

## Centre de ressources

### Conditions de consultation des ressources documentaires



**Ce règlement intérieur définit les conditions d'usage des locaux du centre de ressources et les modes de communication des collections courantes et patrimoniales.**

**Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement.**

Avertissement : Le Musée de La Poste ne réalise aucune expertise pour le public, et ce, tant pour les pièces philatéliques que pour le patrimoine historique et technique postal.

# 1. Dispositions générales

- **Espace de travail**

Les salles de lecture constituent un espace de travail soumis à une discipline particulière. Le silence est de rigueur. Le personnel de l'établissement est à la disposition des usagers pour les orienter et les guider dans leur recherche.

- **Accès au Centre de Ressources**

Personne n'est admis dans la salle de lecture sans avoir pris de rendez-vous. L'accès des animaux est interdit, sauf animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité. Il est demandé de les déposer dans les casiers fermant à clé prévus à cet effet au CDR.

En arrivant, l'utilisateur doit remplir le registre de consultation.

- **Sécurité et consultation des collections**

Aucun prêt de document ne peut être consenti aux usagers.

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant au centre de ressources si leur état de conservation le permet. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Dans le souci de conservation des collections, il est interdit de :

- faire sortir des espaces de lecture tout document de quelque nature qu'il soit, conservé par l'établissement

- utiliser des substances et instruments pouvant détériorer les collections : encre en flacon, colle, correcteur etc. ; objets pointus, tranchants (couteaux, cutters, ciseaux, etc.); ruban adhésif, papier collant repositionnable pour repérer les pages ; consommer boissons et nourriture dans la salle de lecture.

Lors de la consultation des documents, il est demandé :

- de manipuler les documents avec soin, de signaler toute dégradation constatée.
- Dans le cadre de la consultation des collections patrimoniales seul le chargé de conservation est autorisé à manipuler les pièces
- il est interdit de s'accouder sur les documents ou de s'en servir comme support ou comme sous-main, de les annoter ou les surligner, de les corner ou les marquer, de leur faire subir pliure ou torsion.

Seul l'usage du crayon à papier est autorisé.

Les photocopies sont interdites.

- **Sanctions**

Toute infraction au présent règlement expose les contrevenants à l'exclusion temporaire ou définitive du Centre de Ressources. En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction d'objets conservés au sein du Centre de Ressources, fraude informatique, contrefaçon ...), le Musée de La Poste peut procéder à un dépôt de plainte et/ou engager la responsabilité des auteurs des dommages qu'elle a subis ou son personnel.

- **Recommandations et interdictions**

En cas de perte ou de détérioration d'un document, l'utilisateur doit assurer son remplacement ou le remboursement de sa valeur. En cas de détériorations répétées, l'utilisateur peut perdre son droit de consultation des documents de façon provisoire ou définitive.

Les usagers peuvent obtenir la reprographie d'extraits de documents appartenant au centre de ressources. Ils sont tenus de réserver à leur usage strictement personnel la reprographie des documents qui ne sont pas dans le domaine public.

Les usagers sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux. Il est interdit de manger, boire et fumer au sein du centre de ressources.

L'accès des animaux est interdit, sauf animaux d'accompagnement pour les personnes handicapées.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur propre responsabilité, et des casiers à clé sont à disposition.

## ***1. Les conditions de consultation des ouvrages et périodiques***

Une pièce d'identité sera à fournir afin de s'assurer de l'identité de l'utilisateur. De plus, l'utilisateur devra se présenter à la date et à l'heure convenue au préalable, et justifier d'une recherche liée à l'histoire postale, la philatélie ou la correspondance. Un formulaire de demande aura été rempli afin de cadrer la recherche et de répondre au mieux à la demande de l'utilisateur du centre de ressources.

L'accès au centre de ressources et à la consultation sur place des catalogues et des documents nécessite un rendez-vous. La consultation sur place des documents est gratuite.

La communication de certains documents peut connaître des restrictions pour des raisons d'ordre juridique, commercial ou pratique (fragilité des documents, grands formats, conditions de rangement ou de classement particulières).

## **2. Consultation des collections philatéliques**

Les collections philatéliques et marcophiles sont consultables uniquement sur rendez-vous, au Centre de Ressources du musée.

La consultation des collections doit répondre aux besoins liés à des travaux de recherches motivées. Elle peut aussi répondre à des besoins de recherche ponctuels, notamment pour obtenir des documents qui seraient introuvables dans d'autres bibliothèques.

Un chargé de conservation est présent tout au long de la consultation des documents.

Sauf dérogation accordée, sur demande motivée, par le responsable des collections, le nombre de pièces que l'utilisateur peut consulter à la fois est limité.

La consultation est limitée à 20 documents originaux et 5 dossiers d'émission de timbres-poste maximum.

- **Restrictions**

Toutes les collections ne sont pas accessibles à la consultation. Cette dernière exclut :



- Les collections datant d'avant 1900 inclus (et d'avant 1700 pour les collections marcophiles)
- Les galvanotypes, les poinçons gravés de timbres avant 1940
- Les dessins originaux des timbres (maquettes acceptées et projets non retenus)
- Les dossiers d'émission des timbres des 30 dernières années
- Les grands formats, dont la manipulation demande l'intervention de plusieurs personnes
- Les collections conservées dans les réserves externalisées

La communication de ces objets patrimoniaux peut néanmoins avoir lieu de manière exceptionnelle sur demande spéciale, précisément motivée sous forme d'une lettre adressée au responsable du fonds.

### **3. Consultation des collections historiques**

L'accès aux ressources des collections d'histoire postale se fait exclusivement par la consultation de la base de données des collections mise en ligne via le site internet du musée de La Poste : [ICI](#).

Il est possible, sous certaines conditions et sur rdv, de consulter des pièces iconographiques (estampes, cartes et plans, affiches-texte, photographies...) ou des objets, dans le cadre d'un travail d'étude et de recherche scientifique motivé.

### **4. Prises de vues (photographiques et audiovisuelles)**

Le chercheur/usager est autorisé à prendre des photographies des pièces consultées avec son propre appareil photo dès lors qu'elles demeurent strictement réservées à un usage privé. Toute utilisation publique des prises de vues nécessite l'accord écrit préalable du Musée de La Poste. Le musée se réserve la possibilité d'interdire toute prise de vues, quel qu'en soit l'usage prévu. Les usagers en sont informés, notamment par le biais d'un affichage. Il est interdit d'effectuer des prises de vues précises d'un usager ou d'un membre du personnel de l'établissement ou de ses préposés sans son accord explicite. L'utilisation commerciale des prises de vues, lorsqu'elle est autorisée par le musée, donne lieu au paiement d'une redevance.

