



Centre de ressources

- conditions de consultation -

La documentaliste est là pour vous accueillir : elle assure l'information documentaire, l'assistance à la recherche documentaire, la transmission des documents, l'aide à la consultation du catalogue et des bases de données.

La consultation des fonds d'archives est placée sous l'autorité directe du documentaliste. Seuls sont autorisés sur la table de consultation les crayons à papier, les feuilles volantes, les classeurs ouverts, les cahiers, les ordinateurs portables et les appareils photographiques. Pour des raisons de sécurité les lecteurs ne doivent pas déposer de sac ou vêtement sur la table de consultation des archives.

Le musée met des casiers à la disposition du public pour tout autre effet personnel.

Il est formellement interdit de manger ou de boire au centre de ressources. Il est aussi interdit de mettre de la nourriture, des bouteilles, tasses ou verres sur la table de consultation des archives.

La communication est strictement personnelle. Le lecteur ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qu'il a en consultation ou qu'il a réservés en son nom.

La manipulation des archives doit obligatoirement s'effectuer avec les mains propres et séchées afin d'éviter les risques de salissures sur les documents et de limiter l'apport d'éléments extérieurs (poussière, humidité, spores...) pouvant les mettre en péril. Des sanitaires sont mis à la disposition des chercheurs à cet effet et si nécessaires, des gants peuvent être fournis.

Les archives doivent être manipulées avec précaution et les lecteurs sont responsables des archives communiquées.

Les pièces d'archives ou les documents rares et précieux doivent être consultés à plat, sur une table dégagée. Les documents possédant une reliure ne doivent en revanche pas être aplatis. Il est interdit de s'appuyer ou s'accouder sur la documentation.

Il est interdit d'écrire, de faire des marques sur les livres et la documentation et sur leur conditionnement (pochettes, boîte...), ainsi que de décalquer des documents.

Pour éviter tout risque de mélanges accidentels, un seul dossier est communiqué à la fois à chaque chercheur, sauf autorisation particulière accordée pour des raisons justifiées, par dérogation de la conservatrice.

L'ordre interne des dossiers ne doit pas être modifié. Le lecteur doit ainsi veiller à préserver le classement des archives lors de la consultation et ne doit pas reclasser un dossier qu'il estime être en désordre.

Toute anomalie doit être signalée à la documentaliste.

Toute reproduction d'une ou plusieurs pièce(s) d'archives est soumise à l'autorisation du documentaliste de permanence. Pour des raisons de protection des documents, aucune photocopie ou scan ne sera réalisé. Les photographies avec un appareil photographique ou un téléphone portable sont autorisées. Toute reproduction réalisée par le lecteur est strictement réservée à son usage privé.

La consultation des fonds d'archives est placée sous l'autorité directe de la documentaliste. A l'issue de la consultation il est obligatoire de se présenter au poste d'accueil pour une vérification des documents, cahiers et feuilles volantes emportés par le chercheur.

Reproduction

Les chercheurs ou lecteurs sont autorisés à faire des photocopies et à prendre des photographies de ces documents dans la limite de 30 % d'un ouvrage. La photocopie intégrale d'un ouvrage étant interdite.

Les photocopies, à partir de 30 unités, sont facturées selon le tarif annuel adopté par Concarneau Cornouaille Agglomération.

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur en matière de propriété intellectuelle et droit de copie.

L'usage d'un appareil photographique sans flash est soumis à l'autorisation de la documentaliste.

Pour les livres les plus anciens, les plus fragiles ou les ouvrages de plus de 33 centimètres (folio et grand folio), les revues et les livres antérieurs à 1940, les photographies à usage privée sont à privilégier, à condition de ne pas ôter les conditionnements de protection.

L'utilisation de ces reproductions est strictement non commerciale et reste soumise au respect de la législation en vigueur. Le musée décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive et de non-respect du droit par les lecteurs.

Photothèque

Des tirages photographiques des œuvres du Musée de Pont-Aven peuvent être obtenus auprès de la documentaliste.

Leur publication est soumise à autorisation.

Merci d'envoyer vos demandes à l'adresse suivante : **anne.bez@cca.bzh**