

## MUSÉE NATIONAL DE L'ÉDUCATION

### Modalités d'accès à la bibliothèque d'étude et de recherche

L'accès à la bibliothèque d'étude et de recherche est ouvert aux étudiants, chercheurs, professionnels de l'éducation et de l'enfance, du patrimoine et des médias, et à toute personne effectuant des travaux en lien avec les collections du musée.

Un casier est mis à disposition de chaque usager pour qu'il y dispose l'ensemble de ses objets personnels, bagages et cartables (y compris boisson et nourritures), à l'exception du matériel d'écriture, d'un appareil photo (ou d'un téléphone portable), d'un ordinateur portable, d'une tablette, d'un scanner.

### Fonctionnement de la bibliothèque

La bibliothèque est ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h uniquement sur rendez-vous.

### Protocole de consultation des objets patrimoniaux

L'utilisation des gants est obligatoire dans le cadre de la manipulation des documents patrimoniaux. Cinquante documents sont communiqués par jour, sous réserve d'avoir demandé leur sortie au moins 48 heures ouvrées à l'avance.

La prise de vue numérique personnelle est autorisée à titre gratuit aux conditions suivantes :

1. La personne présente en salle à l'accueil est habilitée à accorder ou refuser la numérisation d'un document, en particulier si les manipulations mettent le document en péril.
2. Tous les matériels de prise de vue numérique (appareil photographique, téléphone, tablette etc..) sont autorisés. Seuls le pied et le flash sont interdits.
3. Un scanner est à disposition des usagers à titre gratuit. Prévoir une clé USB pour sauvegarder les documents.

Dans tous les cas, il est interdit de procéder à la reprographie intégrale d'un document. Toute pratique de prise de vues non conforme entraînera la cessation de l'opération en cours.

Cette forme de reproduction est destinée à l'usage privé dans le cadre de repérages iconographiques.

Est formellement interdite la publication des documents ainsi reproduits (publication commerciale ou à compte d'auteur, publications universitaires...) à l'exception des travaux de thèses, de master ou travaux scolaires, ou pour publication sur les réseaux sociaux. Cette publication doit s'accompagner systématiquement de la mention © Réseau Canopé – Le Musée national de l'Éducation (mention @MuseeEducation sur Twitter).

Si une exploitation commerciale des images est envisagée, le service de photothèque ([munae-phototeque@reseau-canope.fr](mailto:munae-phototeque@reseau-canope.fr)) est en mesure de fournir un devis et de répondre à la commande.

### Manipulation des documents patrimoniaux

1. Les documents qui constituent les collections du Musée national de l'Éducation sont souvent anciens, rares et fragiles. Toute manipulation doit se faire précautionneusement, pour que la communication des documents ne compromette pas la pérennité des fonds.
2. Il est rappelé que l'utilisation des gants est obligatoire.
3. Les documents doivent toujours être posés à plat ou sur un lutrin, sans aucune partie en porte-à-faux.
4. Aucune marque ne doit être apposée sur les documents. S'il est nécessaire d'utiliser un signet, on fera usage d'un morceau de papier blanc que l'on retirera avant de restituer le document ; l'utilisation du post-it est totalement prohibée.
5. On veillera à tenir éloigné des documents tout objet susceptible de les endommager.
6. Le dos est la partie la plus fragile d'une reliure. On aura donc soin de ne pas appuyer sur les ouvrages, soit par un empilement intempestif, soit pour prendre des photos.
7. Le papier ou l'ordinateur portable sur lequel on prend des notes doit être posé sur la table, et non sur un document.
8. Quand un document comporte plusieurs éléments (une liasse de feuilles, par exemple), on veillera à restituer les documents dans l'ordre où ils étaient lorsqu'ils ont été communiqués.
9. Les documents iconographiques conditionnés feuille par feuille dans des pochettes transparentes ne doivent pas en être sortis. Si toutefois la présence du conditionnement compromettrait l'étude du document, on pourra demander à la personne présente à la banque d'accueil l'autorisation de l'en extraire.
10. Les objets volumineux, lourds ou en matériau fragile peuvent présenter des difficultés de manipulation. On limitera leurs déplacements autant qu'il sera possible, et on n'hésitera pas à solliciter l'aide de la personne présente à la banque d'accueil.

### Les documents de la bibliothèque

Les ouvrages et périodiques peuvent être empruntés sur réservation au moins 48h ouvrées à l'avance. Cinq documents peuvent être empruntés pour une durée de trois semaines (renouvelables) sur présentation d'une carte d'identité et d'un justificatif de domicile.