



RÈGLES D'ACCÈS AU FONDS ANCIEN DE LA BIBLIOTHÈQUE DE LA COUR DE CASSATION

La bibliothèque de la Cour de cassation dispose d'un fonds ancien ouvert à la recherche. Il rassemble des documents imprimés antérieurs à 1950 ainsi qu'une collection de manuscrits.

La bibliothèque de la Cour de cassation est ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 18 heures. En période de vacances judiciaires, elle est ouverte du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures.

L'accès au fonds ancien de la bibliothèque de la Cour de cassation est gratuit. Les documents sont en consultation sur place uniquement. Aucun prêt à l'extérieur ne peut être consenti.

L'accès au fonds ancien se fait uniquement sur rendez-vous, après une demande motivée transmise quinze jours à l'avance auprès de M. Philippe Galanopoulos, directeur de la bibliothèque.

M. Philippe Galanopoulos
Bibliothèque de la Cour de cassation
5, quai de l'Horloge
75001 Paris
Tél. : 01-44-32-64-38
Mèl : philippe.galanopoulos@justice.fr

La demande doit comporter :

- les coordonnées du chercheur (adresse, téléphone, mèl) ;
- la présentation du sujet de recherche et/ou du motif de la recherche ;
- la justification du recours au fonds de la bibliothèque de la Cour de cassation ;
- les références des ouvrages ou des manuscrits souhaités pour la consultation (dix références maximum) ;
- l'attestation que ces documents ne sont pas aisément disponibles en version électronique ou dans d'autres bibliothèques de Paris et de la région parisienne.

Les étudiants sont acceptés à la bibliothèque de la Cour de cassation à partir du master 2. Toute demande faite dans le cadre d'un master 2 ou d'un doctorat doit obligatoirement être accompagnée d'une lettre de l'université ou du directeur de recherche.

Après validation, une date de rendez-vous pour la consultation est fixée.

MODALITÉS DE LA CONSULTATION SUR PLACE

A son arrivée à la Cour de cassation, le lecteur autorisé à consulter le fonds ancien de la bibliothèque doit présenter une pièce d'identité valide au gendarme.

Le lecteur s'engage à fournir un justificatif du travail réalisé (don d'un exemplaire ou copie de la production finale) grâce à la consultation des fonds.

Le lecteur est autorisé à photographier les documents libres de droits sans flash. Aucun autre moyen de reproduction n'est autorisé. Toute reproduction réalisée par le lecteur est strictement réservée à son usage privé. Toute diffusion extérieure et toute exploitation commerciale sont soumises à l'accord écrit du directeur de la bibliothèque.

La consultation des documents se fait exclusivement dans la salle de lecture de la bibliothèque.

Un membre de l'équipe de la bibliothèque est présent pendant toute la durée de la consultation. Il est chargé de veiller à la sécurité et à la bonne manipulation des documents. Le lecteur n'est pas autorisé à rester seul avec les documents confiés.

Le nombre maximum de documents pouvant être mis à disposition est de dix. L'équipe de la bibliothèque est chargée de mettre à disposition du lecteur les documents dans la salle de lecture. Les documents sont transmis un par un au lecteur. La consultation simultanée de tous les documents demandés n'est pas autorisée, sauf accord exceptionnel du directeur de la bibliothèque.

RÈGLES À OBSERVER

Les documents mis à disposition sont fragiles. Il est important d'observer un ensemble de règles précises lors de leur consultation.

Le matériel autorisé à pénétrer dans la salle de lecture est : feuilles volantes, documents nécessaires au travail, crayon à papier, ordinateur portable, appareil photo. L'utilisation du flash est strictement interdite pour des raisons de préservation des documents.

Il est interdit d'amener de la nourriture ou des boissons, d'amener des ciseaux, cutters, trombones, rubans adhésifs, liquides correcteurs ou autre matériel susceptible d'endommager les documents, d'annoter ou de mutiler des documents, de sortir de la salle de lecture avec des documents appartenant à la bibliothèque de la Cour de cassation.

Le lecteur est invité à prendre le plus grand soin des documents qu'il consulte et à suivre les conseils de consultation donnés par l'équipe de la bibliothèque ; s'il refuse de s'y conformer, l'équipe de la bibliothèque peut lui refuser la consultation du document. Le directeur de la bibliothèque se réserve le droit d'exclure de manière temporaire ou définitive tout lecteur ne respectant pas ce présent règlement.

Toute exception à ce règlement est soumise à l'autorisation du directeur de la bibliothèque de la Cour de cassation.

Nom : _____ Date : _____

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :