



Normes et usages : la salle de lecture du musée Rodin

**MUSÉE
RODIN**

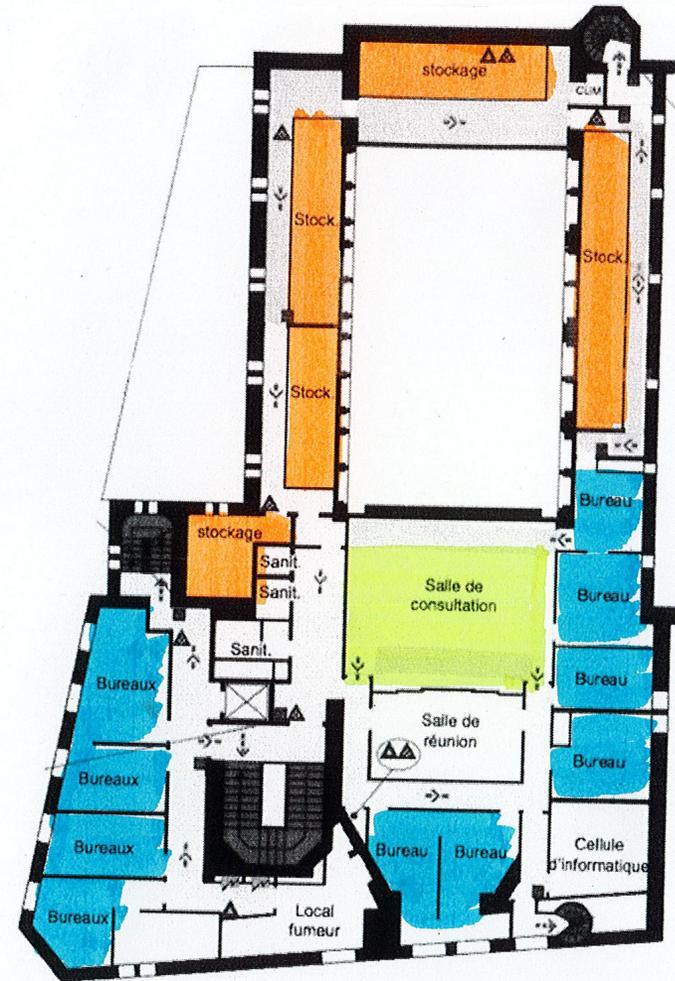
Pauline Chevallier, Bibliothécaire, musée Rodin

Journée d'étude Bibliothèques d'archives, AAF. Cinémathèque française, 24 novembre 2022

Fiche d'identité

Centre de recherche du musée Rodin

- En interne : salle de lecture au carrefour de tous ceux qui travaillent sur Rodin (Recherche, Conservation)
- Vers l'extérieur : lieu d'accueil des chercheurs
- Public de la salle de lecture :
 - Collègues du Musée
 - Conservateurs d'autres musées
 - Experts en sculpture
 - Étudiants, doctorants
 - Romanciers...
 - Provenance : France, Japon, Québec, États-Unis, Allemagne, Italie, Suède, ...
- 300 à 350 chercheurs extérieurs par an + chercheurs en interne



Ressources

- Archives (1037 ml)

Personnelles (donation 1916) :
correspondance passive et active, agendas,
registres de comptes...

Publiques (après 1919) : finances, ressources
humaines, expositions... et droit moral



Ressources

- Documentation (212 ml)

Dossiers personnes

Dossiers matières

Dossiers documentaires d'œuvres

Dossiers d'expositions du vivant de Rodin



Ressources

- Bibliothèque (28 700 ouvrages)

Bibliothèque personnelle de Rodin

Bibliothèque Léonce Bénédict

Bibliothèque institutionnelle (catalogues d'expositions, correspondances, ouvrages sur Rodin et Claudel, fonds thématiques, périodiques...)



Ressources

- Bibliothèque (28 700 ouvrages)

Bibliothèque personnelle de Rodin

Bibliothèque Léonce Bénédite

Bibliothèque institutionnelle (catalogues d'expositions, correspondances, ouvrages sur Rodin et Claudel, fonds thématiques, périodiques...)



La salle de lecture

- En accès libre :

Usuels propres au Musée : ouvrages de référence sur Rodin et Camille Claudel (inventaires des dessins, correspondances, catalogues raisonnés...)

Usuels habituels : dictionnaires des sculpteurs, de dessin, de photographie, des rues de Paris, des fondeurs...

Périodiques vivants

Ouvrages sur Rodin et Claudel après 1950

Écrits de Rodin

Guides des musées Rodin de Paris et Meudon depuis 1919

Catalogues d'expositions monographiques et collectives



La salle de lecture

- Un lieu, des représentations
- des conditions d'accueil privilégiées
- un lieu de rencontres et de partage
- un « décor » pour le Musée
- un espace de formation
- un lieu de transmission avant tout



Deux règlements...

- Pour les chercheurs extérieurs
- heures d'ouverture
- prise de RV et communication
- autorisé, interdit

Article 1 : La salle de lecture est ouverte gratuitement, sur rendez-vous uniquement et dans la limite des places disponibles, après inscription et acceptation du présent règlement. Les jours et horaires d'ouverture sont annexés au présent règlement.

Article 2 : Lors de la première visite, le lecteur doit remplir une fiche de renseignement avant toute consultation. Ces informations nourrissent un fichier informatique déclaré à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et sont à usage strictement interne du service de la Recherche. Toute personne concernée peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service de la Recherche.

Article 3 : Il est interdit de fumer, d'introduire tout liquide (en particulier encre ou correcteur), de boire et manger en salle de lecture. Les lecteurs devront observer le silence et avoir une attitude correcte. Le son des téléphones portables et ordinateurs doit être coupé. Tout comportement déplacé ou insultant à l'égard du personnel ou des autres lecteurs peut être sanctionné. En cas d'incendie ou d'alerte incendie, les consignes de sécurité et d'évacuation données par le personnel doivent être respectées.

Article 4 : Les lecteurs ne peuvent entrer en salle qu'avec des feuilles volantes / cahier, crayon, gomme et micro-ordinateur portable sans housse. Des feuilles de papier peuvent leur être fournies. Les manteaux, pardessus, imperméables, vestes et blousons, sacs à dos et sacs à main doivent être déposés au vestiaire. Les lecteurs disposent de casiers individuels, fermant à clé, pour laisser toutes leurs autres affaires. Le musée Rodin décline toute responsabilité pour les vols d'objets ou d'affaires déposés dans ceux-ci. Dans le cadre du plan Vigipirate, l'introduction de bagages dans l'enceinte du musée est interdite.

Article 5 : Seule la salle de lecture est accessible au public, les autres locaux étant strictement interdits.

Article 6 : Lors de la consultation de documents fragiles, le président de salle indiquera au lecteur la place qu'il devra occuper.

Aucune marque, annotation ou modification ne peut y être portée. L'ordre dans lequel figure les documents au sein de chaque article doit être rigoureusement respecté.

Les vols ou dégradations feront l'objet de poursuites sur la base des articles 254 et 257 du Code pénal.

TITRE 3 : REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Article 9 :

La salle de lecture ne disposant pas de service de photocopie, celles-ci se font à la discrétion de la présidence de salle et selon l'état du document. En sont exclus tous les documents fragiles, tous les documents du fonds historique, ainsi que les ouvrages antérieurs à 1950. Pour les ouvrages contemporains, l'autorisation de reproduction ne doit pas dépasser 10 % de son contenu.

Article 10 :

Le nombre de photocopies pouvant être demandé par un lecteur dans une journée est fixé à 25.

Article 11 :

Toute reproduction de documents d'archives à des fins personnelles, telle que la prise de photographies (sans flash), est soumise à une demande d'autorisation préalable.

Toute reproduction de documents d'archives effectuée en vue d'une diffusion ou d'une utilisation à des fins commerciales est soumise à des droits de reproduction. La demande doit être adressée à l'Agence photographique du musée Rodin (agencephoto@musee-rodin.fr).

TITRE 4 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 12 : Le non-respect du présent règlement peut entraîner l'expulsion temporaire ou définitive du lecteur par le responsable du service, sans préjudice de poursuites prévues par les lois et règlements.

Article 13 : Tout usager est tenu de déférer aux injonctions qui lui sont adressées en application du présent règlement par le personnel de la salle de lecture et/ou par le personnel d'accueil et de surveillance du musée Rodin.

Deux règlements...

- Pour les chercheurs extérieurs
- heures d'ouverture
- prise de RV et communication
- autorisé, interdit

Article 14 : Toute dégradation, toute tentative de vol de matériel ou de documents, toute détérioration des locaux, des matériels et des mobiliers pourra faire l'objet d'un signalement à la police et de poursuites judiciaires, en application du code du patrimoine et notamment de [l'article L.114-2](#) concernant les infractions relatives aux destructions, dégradations et détériorations du patrimoine.

ANNEXE

Adresse :

19, boulevard des Invalides

75007 Paris

Tél : 01 44 18 61 29

<http://www.musee-rodin.fr/fr/documentation/salle-de-lecture/contact-salle-de-lecture>

Ouverture au public :

Mardi, mercredi, jeudi

de 9h30 à 12h30, puis de 14h à 17h

Fermetures annuelles : trois semaines en août, et la dernière semaine de décembre.

Deux règlements...

- En interne
- jours d'ouverture
- prise de RV et communication
- autorisé, interdit

RÈGLEMENT INTERNE DU CENTRE DE RECHERCHE

Le Centre de recherche, situé au 1^{er} étage de la Chapelle, est le noyau central pour les études et recherches sur Rodin. Il se veut un lieu de confluence, d'incitation, d'étude et de rencontre entre les mondes des musées, des universités, des différentes institutions à l'échelle mondiale et des chercheurs de tous horizons, issus des sciences humaines.

FONCTIONNEMENT DE LA SALLE DE LECTURE

TITRE 1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS

Article 1. Le Centre de recherche est ouvert à tous les agents du musée du lundi au vendredi.

Article 2. Il est interdit de fumer, d'introduire tout liquide (en particulier encre ou correcteur), de boire et manger en salle de lecture.

Article 3. Le matériel autorisé est le suivant : feuilles volantes / cahier, crayon, gomme et micro-ordinateur portable sans housse.

TITRE 2. COMMUNICATION DES DOCUMENTS

Article 4. La consultation des archives et de la documentation se fait uniquement en salle de lecture ; il est exclu de les emporter dans les bureaux.

Article 5. Chaque demande doit être anticipée dans la mesure du possible, par mail ou par téléphone. De même, la venue d'un collègue extérieur doit être anticipée et non imposée au dernier moment.

Article 6. Les documents doivent être manipulés avec précaution, ne pas être empilés ou servir d'appui. Aucune marque, annotation ou modification ne peut y être portée. L'ordre dans lequel figure les documents au sein de chaque article doit être rigoureusement respecté.

Article 7. Pour les photocopies de documents, en sont exclus : tous les documents fragiles (dont le papier « pelure »), tous les documents du fonds historique ainsi que les ouvrages antérieurs à 1950.

Article 8. Seuls les prêts d'ouvrages dans les bureaux sont autorisés, après en avoir informé la bibliothécaire ou avoir mis un fantôme (rempli en bonne et due forme) à la place de l'ouvrage emprunté.

... des exceptions

Pour les chercheurs extérieurs :

- les « anciens » du Musée
- certains « privilégiés »



... des exceptions

En interne :

- le rôle du confinement
- un « self-service » ?
- une salle aux multiples visages



Conclusion

- quel support ?
- quel affichage ?
- pourquoi réglementer ?



Merci de votre attention !

<https://www.musee-rodin.fr/recherche/fonds-patrimoniaux-et-documentaires-du-musee/bibliotheques>

Crédits photographiques

© Agence photographique du musée Rodin – Jerome Manoukian

© Agence photographique du musée Rodin – Pauline Hisbacq

