



## CENTRE DE DOCUMENTATION ET DE RECHERCHE JACQUES DE LAPRADE

---

### RÈGLEMENT

---

#### Accès au Centre

Le Centre est ouvert aux enseignants, aux étudiants à partir du master 1 en histoire ou histoire de l'art, français ou étranger et à toute personne justifiant d'une recherche associée aux collections du musée. L'accès se fait sur demande écrite et motivée adressée au Centre de documentation et de recherche par voie postale ou électronique :

Musée national et domaine du château de Pau  
2, rue du château  
64000 PAU

[centre-recherche.chateau-de-pau@culture.gouv.fr](mailto:centre-recherche.chateau-de-pau@culture.gouv.fr)

#### Horaires

L'entrée se fait en se présentant à la billetterie du musée, après accord du Centre.

Les horaires et le calendrier d'ouverture annuel sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le portail du musée. Ils sont communiqués au public au moment de l'inscription. Le Centre est notamment fermé le mercredi après-midi et les jours de fermeture annuelle du musée (1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> mai et 25 décembre).

#### Modalités d'inscription

L'inscription est faite sur présentation d'une pièce d'identité. Elle est gratuite.

L'inscription engage au respect du règlement du Centre de documentation et de recherche.

Seule la consultation sur place est possible, aucun prêt à domicile ne sera consenti.

#### Aide à la recherche

Un fichier *auteurs et titres d'anonymes* ainsi qu'un fichier *sujets* sont à disposition des chercheurs. Un accès internet permet de compléter les recherches.

Des bibliographies et des usuels spécialisés sont à la disposition des lecteurs dans la salle de lecture.

Le bibliothécaire du Centre aide et oriente les recherches dans les collections et les sources à disposition. Il réalise les recherches en différé si besoin.

L'accès aux magasins est interdit.

#### Communication des documents

La communication des documents est individuelle et engage la responsabilité du lecteur. Les ouvrages doivent être remis au bibliothécaire avant toute sortie du Centre de documentation et de recherche.

Il n'y a pas de réservation d'ouvrage d'une séance à l'autre.

Si un support de substitution existe (copie papier ou numérique), il sera privilégié pour la communication.

Les documents fragiles (ouvrages de la Réserve, manuscrits et autographes, documents iconographiques) seront manipulés avec le plus grand soin et feront l'objet d'une communication

associée à des règles de préservation communiquées au lecteur au moment de la remise du document : usage d'un lutrin, port de gants, utilisation de crayon à papier, etc.

### **Reproductions**

La reproduction est autorisée pour un usage strictement privé d'étude, d'enseignement et de recherche. Les thèses et travaux d'étude sont exclus de la reproduction sauf mention écrite de l'auteur.

L'usager muni d'un appareil photographique (ou tablette ou téléphone portable) peut réaliser ses reproductions lui-même, sans flash, après avoir rempli la demande d'autorisation remise par le Centre. Les scanners individuels ne sont pas acceptés.

Les demandes de reproductions d'ouvrages de la bibliothèque à des fins commerciales sont à adresser à la La Réunion des musées nationaux - Grand Palais ([www.photo.rmn.fr](http://www.photo.rmn.fr))

### **Règles de vie**

Comme dans toute bibliothèque, le calme et la tranquillité des autres usagers, le respect des locaux et du mobilier et une attitude correcte envers le personnel sont demandés. Les boissons et la nourriture sont interdits ainsi que l'usage du téléphone portable.

Il est possible de se munir de son ordinateur portable.

### **Application du règlement**

Le règlement est porté à la connaissance du public par voie d'affichage et sur le portail du musée. Par son inscription, tout lecteur s'engage à le respecter.

Le bibliothécaire, sous la responsabilité du Conservateur du musée, est chargé de le faire respecter.