

# Annexe n°7 au Règlement des Etudes : Règlement intérieur de la bibliothèque

*Le CA, réuni le 28 septembre 2020, a adopté les présentes dispositions sur proposition du C2A du 08 septembre 2020.*

---

## Préambule

Ce règlement fixe les droits et devoirs des usagers. Tout usager s'engage à se conformer au présent règlement. Le responsable de la bibliothèque est chargé sous la responsabilité de la Direction de l'école, de le faire appliquer. Toute infraction au présent règlement pourra faire l'objet de sanctions. Le présent règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site web.

## 1. Missions de la bibliothèque

La bibliothèque de l'ENSATT est un service de l'établissement ayant pour mission de contribuer à l'information, à la formation, et à la recherche des étudiants, des enseignants et enseignants-chercheurs et des personnels.

## 2. Recommandations générales

La bibliothèque est un lieu de travail et d'étude. Le silence y est donc requis, pour permettre à chacun d'y travailler dans les meilleures conditions. Les téléphones portables seront donc éteints et le volume sonore des appareils audio-visuels sera limité. Il est interdit de manger et de boire (seules les bouteilles d'eau sont tolérées) dans la salle de lecture.

La bibliothèque n'est pas responsable des affaires personnelles des usagers.

Les différentes modalités pratiques énoncées ci-après (conditions d'accès, horaires, prêt), sont portées à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site web.

## 3. Conditions d'accès

L'accès à la bibliothèque est réservé en priorité aux étudiants, aux enseignants et aux personnels administratifs et techniques de l'école.

La bibliothèque est également accessible aux usagers des écoles d'art de la métropole lyonnaise (CNSMD, ENSAL, ENSBA) ; et aux autres publics pour une consultation sur place (étudiants, enseignants, enseignants-chercheurs de l'UDL, professionnels du spectacle), mais son accès reste subordonné à une demande de rendez-vous par courriel ou par téléphone auprès de la bibliothèque.

L'accès est gratuit.

## 4. Horaires d'ouverture au public

Les horaires et le calendrier d'ouverture sont fixés pour l'année universitaire. Néanmoins, ils sont susceptibles d'être modifiés selon les contraintes et nécessités de service.

## **5. Conditions générales de prêt et consultation sur place**

### 5.1 Le prêt de documents

Cela concerne exclusivement :

- Les étudiants, les enseignants et personnels administratifs et techniques de l'école.
- Les anciens étudiants de l'école, après accord du responsable de la bibliothèque. Néanmoins un chèque de caution pourra être demandé.
- Les usagers des écoles nationales supérieures d'art (CNSMD, ENSAL, ENSBA).

La carte d'étudiant ou professionnelle multiservices (Izly) vaut carte de bibliothèque. Elle est strictement personnelle et son usage engage la responsabilité de son titulaire.

Pour les usagers des écoles d'art, il est nécessaire de s'inscrire à la bibliothèque, la carte d'étudiant ou professionnelle de l'établissement d'origine sera celle qui sera utilisée pour pouvoir emprunter.

La présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle est indispensable pour toute opération de prêt.

Pour chaque retard, l'autorisation d'emprunter est suspendue. En cas de retard excessif ou de problème grave, l'accès de la bibliothèque pourra être refusé sur décision de la Direction de l'école.

### 5.2 La consultation sur place

Outre les membres de la collectivité ENSATT et les usagers des écoles d'art, telle que mentionnée ci-dessus, la bibliothèque peut accueillir en "service consultation" les personnes extérieures pour des recherches spécifiques sur rendez-vous.

Certains documents (ouvrages, périodiques, vidéogrammes, archives) sont exclus du prêt et sont donc réservés pour une consultation sur place.

La consultation est libre à l'intérieur de la bibliothèque.

## **6. Le prêt entre bibliothèques**

Le prêt entre bibliothèques (PEB) permet d'obtenir des documents que la bibliothèque de l'ENSATT ou les bibliothèques lyonnaises ne possèdent pas. Ce service est réservé aux étudiants, aux enseignants de l'école. Ce service payant (les tarifs sont fixés en fonction de la bibliothèque prêteuse) est à la charge de l'utilisateur.

## **7. Reprographie et respect du droit d'auteur**

Conformément au contrat passé entre l'ENSATT et le Centre français pour l'exploitation du droit de copie (convention d'autorisation de reproduction par reprographie d'œuvres protégées en application des dispositions des articles L.122-4 et L.122-10 à L.122-12 du Code de la propriété intellectuelle), la reproduction des documents est réservée à l'usage privé, dans le respect de la législation en vigueur. Les tarifs des photocopies et autres services pour les lecteurs extérieurs sont fixés par le Conseil d'administration (CA) de l'école.

## **8. Respect des collections et des matériels**

Les usagers doivent prendre soin des équipements mis à leur disposition. Toute altération ou dégradation doit être signalée au responsable de la bibliothèque. Les documents ne doivent être ni annotés, ni surlignés. En cas de perte ou dégradation d'un document, la réparation du dommage sera exigée : l'utilisateur doit soit remplacer le document (par le même document neuf s'il est encore disponible) soit en effectuer le remboursement (sa valeur sur le marché de l'occasion s'il est épuisé), majoré éventuellement des frais de traitement.

L'utilisation des postes informatiques et de la documentation électronique est strictement réservée aux usagers inscrits. Ces derniers doivent respecter la charte informatique de l'ENSATT.

## **9. Quitus**

La délivrance du diplôme pourra être suspendue dans l'attente d'un quitus délivré par la Direction de l'école. Le quitus atteste que l'utilisateur est en règle avec la bibliothèque, notamment en matière de restitution de matériel documentaire emprunté ou de tout autre matériel technique.