

**Centre Malher  
9, rue Malher  
75004 Paris**

**☎ 01 44 78 33 13 ☎ 33 62**  
**Courriel : [bibldc@univ-paris1.fr](mailto:bibldc@univ-paris1.fr)**  
**Catalogue : [catalogue.univ-paris1.fr](http://catalogue.univ-paris1.fr)**  
**Portail : [bedjs.univ-paris1.fr](http://bedjs.univ-paris1.fr)**

## Règlement intérieur

### Directions scientifiques :

- ▶ Institut des sciences juridique et philosophique de la Sorbonne (UMR 8103)
- ▶ Département de droit comparé de l'École doctorale de droit de la Sorbonne
- ▶ Département de droit public et droit fiscal de l'École doctorale de droit de la Sorbonne

**Directrice de la bibliothèque : ▲ Marina KRIVITZKY**

**☎ 01 44 78 33 24 (bureau 106)**

**Courriel : [marina.krivitzky@univ-paris1.fr](mailto:marina.krivitzky@univ-paris1.fr)**

## A C C È S

### Enseignants, chercheurs,

### Etudiants en Master 2 (recherche ou indifférencié), en thèse rattachés :

- A l'Institut des sciences juridique et philosophique de la Sorbonne (UMR 8103)
- Au Département de droit comparé de l'École doctorale de droit de la Sorbonne
- Au Département de droit public et droit fiscal de l'École doctorale de droit de la Sorbonne

**▶ L'inscription à la bibliothèque et la présentation de la carte d'étudiant sont des conditions d'accès**

### OUVERTURE :

**La bibliothèque est ouverte : de 9h à 18h sans interruption du lundi au vendredi, et le mardi de 9h à 20h.**

**FERMETURE :** Vacances universitaires (*consulter le panneau d'affichage*)

**PLACES ASSISES : 52**

## CONSULTATION

- A chaque rentrée universitaire et conformément aux conditions d'accès à la salle de lecture et à la salle informatique, tout lecteur doit se présenter à l'accueil de la bibliothèque pour son **inscription** ou son **renouvellement d'inscription**.
- La consultation se fait **sur place** en salle de lecture
- **Un photocopieur** est à la disposition des lecteurs au rez-de-chaussée. Toute reproduction de documents à l'extérieur du Centre Malher est strictement interdite.
- Les lecteurs ont la **possibilité d'imprimer des documents** enregistrés des postes publics vers le copieur dédié situé au RDC.

A chaque sortie, **trois ouvrages au maximum** pourront être empruntés pour la reproduction, à l'exception des Jurisclasseurs, des Encyclopédies, des Répertoires ou des livres « anciens » ainsi que les mémoires ou les thèses non publiées.

- **La communication de documents pour photocopies n'est plus acceptée après 17 h 30 ou 19h 30 le mardi.**
- Les photocopies ou toutes autres formes de reproduction **ne sont pas autorisées pour les documents non publiés** (travaux universitaires, mémoires, thèses...).

## REGLES DE CONDUITE

Pour le respect du travail de chacun et le respect de la documentation

- ① La bibliothèque est équipée d'un **système antivol** pour la conservation des fonds documentaires.
- ② Toute **dégradation** d'un document (surligneur, écriture ou pages arrachées...) entraînera pour l'auteur responsable une mesure d'exclusion de la bibliothèque et une obligation de rachat immédiat.
- ③ La consultation se fait en salle de lecture ; à ce titre les lecteurs sont priés de ne pas stocker un nombre important d'ouvrages sur les tables de lecture et sont invités à **remettre** les documents **sur le chariot** prévu à cet effet après utilisation en respectant les horaires de fermeture.
- ④ La bibliothèque est un lieu où le travail de recherche est individuel et non collectif, ce qui implique que **le silence est de règle, en salle de lecture et en salle multimédia.**
- ⑤ Il est rappelé qu'il est interdit de fumer, boire ou manger et d'utiliser son téléphone portable, en salle de lecture comme en salle multimédia.
  - ▶ La bibliothèque informe les lecteurs **des précautions** à prendre pour éviter les vols d'effets personnels. La bibliothèque décline toute responsabilité en la matière.
  - ▶ **Tout comportement contraire** et répété au règlement intérieur pourra être sanctionné par une mesure d'exclusion.



**FONDS DOCUMENTAIRES  
ET  
PRINCIPAUX DOMAINES REPRESENTES**

La bibliothèque offre, par la diversité des fonds représentés, une source documentaire importante, qu'il s'agisse d'**ouvrages**, de **périodiques**, de **collections** ou de **ressources électroniques en ligne**.

Un **portail** dédié à la bibliothèque ([bedjs.univ-paris1.fr](http://bedjs.univ-paris1.fr)) permet la consultation en ligne du catalogue ainsi que la recherche d'informations pratiques et scientifiques.

La consultation des documents se fait en salle de lecture, leur recherche sur le portail ou sur le site de l'Université de Paris 1 ([catalogue.univ-paris1.fr](http://catalogue.univ-paris1.fr)).

## **I – FONDS DOCUMENTAIRE**

- Ouvrages : 32.000
- Périodiques, thèses, mémoires ...

## **II – PRINCIPAUX DOMAINES REPRÉSENTÉS**

- ① Droit pénal français/étranger/comparé
- ② Droit public français/étranger/comparé
- ③ Droit anglo-américain
- ④ Droit allemand
- ⑤ Fonds du Centre de Recherche en Droit des Sciences et Techniques (CRNST)



**SALLE MULTIMÉDIA**

➔ Dans l'enceinte de la bibliothèque, une **Salle Multimédia** met à la disposition des lecteurs 12 postes informatiques. Chaque poste de travail ne peut être utilisé plus de quatre heures consécutives, sauf accord exprès du personnel permanent ; cette durée peut être réduite en cas d'affluence.

➔ Des sessions de **formation** à la recherche documentaire juridique sur supports informatiques – à destination des professeurs, chercheurs et étudiants - pourront être organisées, notamment par la bibliothèque Cujas (se renseigner auprès du personnel de la bibliothèque).

**Ce règlement a été approuvé par les directions scientifiques de la bibliothèque.**