

# REGLEMENT INTERIEUR

Le lecteur de la bibliothèque doit s'inscrire. L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte de lecteur gratuite et illimitée dans le temps dès lors que le lecteur consulte régulièrement les documents de la collection. Les documents sont consultés sur place, tout prêt est exclu. Toutefois l'accès à certains documents est susceptible de subir des restrictions motivées par leur valeur patrimoniale, leur rareté ou leur état de conservation. Certains documents fragiles pourront être communiqués sous forme de substituts : duplicata, fac-similé et autres supports de substitution en lieu et place de l'original.

1. Tout usager de la bibliothèque s'engage à se conformer au présent règlement.
2. Le personnel de la bibliothèque est chargé de faire appliquer le présent règlement.
3. Les lecteurs ne sont pas autorisés à boire, manger, fumer ou téléphoner dans l'espace réservé à la consultation des documents.
4. La pérennité des documents devant être préservée, les lecteurs sont responsables de la bonne conservation des documents aussi longtemps qu'ils leur sont communiqués. Il est interdit d'écrire, de dessiner ou de faire une quelconque marque sur les documents, de plier ou de corner les pages. Compte tenu de la rareté, de la fragilité ou de la valeur de certaines pièces, les documents doivent être manipulés avec précaution. Il est interdit aux utilisateurs d'effectuer eux-mêmes des réparations.
5. Les derniers documents sont communiqués au plus tard une demi-heure avant la fermeture de la bibliothèque, soit à 11 h 30 et à 16 h 00.
6. L'autorisation de photocopier ou d'utiliser un autre procédé de duplication de documents est soumise à l'appréciation du personnel de la bibliothèque et est sous son contrôle. Ne peuvent être photocopiés que les documents publiés après 1920 et jugés non fragiles par le personnel. Le nombre de copies est limité à 20 ; elles sont effectuées par le personnel de la bibliothèque en fonction de ses disponibilités et retirées par le demandeur. Toute demande de photocopie devra être déposée au plus tard une demi-heure avant la fermeture de la bibliothèque.
7. La duplication et l'exploitation publique des documents sont soumises à la législation en vigueur sur les conditions d'utilisation des copies et sur les droits des auteurs, éditeurs, interprètes, producteurs et autres ayants droit, mais aussi sur les conditions d'utilisation de documents à des fins publiques, éditoriales ou commerciales. La bibliothèque ne peut être tenue pour responsable d'un usage contrevenant à la législation en vigueur.
8. La cession de droit à l'image est soumise à l'appréciation du conservateur de la bibliothèque et fera l'objet d'un contrat écrit. Le lecteur s'engage alors à indiquer impérativement la provenance du document par la mention « Collection Bibliothèque Alsatique du Crédit Mutuel, Strasbourg », à remettre gracieusement un exemplaire de la publication.
9. L'affichage dans l'espace ouvert au public est soumis à autorisation du responsable de la bibliothèque. Toute propagande orale ou imprimée de nature politique, religieuse, commerciale ou syndicale est interdite.