

BIBLIOTHEQUE DE L'INSTITUT EUROPEEN DES JARDINS & PAYSAGES

REGLEMENT INTERIEUR 2019

Le présent Règlement a pour objet de déterminer les conditions de fonctionnement de la Bibliothèque de l'Institut Européen des Jardins & Paysages.

Tout usager par le fait de l'utilisation des services de la Bibliothèque est soumis au présent Règlement auquel il s'engage à se conformer.

Le Règlement intégral est consultable sur place ainsi que sur le site internet www.europeangardens.eu et est remis aux usagers de la Bibliothèque.

Chapitre 1 – Missions de la Bibliothèque et collections

La Bibliothèque de l'Institut Européen des Jardins & Paysages a pour mission de constituer un fonds de référence sur le thème des jardins et paysages.

Les collections sont destinées à un public d'amateurs et de spécialistes de France et d'Europe, et principalement orientées sur les ouvrages consacrés à l'Europe.

La grande majorité des ouvrages sont en langues française et anglaise.

Les dons pourront être acceptés. L'Institut Européen des Jardins & Paysages se réserve néanmoins le droit de ne pas les intégrer à sa collection.

Chapitre 2 – Accès à la Bibliothèque, consultation, prêts et usages

2.1 – L'accès à la bibliothèque doit se faire sur rendez-vous préalable par mail à contact@iejp.eu ou par téléphone au 02 31 53 20 12.

2.2 – L'accès et la consultation sur place des documents sont ouverts à tous, gratuitement, et ne nécessitent pas d'inscription.

2.3 – Le prêt est exclusivement réservé aux personnes membres des [Amis de l'Institut Européen des Jardins & Paysages](#).

L'adhérent peut emprunter jusqu'à 4 documents (livres ou revues) pour une durée de 21 jours, avec possibilité de prolonger une fois 21 jours supplémentaires. Il dispose d'un accès personnel sur le catalogue en ligne de la bibliothèque <http://catalogue.europeangardens.eu/>

En cas de retard, 7 jours (calendaires) après la date de retour effective, une 1^{ère} lettre de relance sera envoyée. La relance sera renouvelée en cas de non-retour 14 jours après la date de retour effective.

L'utilisateur peut réserver jusqu'à deux ouvrages depuis son accès personnel et ce pour une durée de 15 jours calendaires.

2.4 – L’usage individuel d’internet et du catalogue en ligne sur le poste en libre-service est gratuit.

2.5 - Photocopies et impressions

Les photocopies ainsi que les impressions sont autorisées (en noir et blanc exclusivement) et payantes (0,10 €) pour un usage privé dans le respect du code de la propriété intellectuelle. Peuvent également être imprimées des informations trouvées sur internet.

Le personnel garde toute latitude pour interdire la photocopie de certains documents (protection des droits d’auteur, protection du document, etc.).

Un service de numérisation est également proposé, sous conditions.

2.6 – Le public doit :

- . respecter la neutralité de l’établissement ; toute propagande est interdite ; l’affichage est interdit,
- . respecter le calme à l’intérieur des locaux,
- . s’abstenir de fumer, manger ; les petites bouteilles d’eau sont tolérées,
- . n’introduire aucun animal, à l’exception des animaux d’accompagnement pour les personnes handicapées,
- . ne pas annoter ni détériorer les documents,
- . ne pas utiliser de matériel de reproduction personnel (quel qu’il soit, photographique, numérique, etc.) dans la Bibliothèque,
- . ne pas photographier dans la Bibliothèque, sauf autorisation,
- . éviter de créer toute nuisance sonore (téléphone portable, baladeur...),
- . respecter la disposition du mobilier.

2.7 – Le personnel n’est responsable ni des personnes, ni des biens du public.