu le Code pénal et ses articles 322-1 et suivants, 433-4, applicables au vol ou à la dégradation d'archives ;

Vu le Code de la propriété intellectuelle, et notamment son livre I relatif au droit d'auteur ;

Vu le Code des relations entre le public et l'administration, et notamment son livre III relatif à l'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 portant création de l'Établissement public du musée du Louvre ;

Vu le décret du 31 juillet 2021 portant nomination de la Présidente de l'Établissement public du musée du Louvre ;

Vu la circulaire du 2 novembre 2001 relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État ;

Préambule

Conformément à l'article 2 du décret n°92-1338 susvisé, l'Établissement public du musée du Louvre a notamment pour mission « de conserver, protéger, restaurer, enrichir pour le compte de l'Etat et proposer à la consultation du public les collections des bibliothèques et de la documentation du musée national du Louvre et du musée national Eugène Delacroix dont il a la garde ».

Le Centre d'études et de documentation du département des Antiquités grecques, étrusques et romaines du musée du Louvre comprend un fonds documentaire composé de dossiers d'œuvres et dossiers thématiques, une bibliothèque de recherche et d'étude, un fonds photographique et un

fonds d'archives. Il offre également la possibilité de consulter la base de gestion et de documentation des collections.

Il a pour missions :

- de rassembler, classer et transmettre au public des informations sur les collections d'œuvres du département,
- d'assurer la gestion et la conservation de fonds et collections (archives publiques et privées, photothèque et bibliothèque) et en assurer la communication.

Article 1 : objet du règlement

Le présent règlement détermine les conditions d'accès au Centre d'études et de documentation du département des Antiquités grecques, étrusques et romaines (ci-après dénommé le « Centre d'études et de documentation ») ainsi que les modalités de consultation et d'emprunt des documents qu'il conserve.

Le présent règlement est applicable à l'ensemble des usagers du Centre d'études et de documentation.

Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers sur la page dédiée au Centre d'études et de documentation sur le site internet du musée du Louvre www.louvre.fr et est présenté au sein du Centre d'études et de documentation.

Article 2 : jours et heures d'ouverture

Le Centre d'études et de documentation est ouvert au public sur rendez-vous du lundi au vendredi de 9h30 à 17h30.

Le jeudi, une permanence documentaire est assurée de 9h30 à 17h30 pour laquelle il est vivement conseillé de réserver.

Le Centre d'études et de documentation est fermé les jours fériés, durant la semaine comprise entre Noël et le Jour de l'An et au mois d'août. Les fermetures exceptionnelles sont signalées sur le site internet du musée du Louvre www.louvre.fr.

Le personnel du département des Antiquités grecques, étrusques et romaines (ci-après dénommé « le personnel du département ») a accès au Centre d'études et de documentation y compris en dehors des heures d'ouverture au public.

Les horaires et contacts pour prendre rendez-vous sont affichés sur la page dédiée au Centre d'études et de documentation sur le site internet du musée du Louvre www.louvre.fr. Les

demandes de rendez-vous ou de réservation doivent être envoyées à dager-documentation@louvre.fr.

Article 3 : conditions d'accès

L'accès au Centre d'études et de documentation est libre. Les mineurs de moins de 16 ans restent sous la seule responsabilité de leurs représentants légaux à qui il appartient de décider de les accompagner ou de les faire accompagner. Les personnes accompagnant les enfants dans la salle sont responsables du respect du présent règlement.

Seule la salle de consultation est accessible au public. Les espaces de réserve et d'archivage ne sont accessibles qu'au personnel du département.

Le Centre d'études et de documentation n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite. Ces dernières peuvent se signaler au moment de la prise de rendez-vous afin d'organiser une consultation dans un autre espace de l'Etablissement public du musée du Louvre ou l'envoi dématérialisé des ressources documentaires.

À chaque consultation, les usagers doivent remplir une fiche de renseignements. Cette fiche engage l'utilisateur à l'égard des documents consultés. Le personnel du Centre d'études et de documentation peut demander la présentation d'une pièce d'identité.

Article 4 : règles de fonctionnement

Article 4.1 : modalités de consultation et communication des documents aux usagers

Les ouvrages et documents sont exclus du prêt. Ils sont uniquement consultables sur place dans la salle de lecture, sur demande préalable (hormis les usuels).

Pour assurer la disponibilité des documents et ouvrages, il est préférable de préciser lors de la réservation les ouvrages et documents souhaités. En l'absence de réservation, la mise à disposition des documents n'est pas garantie.

Le personnel du Centre d'études et de documentation se réserve le droit de restreindre la communication des documents en cas de demande disproportionnée ou abusive ou si l'état des documents ne le permet pas.

Le personnel du Centre d'études et de documentation est chargé d'assurer l'accueil des usagers et leur orientation ; il n'est pas tenu d'effectuer les recherches à la place des usagers.

Article 4.2 : modalités de prêt réservé au personnel du département

Les ouvrages hors usuels et les dossiers documentaires sont empruntables par le personnel du département. Les usuels sont consultables uniquement en salle de lecture.

En cas de demande d'un ouvrage disponible dans un autre département ou une autre bibliothèque de l'Etablissement public du musée du Louvre, le prêt doit s'effectuer auprès du bibliothécaire du Centre d'études et de documentation.

Les livres empruntés doivent être enregistrés par le bibliothécaire ; en son absence, une fiche « fantôme » signalant l'emprunt doit lui être remise. Les livres rendus doivent être placés sur les chariots de retour.

La durée maximum du prêt est fixée à trois (3) mois. Les demandes de prêts plus importants et de plus longue durée, notamment pour la préparation d'expositions ou de publications, doivent être soumises au bibliothécaire.

Les dossiers documentaires empruntés doivent être signalés par une fiche « fantôme ».

Article 5 : tranquillité et sécurité

Article 5.1 Tranquillité du public

Le Centre d'études et de documentation est un lieu de travail et d'étude où le calme doit être respecté.

Les usagers sont tenus d'adopter une attitude courtoise et respectueuse envers le personnel et les autres usagers. En cas d'attitude irrespectueuse, insultes ou menaces, le personnel du Centre d'études et de documentation et/ou le personnel d'accueil et de surveillance peuvent exclure l'utilisateur de la salle de consultation.

L'accès à la salle de lecture sera refusé à toute personne dont le comportement gênerait les autres usagers.

Pour préserver la qualité de travail, les usagers sont tenus de respecter le calme de la salle de lecture. Les conversations à voix haute sont interdites.

Les téléphones et autres appareils doivent être placés en mode silencieux, les haut-parleurs désactivés.

Article 5.2 Sécurité et protection des ressources documentaires

Il est interdit d'introduire des aliments, des boissons et de fumer ou vapoter.

Les ouvrages et dossiers doivent être manipulés avec soin. Il est interdit d'y porter des annotations, de les surligner, de les déchirer ou les salir.

L'ordre interne des dossiers ne doit pas être modifié. Pour certains documents fragiles, le port de gants peut être exigé.

Article 5.3 Animaux

Les animaux sont interdits dans le Centre d'études et de documentation, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance.

Article 6 : effets personnels

L'Etablissement public du musée du Louvre décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels des usagers.

Article 7 : usage du matériel informatique

L'usage des ordinateurs est soumis au respect de la charte informatique du musée, affichée au sein du Centre d'études et de documentation.

L'usage d'internet est laissé à la responsabilité des usagers ; le personnel du Centre d'études et de documentation peut interrompre une consultation internet inappropriée. Il est interdit de brancher des clés USB ou tout autre dispositif externe, ainsi que d'installer tout logiciel ou application ou de changer la configuration des postes.

Les usagers sont informés que le Centre d'études et de documentation ne saurait être tenu pour responsable de la perte de données enregistrées sur les postes informatiques ou de leur utilisation par une tierce personne.

Article 8 : reproduction des documents

8.1 Documents reproductibles

Les usagers peuvent reproduire les documents et/ou ouvrages, sous réserve du respect des dispositions du Code de la propriété intellectuelle et des modalités définies ci-après.

- Pour les documents et/ou ouvrages tombés dans le domaine public : la reproduction par les usagers de documents et/ou ouvrages tombés dans le domaine public est autorisée.
- Pour les documents et/ou ouvrages protégés par les dispositions du Code de la propriété intellectuelle : toute reproduction de ces documents et/ou ouvrages doit être réservée à l'usage strictement personnel de l'utilisateur, ou à des fins pédagogiques ou de recherche.

Il est rappelé que toute exploitation par l'utilisateur de documents et/ou ouvrages non produits par un agent de l'Etat dans le cadre de ses missions ou non encore tombés dans le domaine public

nécessite des demandes d'autorisations et/ou de dérogations auprès des ayants droit concernés ou des organismes compétents.

8.2 Modalités de reproduction

Les dispositions de l'article 8.1 s'appliquent sous réserve des limitations suivantes :

- Photocopies : seul le personnel de l'Etablissement public du musée du Louvre est autorisé à utiliser la photocopieuse du Centre d'études et de documentation.
- Copies sur supports numériques : toute copie sur supports numériques (clé USB, disque dur externe, etc.) est strictement interdite.
- Photographies : l'utilisateur peut utiliser un appareil photographique personnel pour reproduire un document ou un ouvrage. 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. L'utilisateur peut reproduire un ouvrage publié dans la limite de 10 % (dix pour cent) dudit ouvrage. Le personnel du Centre d'études et de documentation peut à tout moment interdire la reproduction d'un document ou d'un ouvrage si elle nuit à son état matériel ou occasionne une gêne pour les autres usagers.

Article 9 : communication de documents

La communication des archives publiques est conforme à la réglementation en vigueur définie par le Code du patrimoine, livre II, article 213.

La communication des archives privées peut être soumise à des conditions imposées par les auteurs de legs, dons ou donations.

Les autres demandes de communication de documents sont régies par les dispositions du Code des relations entre le public et l'administration. Il est rappelé aux usagers que le Centre d'études et de documentation n'est tenu de répondre qu'aux demandes portant sur des documents existants.

Article 10 : évacuation des lieux

En cas de nécessité d'évacuation, les usagers sont invités par le personnel du Centre d'études et de documentation à quitter les lieux. Les usagers doivent respecter les consignes données par le personnel.

Article 11 : données à caractère personnel

Le Centre d'études et de documentation est amené à collecter des données à caractère personnel dans le cadre de la consultation de ses ressources documentaires par les usagers, à savoir leurs nom et prénom, adresse, téléphone, adresse mail, profession ou statut et organisme de rattachement.

Ces données sont destinées à l'Etablissement public du musée du Louvre et leur collecte est basée sur l'acceptation par chaque usager du présent règlement.

Les données demandées sont nécessaires pour le suivi des consultations des ressources documentaires et l'établissement de statistiques.

Les données demandées pourront être communiquées, pour les finalités précitées, au département des Antiquités grecques, étrusques et romaines.

Le traitement des données demandées ne fait l'objet d'aucun flux transfrontière.

Elles sont conservées pendant une durée d'un (1) an après l'année de leur renseignement par chaque usager.

Conformément à la loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée dite « Informatiques et Libertés », et au règlement européen 2016/679 du 27/04/2016 dit « Règlement Général sur la Protection des Données », chaque usager bénéficie, pour les données personnelles qui le concernent, d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition au traitement, et d'un droit à la portabilité de ces données ainsi que d'un droit à la limitation des traitements.

Chaque usager peut exercer ces droits en adressant un courriel à donneespersonnelles@louvre.fr ou en adressant un courrier à l'Etablissement public du musée du Louvre (75058 Paris Cedex 01) en précisant ses coordonnées et en justifiant de son identité par tout moyen. Chaque usager est informé qu'il dispose également du droit de définir des directives générales et particulières définissant la manière dont il entend que soient exercés ces droits en cas de décès.

Chaque usager a également le droit, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel dont le site internet est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cnil.fr>.

Article 12 : infractions et sanctions

L'accès au Centre d'études et de documentation est conditionné par l'acceptation du présent règlement.

Toute infraction au présent règlement expose le contrevenant à l'exclusion temporaire ou définitive du Centre d'études et de documentation.

En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction d'objets conservés dans les bibliothèques, fraude informatique, contrefaçon...), l'Etablissement public du musée du Louvre peut procéder à un dépôt de plainte et/ou engager la responsabilité des auteurs des dommages que lui ou son personnel ont subis.

Règlement établi à Paris le 18 janvier 2024,

Laurence des Cars