

Règlement d'ordre intérieur (nouveau règlement en vigueur dès septembre 2006)Conditions d'accès aux collections de l'IHOES

1. Chaque visiteur, lors de sa première visite, doit remplir un formulaire d'inscription. Il reçoit une carte d'utilisateur qui est nécessaire pour accéder aux différents services et à la consultation des collections. Le montant de l'inscription annuelle est de 5 €
2. Cette carte est personnelle et nominative. Son titulaire est responsable de l'usage qui en est fait jusqu'à sa restitution ou son annulation (vol, perte...). Sa possession implique l'acceptation des conditions décrites dans ce document.
3. Lors de chaque séance de travail, l'utilisateur est invité à signer le registre des visites et y indiquer l'objet précis de ses recherches.

Conditions de consultation des documents et des archives

4. Toute demande de documents ou d'archives doit se faire par écrit auprès de l'Institut d'histoire ouvrière, économique et sociale. Il est recommandé pour ce faire d'utiliser le formulaire en ligne. Le/la responsable de la salle de lecture détermine le nombre de documents maximum consultables lors de chaque visite. Les documents ne peuvent être consultés que dans la salle de lecture.
5. L'équipe de l'IHOES se réserve le droit d'interdire la consultation de documents originaux ou de publications ainsi que toute forme de reproduction s'ils présentent un risque de détérioration.
6. Les différents documents conservés à l'IHOES peuvent être empruntés (exclusivement à des fins d'exposition), moyennant l'établissement d'une convention. Ces demandes doivent être adressées par écrit au directeur de l'Institut. Le prix s'élève à 10€ par document prêté pour les expositions à but non lucratif. Les demandes concernant des expositions à but lucratif sont examinées au cas par cas. Les pièces prêtées doivent être assurées sans franchise et de clou à clou. L'IHOES doit être en possession du document d'assurance préalablement à tout enlèvement de document. L'emprunteur veille également à ce que les documents soient exposés dans de bonnes conditions matérielles.

Conditions de reproduction de documents à usage personnel

7. Des scans et des photocopies des documents peuvent être obtenus moyennant accord et contre paiement comptant des frais et droits éventuels. Un droit de reproduction est demandé pour toute utilisation autre que l'usage personnel (voir conditions de reproduction de documents à usage commercial).
8. Pour des raisons de droits d'auteur (Reprobel), le prix des photocopies est fixé à 0,25 € pour un A4 et 0,50 € pour un A3. Ces photocopies doivent porter le cachet de l'Institut et ne peuvent servir d'illustration sans autorisation. Elles sont destinées à un usage privé.
9. Le prix des scans et des photographies est fixé à 10 € (au-delà de 10 scans ou photo, le prix s'élève à 5€ pièce). Ces scans et photographies doivent porter la marque de l'Institut et ne peuvent servir d'illustration sans autorisation. Ils sont destinés à un usage privé.
10. Les photocopies et/ou les scans sont effectués par le/la responsable de la salle de lecture.
11. L'IHOES se réserve le droit d'interdire la reproduction de certains documents pour des raisons de conservation, de respect de la vie privée, de convention de dépôt, etc.

Conditions de reproduction de documents à usage commercial

12. Toute demande de reproduction doit faire l'objet d'une demande écrite.
13. Le tarif en usage pour les droits de reproduction est le suivant :

Type de production			Prix
Ouvrage, prospectus, CD-Rom	Tirage : moins de 250 exemplaires	Page intérieure	10 € par document
		Couverture	20 € par document
	Tirage : entre 250 et 1000 exemplaires	Page intérieure	25 € par document
		Couverture	50 € par document
	Tirage : plus de 1000 exemplaires	Page intérieure	50 € par document
		Couverture	100 € par document
Publication en ligne	Scientifique		25 € par document
	Commerciale		100 € par document
Film, émission TV			30 € par document
Exposition, borne interactive			50 € par document
Poster, affiche			100 € par document

14. Les coûts de numérisation ne sont pas inclus dans les droits de reproduction.
15. Ces droits concernent uniquement l'exemplaire conservé par l'IHOES et ne préjugent en rien des obligations envers d'autres ayants droit éventuels.
16. La mention "Coll. Institut d'histoire ouvrière, économique et sociale. Seraing" doit obligatoirement figurer à côté de chaque document reproduit.
17. La mention complète et le logo de l'Institut doivent figurer dans la liste des personnes et associations ayant collaboré à la production.
18. Les reproductions fournies ne peuvent être utilisées que dans le cadre de la production décrite dans la convention.
19. Un exemplaire du travail réalisé et des documents ayant servi à sa promotion sont remis gratuitement à l'Institut pour ses archives.
20. L'utilisateur est considéré responsable de toute utilisation abusive de la reproduction.
21. L'autorisation d'utiliser les reproductions n'est valable que lorsque la totalité des droits réclamés sont acquittés.
22. Les éventuels frais d'expédition sont à charge de l'utilisateur.
23. L'Institut ne peut être tenu responsable des retards de réalisation et de livraison indépendants de sa volonté.
24. L'Institut se réserve le droit de revoir ses tarifs et conditions sans préavis.
25. La facture est payable 30 jours fin de mois.
26. L'IHOES n'est pas responsable des éventuelles atteintes à la protection de la vie privée des personnes représentées et/ou citées dans les reproductions utilisées.
27. L'utilisation des documents implique l'acceptation sans condition des termes de cette convention.
28. En cas de litige, les Tribunaux de Liège sont seuls compétents.

La sécurité des archives et de l'information

29. Le personnel de l'IHOES a le droit de donner des directives au lecteur en ce qui concerne le maniement et le respect du bon état des documents.
30. Les documents doivent rester intacts. Le lecteur doit respecter l'ordre des archives.
31. L'accès à la bibliothèque est interdit aux lecteurs à moins qu'ils ne soient accompagnés du/de la responsable de salle de lecture.
32. Les cartables, mallettes, porte-documents ou sacs en plastique ne sont pas autorisés en salle de lecture ni dans tout autre lieu de consultation ; ils doivent être déposés auprès du/de la responsable de la salle de lecture.
33. On ne peut ni fumer, ni manger, ni boire à proximité des documents.
34. Le/la responsable de la salle de lecture peut interdire l'accès aux collections à toute personne qui enfreindrait le présent règlement.

Non observation du règlement intérieur

35. La non observation du règlement intérieur ou la perturbation du bon ordre dans la salle de lecture (vol, détérioration de documents, etc.) conduit à l'expulsion des locaux. Tout constat de vol donnera lieu au dépôt d'une plainte en justice.