RÈGLEMENT À L'USAGE DU PUBLIC

3 novembre 2023

Institut de recherche France-Asie
28 rue de Babylone • F-75007 Paris
contact@irfa.paris • +33 1 44 39 91 30

www.irfa.paris

irfa

A/ Conditions d'admission

1. L'IRFA ouvre au public une salle de lecture dédiée à ses collections. Les jours et horaires d'ouverture sont déterminés par sa direction. Ils sont affichés sur le site www.irfa.paris.
2. L'accès est réservé aux personnes qui auront préalablement pris rendez-vous via le site www.irfa.paris. Sur place, le personnel de l'IRFA se réserve le droit de demander la présentation d'une pièce d'identité.
3. L'accès est libre et gratuit. L'accès aux espaces non publics est strictement interdit à toute personne étrangère au service et non autorisée à cet effet.
4. Les distributeurs de boissons situés dans les espaces publics sont destinés aux lecteurs. Les espaces publics ne peuvent tenir lieu de salle de réunion, de travail ou de restaurant.
5. Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des bâtiments.
6. Un espace de consultation au rez-de-chaussée est réservé aux personnes à mobilité réduite.

B/ Accès à la salle de lecture

1. Avant de pénétrer dans la salle, il est obligatoire de déposer dans les casiers tous les effets personnels à l'exception des outils nécessaires à la prise de note et des ordinateurs portables. Les casiers sont individuels, gratuits et sécurisés. La fermeture s'effectue par une clé conservée par le lecteur pendant tout le temps de sa présence dans l'établissement. Lors de leur départ, les lecteurs doivent libérer les casiers, les clés étant laissées dans la serrure. L'IRFA décline toute responsabilité vis-à-vis des objets personnels oubliés par les lecteurs après leur départ ou non conservés dans les casiers pendant la journée.
2. Les téléphones sont interdits en salle de lecture et doivent être laissés au vestiaire.

C/ Sécurité des documents

1. Sont strictement interdits en salle de lecture : téléphones, boissons, nourriture et stylos à encre.
2. Le lecteur est responsable des documents qui lui sont communiqués et doit veiller à ce qu'ils ne subissent aucun dommage. Il ne peut en aucun cas confier à une autre personne les documents qu'il a en consultation.
3. Il est interdit de s'appuyer ou de prendre des notes sur un document ou un ouvrage, d'y faire des marques ou annotations, ainsi que de décalquer. Les lecteurs ne doivent pas sortir les photos des pochettes transparentes. L'ordre interne des articles (boîtes ou albums) et des dossiers ne doit pas être modifié.
4. Le personnel de l'IRFA en charge de la surveillance de la salle de lecture peut en interdire l'accès à un lecteur refusant les contraintes de consultation ici énoncées.
5. Un système de caméras de surveillance est installé dans les bâtiments de l'IRFA. Un affichage imposé dans le hall ainsi qu'en salle de lecture permet aux lecteurs de savoir que cette installation est en fonction et conforme à la législation en vigueur. Les images enregistrées sont conservées au maximum 30 jours, durant lesquels elles pourront être visualisées par les lecteurs avant leur destruction complète.
6. Il est interdit de sortir les documents de la salle de lecture.

D/ Conditions de communication

1. Les documents sont communiqués uniquement sur place, conformément aux règles de communicabilité en vigueur à l'IRFA et figurant en annexe 1 du présent règlement. Le prêt à l'extérieur n'est pas autorisé. Le personnel de l'IRFA peut à tout moment retirer un article de la communication si son état l'impose.
2. Aux archives et à l'iconothèque, il ne sera communiqué au lecteur qu'un seul article (boîte ou album) à la fois. A la bibliothèque, le nombre maximum d'ouvrages communiqués est limité à 10 par jour. La liste des cotes des ouvrages désirés est à communiquer à la bibliothécaire a minima la veille de la consultation. A l'iconothèque, la communication des photographies et des ressources audiovisuelles est une facilité accordée dans les limites imposées par les moyens du service.
3. L'exploitation des documents à titre de sources est libre et gratuite. Le lecteur s'engage toutefois à ne pas dénaturer, altérer ou modifier les informations collectées et à systématiquement indiquer les références des documents consultés à l'IRFA.
4. La réutilisation des informations comportant des données à caractère personnel est soumise au respect du cadre légal de la protection des données personnelles. L'IRFA ne peut être tenu pour responsable du non-respect de ce cadre légal par l'utilisateur.
5. Tout projet d'édition d'un document devra être signalé à l'IRFA. Au préalable, le lecteur s'assurera qu'il respecte les dispositions prévues par le code de la propriété intellectuelle relatives aux droits patrimoniaux.

E/ Aide à la recherche

1. Sur place, le personnel de l'IRFA se tient à la disposition des chercheurs pour les conseiller et les guider. Il ne se substitue pas à eux dans leur recherche.
2. A distance, le personnel de l'IRFA n'est pas tenu d'assurer des recherches par correspondance. Il s'engage uniquement à orienter les lecteurs dans leurs recherches, préalablement à leur venue sur place.
3. Les chercheurs s'engagent à faire parvenir à l'IRFA un exemplaire des travaux effectués grâce à ses ressources.

F/ Reproduction des documents et prises de vues

1. La reproduction des documents n'est pas un droit mais une facilité accordée au public notamment en fonction des possibilités du service, de l'état de conservation matérielle des documents et de la réglementation en vigueur.
2. Photocopies :
   L'usage de la photocopieuse est interdit.
3. Photographies :
   L'usage des appareils photographiques n'est autorisé que pour les documents consultables sous forme de microfilms et pour les livres et périodiques.

   A titre d'aide à la recherche et sur demande dûment motivée, la direction de l'IRFA pourra autoriser la prise de vues pour des documents originaux. Ce procédé dérogatoire restera

strictement exceptionnel et n'est en rien une obligation pour l'IRFA. Le cas échéant, les prises de vues se feront aux conditions énoncées par la direction de l'IRFA et dans un lieu autre que la salle de lecture.

L'usage du flash est interdit.

Le lecteur s'engagera à n'utiliser ses clichés qu'à titre privé ou pour la réalisation d'un travail de recherche, et à accompagner toute reproduction de la mention "©Institut de recherche France-Asie" et de la cote du document.

4. Reproductions numériques
   Les demandes de reproductions doivent porter sur un nombre limité et précis de documents, car il est interdit de reproduire un fonds dans son intégralité : le nombre de prises de vues fournies par l'IRFA est donc limité à 50 vues par période de 24 mois glissants.

   L'IRFA se réserve tout droit de refuser la reproduction d'un document communicable.

   Un formulaire de demande de reproduction est disponible sur le site internet de l'IRFA.

   Le lecteur s'engage à n'utiliser ces reproductions qu'à titre privé ou pour la réalisation d'un travail de recherche, à ne les céder en aucun cas à un tiers et à accompagner toute reproduction de la mention "©Institut de recherche France-Asie" et de la cote du document.

   Les reproductions numériques seront facturées selon les tarifs en vigueur figurant sur l'annexe 2 du présent règlement.

5. Usages des reproductions
   L'accord de la direction devra être sollicité, via le formulaire disponible sur le site internet de l'IRFA, pour toute autre destination, en particulier pour une utilisation à des fins commerciales, ou pour la diffusion publique ou massive de documents, quel que soit le procédé employé. L'usage commercial est soumis au paiement de droits, comme mentionné en annexe 2 du présent règlement. L'utilisation des reproductions ne peut être détournée à d'autres fins que celles déclarées, sous réserve des sanctions légales. La diffusion sur des réseaux sociaux ou des sites internet est considérée comme publique.

6. L'autorisation de reproduction donnée par l'IRFA n'implique pas la cession des droits de propriété intellectuelle et artistique dont le respect relève de la responsabilité du chercheur. L'IRFA ne peut effectuer la recherche des ayants droits en lieu et place des chercheurs.

G/ Sanctions et litiges

1. Le présent règlement et ses 2 annexes sont affichés en salle de lecture et téléchargeables sur le site internet de l'IRFA. Toute personne admise en salle de lecture s'engage à s'y conformer.
2. Le non-respect du présent règlement, ainsi que tout acte de dégradation volontaire ou involontaire, tout acte de malveillance ou tout comportement non adapté expose le lecteur à son exclusion des espaces de l'IRFA. En cas de soupçon de délit d'appropriation ou de flagrant délit, l'accès en salle de lecture peut être fermé.
3. Les vols ou dégradations de documents font l'objet de poursuites prévues au code pénal.

4. Tout litige ou contestation quant à l'exécution du présent règlement ou de ses annexes, qui ne trouverait pas de résolution amiable dans un délai raisonnable, relèvera exclusivement du tribunal compétent en la matière dont dépend le siège social de l'IRFA.

À Paris, 3 novembre 2023
Père Vincent Sénéchal
Président de l'Institut de recherche France-Asie

Annexe 1

Conditions de communication des collections de l’IRFA

Principes

L'Institut de recherche France-Asie est une structure privée. Les documents qu'il met à la disposition du public sont tous de nature privée.

Les conditions de communication définies ci-dessous relèvent donc entièrement des choix et de la responsabilité de la direction de l'IRFA.

Type de document	Conditions de communication
Publications des MEP	Immédiatement communicables
Rapports annuels des MEP	25 ans
Gouvernance des MEP (documents non publiés) : Fondation, Supérieur, Conseil, Secrétariat général, règlements, assemblée générales et synodes, visites canoniques, relations avec les autorités ecclésiastiques et civiles Fonctionnement administratif : Administration des biens, affaires juridiques, services de Paris Gestion financière : Procures	Sont immédiatement communicables les documents produits avant le 1e janvier 1946
Missionnaires MEP : Dossiers nécrologiques Lettres circulaires Documents de travail (œuvre missionnaire ou scientifique) Correspondance personnelle Dossiers de canonisations / martyrs	Sont immédiatement communicables les documents produits avant le 1e janvier 1946
Missions MEP : Dossiers d'administration (notes, rapports, correspondance)	Sont immédiatement communicables les documents produits avant le 1e janvier 1946
Établissements relevant des MEP (séminaires, collèges, sanatoriums, maisons de retraite et de société, imprimeries) Activités caritatives et associations relevant des MEP	Sont immédiatement communicables les documents produits avant le 1e janvier 1946
Fonds entrés par voie extraordinaire (dons et dépôts), dont la collection de manuscrits asiatiques.	En fonction des clauses du contrat de don ou dépôt

Demande d'ouverture anticipée :

Une personne souhaitant consulter un document avant l'expiration des délais fixés ci-dessus peut formuler sa demande à la direction de l'IRFA.
Un formulaire de demande d'ouverture anticipée est sur le site internet de l'IRFA : https://irfa.paris/consulter-les-collections/
L'IRFA se réserve un délai de 60 jours ouvrés pour émettre un avis. Tout avis négatif sera motivé et est définitif.
La responsable des archives se réserve le droit de retirer un document de la communication si son état l'impose.

Annexe 2

Reproductions : demandes et tarifs

Principes de la reproduction (cf. Règlement F/4-6)

Les demandes de reproductions doivent porter sur un nombre limité (maximum 50 vues par période de 24 mois glissants) et précis de documents, car il est interdit de reproduire un fonds dans son intégralité. L'IRFA se réserve tout droit de refuser la reproduction d'un document communicable, notamment pour limiter la charge de travail du service.

Le lecteur s'engage à n'utiliser ces reproductions qu'à titre privé ou pour la réalisation d'un travail de recherche, à ne les céder en aucun cas à un tiers et à accompagner toute reproduction de la mention "©Institut de recherche France-Asie" et de la cote du document. L'accord de la direction devra être sollicité, par écrit, pour toute autre destination.

Procédure de demande de reproduction

Un formulaire de demande de reproduction est disponible sur le site internet de l'IRFA :
https://irfa.paris/demander-une-reproduction-de-document/

La demande renseignera :

le document demandé (l'IRFA ne répondra qu'aux demandes formulées précisément) ;
l'usage prévu de la reproduction.

Les reproductions ne seront fournies au demandeur qu'une fois le règlement effectué, par virement bancaire (à distance) ou en espèces (en salles de lecture).

Une fois le règlement réceptionné, l'IRFA dispose d'un délai de 40 jour ouvré pour fournir les reproductions demandées. Tous les envois s'effectuent par mail.

Tarifs des reproductions à finalité non commerciale

NB :

La gratuité est consentie aux membres et salariés des Missions étrangères de Paris.

Le tarif réduit est consenti aux étudiants, prêtres, religieux et religieuses.

1 / Archives

Support et quantité	Tarif plein	Tarif réduit
De la 1e à la 10e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	Gratuit	Gratuit
De la 11e à la 25e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	0,70€	0,35€
De la 26e à la 50e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	1€	0,50€

2/ Photographies argentiques

Support et quantité	Tarif plein	Tarif réduit
De la 1e à la 10e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	Gratuit	Gratuit
De la 11e à la 25e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	2€	1€
De la 26e à la 50e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	3€	1,5€

3/ Livres et périodiques

Support et quantité	Tarif plein	Tarif réduit
De la 1e à la 10e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	Gratuit	Gratuit
De la 11e à la 25e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	0,50€	0,25€
De la 26e à la 50e prise de vue (prix à la vue – fichier jpeg)	1€	0,50€

4/ Cartes et plans (dans la limite des possibilités de reproduction, fonctions de la taille des documents) + objets d'art et d'histoire

Support	Tarif plein	Tarif réduit
Prise de vue numérique 300 DPI (prix à la vue – ficher jpeg)	4€	2€

5/ Documents audios et audiovisuels

Support et durée	Tarif plein	Tarif réduit
Copie numérique (< 1 heure)	30€	15€
Copie numérique (> 1 heure)	40€	20€

Tarifs des reproductions à finalité commerciale

Une réduction de 50% est appliquée pour les personnes ou institutions d'Église.

Prix à la vue (fichier jpeg HD) pour :

- Utilisation pour des livres et périodiques (version numérique incluse) :
  En page intérieure : 60€
  En couverture : 180€
- Utilisation sur des supports web et applications : 60€
- Utilisation sur des supports audiovisuels (TV, cinéma, DVD…) : 75€
- Utilisation sur des d'exposition (hors catalogue et produits dérivés) : 100€
- Utilisation sur tout autre support de communication et produit dérivé : tarif à négocier au cas par cas.