

Règlement de la Bibliothèque des Musées cantonaux (Sion)



Table des Matières

CHAPITRE 1. PREAMBULE.....	2
CHAPITRE 2. ACCES A LA BIBLIOTHEQUE	2
CHAPITRE 3. CONSULTATION DES OUVRAGES ET DES DOCUMENTS.....	3
CHAPITRE 4. SERVICES.....	3
CHAPITRE 5. AUTRES UTILISATIONS DES LOCAUX.....	4
DISPOSITIONS FINALES.....	4

CHAPITRE 1. PREAMBULE

La Bibliothèque des Musées cantonaux est un service interne et public, ouvert gratuitement au personnel des trois musées cantonaux, aux chercheurs d'institutions partenaires et à un public averti.

Son siège principal est à la rue des châteaux 14 (Direction des Musées cantonaux). Certains ouvrages spécifiques sont conservés au Musée d'art (Place de la Majorie 10), à l'Administration du Musée d'histoire (Rue des Châteaux 14) et à l'Administration du Musée de la nature (Avenue de la Gare 42).

La bibliothèque des Musées cantonaux met à disposition des ouvrages et documents relatifs aux collections, aux matières et aux recherches en cours dans chacun des musées cantonaux. Les domaines suivants sont représentés : la muséologie, l'archéologie, les beaux-arts, l'ethnographie, l'histoire, l'histoire de l'art, la numismatique, les sciences naturelles. Chaque musée possède des monographies, des périodiques, des tirés à part, des livres objets, des documents audiovisuels, ainsi que des dossiers thématiques contenant des coupures de presse, des affichettes et des cartons d'invitation. Les collections sont généralement développées au fil des expositions ou des besoins des collaborateurs.

CHAPITRE 2. ACCES A LA BIBLIOTHEQUE

Art. 2.1 Comportement

Le lecteur entre dans un « espace partagé », il met son téléphone et son ordinateur portable sur silence lorsqu'il entre dans la bibliothèque.

Il lui est demandé de respecter les lieux et de ne pas boire ni manger dans la bibliothèque.

L'utilisateur est responsable de ses affaires personnelles. La bibliothèque décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte des effets personnels.

L'utilisateur inscrit s'engage à respecter ce règlement.

Art. 2.2 Inscription de l'utilisateur interne

L'utilisateur interne s'inscrit à la première utilisation directement auprès du personnel de la bibliothèque.

Art. 2.3 Inscription de l'utilisateur externe

L'utilisateur externe prend rendez-vous à l'adresse suivante : ursula.gasser-crettenand@admin.vs.ch ou par téléphone au 027 606 46 70. Il se présente à la première utilisation avec une pièce d'identité valable.

CHAPITRE 3. CONSULTATION DES OUVRAGES ET DES DOCUMENTS

Art. 3.2 Consultation générale

La consultation des ouvrages et documents se fait sur place, à la bibliothèque. La Bibliothèque des Musées cantonaux ne fait pas de prêt. Seul l'utilisateur interne a le droit de consulter les ouvrages et documents à son bureau, après avoir laissé un fantôme en rayon, à la place de l'ouvrage ou du document. Aucun ouvrage ou document ne doit quitter les bâtiments des Musées cantonaux.

Dans l'intérêt général, il est interdit de faire des annotations dans les livres et périodiques, ainsi que d'arracher ou d'abîmer des pages.

Art. 3.3 Photocopies

L'utilisateur interne peut faire lui-même des photographies, des photocopies ou des scans pour ses recherches. L'utilisateur externe peut faire des photographies. La bibliothécaire se charge de autres prestations. L'utilisateur est responsable vis-à-vis de la Loi fédérale sur le droit d'auteur et les droits voisins (Loi sur le droit d'auteur, LDA) du 9 octobre 1992.

<http://www.admin.ch/opc/fr/classified-compilation/19920251/>

En ce qui concerne les ouvrages anciens et précieux, des restrictions peuvent être imposées par le personnel de la bibliothèque afin de les préserver de dommages irréparables.

Art. 3.4 Retour des ouvrages

Avant son départ, l'utilisateur rassemble ses ouvrages sur la table de lecteur, afin que le personnel puisse les ranger. Si celui-ci compte poursuivre ses recherches sur plusieurs jours, un espace de rangement pourra lui être attribué.

CHAPITRE 4. SERVICES

Art. 4.1 Recherches

L'utilisateur de la bibliothèque fait, en principe, ses recherches lui-même. L'utilisateur interne peut, toutefois, recourir au personnel de la bibliothèque.

Art. 4.2 Prêt entre bibliothèques

Le prêt entre bibliothèques est réservé à l'utilisateur interne. Toute personne extérieure aux musées devra passer par une bibliothèque publique de son choix pour accéder à ce service.

CHAPITRE 5. AUTRES UTILISATIONS DES LOCAUX

Art 5.1 Espace de travail

Le siège principal de la Bibliothèque des Musées cantonaux (à la rue des châteaux 14) et la Bibliothèque du Musée de la nature (à l'avenue de la Gare 42), bénéficient d'une place de travail équipée. Seul l'utilisateur interne qui ne dispose pas d'une place de travail attribuée peut réserver ces places auprès du personnel de la bibliothèque.

Art 5.2 Lieu de réunion

Les locaux du siège principal et de la bibliothèque du Musée de la nature peuvent servir, de cas en cas, pour l'utilisateur interne exclusivement, et en l'absence des bibliothécaires, de lieux de réunion. Pour éviter des collisions, une réservation des locaux est obligatoire, faite à l'avance auprès du personnel de la bibliothèque.

DISPOSITIONS FINALES

Ce règlement a été approuvé par la Directrice des Musées cantonaux du Valais, le 5 juillet 2013