

Règlement commun des bibliothèques de l'École centrale de Lyon

Texte approuvé au conseil d'administration du 10 décembre 2020 (Annexe 6 du règlement intérieur de la nECL)

Préambule

Le présent règlement s'applique aux bibliothèques mentionnées ci-dessous :

- Bibliothèque Michel Serres – Ecole Centrale de Lyon, campus d'Ecully
- Bibliothèque Wangari Maathai – Ecole Centrale de Lyon- ENISE, campus de Saint - Etienne

1 : Accès aux bibliothèques

Les bibliothèques sont ouvertes à tous les publics, dans le respect de la tranquillité des lieux et des personnes.

La consultation des documents imprimés et le travail sur place sont libres et gratuits.

L'accès aux autres services nécessite une inscription (cf., modalités paragraphe 3).

2 : Horaires d'ouverture au public

Les horaires d'ouverture des bibliothèques varient en fonction des périodes de l'année.

Ils sont consultables sur :

- le site web des bibliothèques¹
- via un affichage dans les locaux.

3 : Inscriptions

Les modalités d'inscription dépendent de la catégorie d'usagers.

Les usagers inscrits sont titulaires d'une carte de bibliothèque individuelle, obligatoire pour emprunter :

- Elèves et étudiants, il s'agit de la carte d'étudiant délivrée par l'établissement
- Personnels, carte professionnelle délivrée par l'établissement
- Lecteurs extérieurs, une carte spécifique est fournie.

Inscription gratuite pour l'année universitaire :

- élèves, étudiants, doctorants, enseignants et enseignants-chercheurs, personnels, retraités de l'École Centrale de Lyon et de ses écoles internes.

Les droits de bibliothèque des élèves et étudiants sont acquittés avec leurs droits de scolarité

- membres des établissements du site Lyon Saint-Etienne.
- membres du réseau BRISE -Ville à jour de leur inscription : ne concerne que l'accès aux services de bibliothèque de l'ENISE.

Inscription payante pour une année (de date à date) :

- étudiants et enseignants des universités ou écoles n'appartenant pas à l'Université de Lyon, particuliers, ...

Le tarif est équivalent au montant des droits de bibliothèque acquittés par les élèves.

Seuls les règlements par chèque sont acceptés.

Les conditions d'inscription détaillées sont consultables sur le site web des bibliothèques².

¹ et ² <https://bibli.ec-lyon.fr> et <https://bibli.ec-lyon.fr/informations-pratiques/bibliotheque-enise>

4 : Services

L'inscription donne accès aux services décrits sur le site web des bibliothèques³; en particulier, l'utilisation des services de prêt, de consultation d'Internet et des ressources électroniques est réservée aux personnes inscrites et authentifiées.

4.1 Modalités de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'usagers. Ces informations sont consultables sur le site web des bibliothèques⁴.

Sont exclus du prêt et peuvent être consultés sur place :

- Bibliothèque site d'Ecully :
 - les ouvrages du fonds ancien (XVIII^e et XIX^e siècles).
 - tous les documents des départements et laboratoires de l'ECL
- Bibliothèque site de Saint-Etienne : certains USUELS

4.2 Ressources numériques

L'inscription aux bibliothèques ouvre l'accès à des ressources numériques.

L'accès à distance est réservé aux membres de l'École Centrale de Lyon et de ses écoles internes.

4.3 Matériel

Les bibliothèques peuvent dans certaines conditions prêter du matériel. L'utilisateur est responsable de celui-ci. S'il est détérioré, il doit le rembourser ou le remplacer à l'identique. Chaque prêt devra être formalisé par une convention.

4.4 : Réservation des espaces

Bibliothèque site d'Ecully :

Une salle polyvalente (pour formations-réunions-événements) est mise à disposition de la communauté centralienne aux horaires d'ouvertures de la bibliothèque.

Les élèves peuvent utiliser la salle en présence d'un enseignant responsable de la réservation ou sur avis du personnel de la bibliothèque.

La demande de réservation doit être faite suffisamment à l'avance depuis le site de la bibliothèque, rubrique « Services ». La réservation sera validée en fonction des disponibilités.

La salle peut être louée par des partenaires extérieurs de l'École. Les modalités et tarification sont indiquées sur le site de l'École centrale de Lyon, rubrique campus, location espaces.

Le service de visio-conférence est assuré par la Direction des services informatiques de l'École.

Les usagers sont invités à remettre en place le mobilier et leur responsabilité est engagée en cas de dégradation du lieu et du matériel mis à disposition.

³et ⁵ <https://bibli.ec-lyon.fr> et <https://bibli.ec-lyon.fr/informations-pratiques/bibliotheque-enise>

5 : Droits et devoirs des usagers

5.1 Droits

Le personnel des bibliothèques se tient à la disposition des publics pour les accueillir et les renseigner.

Les usagers sont invités à faire part de leurs observations, suggestions ou éventuelles réclamations, à titre individuel, dans le cadre d'enquêtes d'usages ou d'ateliers participatifs organisés par les bibliothèques. Ils sont représentés au Conseil de la Documentation et participent ainsi aux décisions concernant les politiques documentaires, de services et d'animations culturelles et scientifiques des bibliothèques.

5.2 Données personnelles :

Les bibliothèques proposent de nombreux services pour lesquels elles collectent certaines données personnelles, en conformité avec le RGPD- Règlement Général sur la Protection des Données- et la loi Informatique et Libertés.

Les usagers peuvent demander des précisions sur le recueil et le traitement des données personnelles collectées et exercer un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant, en envoyant une demande par courriel⁵.

5.3 Responsabilités

Chaque lecteur inscrit est responsable des documents empruntés sous son nom.

Pour tout document en retard, il sera appliqué une suspension de prêt d'une durée égale à la durée du retard.

Au cas où l'utilisateur ne pourrait pas rendre les documents empruntés, il devra les remplacer à l'identique ou en rembourser le prix au tarif des fournisseurs de la bibliothèque.

Si le document est épuisé, il devra être remboursé au prix indiqué par les fournisseurs ou au prix du rachat d'occasion.

Bibliothèque site Ecully : les élèves, étudiants et doctorants devront être en règle avec la bibliothèque à chaque réinscription et pour la délivrance de leur diplôme (TFE, Thèses,...). Le Quitus devra obligatoirement être demandé avant toute soutenance.

5.4 Respect des collections et des équipements

Les documents de la bibliothèque sont protégés contre le vol.

Lorsqu'un utilisateur déclenche le système antivol, il doit se conformer à la demande de contrôle des personnels.

Le vol, la tentative de vol manifeste ou la détérioration volontaire d'un document ou de matériel entraînent automatiquement une suspension de l'autorisation du prêt de trois mois et pourront faire l'objet de sanctions.

Les usagers doivent prendre soin des équipements mis à leur disposition. Tout constat de documents dégradés ou incomplets doit être signalé au personnel.

Les ouvrages ne doivent être ni annotés, ni surlignés.

⁵ bibliotheque@ec-lyon.fr avec en copie : dpd.rgpd@listes.ec-lyon.fr

5.5 Respect du droit d'auteur et conditions d'utilisation des ressources électroniques

Tout usager s'engage à utiliser les ressources mises à sa disposition et le matériel d'impression et de reproduction en respectant les règles de la propriété intellectuelle notamment les droits d'auteur :

- La **reproduction intégrale** des documents -tous supports confondus- est **interdite** et constitue une contrefaçon.
- Conformément au contrat signé par l'École Centrale de Lyon et le Centre français d'exploitation du droit de copie (CFC), la photocopie d'une publication est autorisée dans la limite de **10% du contenu d'un livre** ou **30% du contenu d'un numéro** de périodique.
- Ces photocopies doivent être destinées à l'**usage personnel** du lecteur.
- De même, les ressources électroniques (bases de données, revues, encyclopédies, livres...) doivent être utilisées dans le cadre d'un **usage raisonnable non commercial et strictement personnel**. L'extraction automatique des données peut entraîner des sanctions disciplinaires.

L'utilisateur s'engage à respecter la Charte pour l'utilisation des ressources informatiques de l'École Centrale de Lyon et la Charte d'usage du réseau Renater (disponibles sur l'intranet de l'École Centrale de Lyon).

5.6 Comportement

Les usagers observent les règles élémentaires d'une bonne conduite. Ils se doivent d'avoir un comportement respectueux envers les autres usagers et le personnel.

Il leur est demandé :

- de mettre leur téléphone portable en mode silencieux et de n'avoir de conversations téléphoniques qu'à l'extérieur des locaux.
- de ne pas filmer ou photographier sans autorisation,
- de ne pas afficher ou distribuer de documents sans autorisation,
- de ne pas fumer.
- respecter la propreté des lieux.

En cas de manquement à ces règles, le personnel pourra demander à l'utilisateur de quitter les locaux. L'utilisateur pourra faire l'objet d'un signalement à la direction de l'école.

5.7 Sécurité des biens et des personnes

En cas de déclenchement d'une alarme, le public doit suivre les consignes données par le personnel.

Il doit également respecter les consignes portées à sa connaissance par affichage dans les locaux, sur les sites web et par le personnel en cas de circonstances sanitaires ou d'autres raisons liées à la sécurité le nécessitant.

Les bibliothèques déclinent toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte des effets personnels des usagers.

6. Application

Le personnel des bibliothèques est chargé de faire appliquer le règlement.

L'utilisateur qui refuse de se conformer aux dispositions du présent règlement pourra se voir interdire l'accès aux bibliothèques et à ses différents services, et faire l'objet d'un rapport établi par la direction des bibliothèques, transmis aux instances compétentes de l'École Centrale de Lyon aux fins de sanction.

7. Diffusion du règlement

Le présent règlement est annexé au règlement intérieur de l'École Centrale de Lyon.
Il est consultable sur le site web, l'intranet et aux banques d'accueil des bibliothèques.

Ajouter ici : composition du conseil de la documentation, ses règles et son mode de fonctionnement.