



Institut d'Études Politiques de Lyon

Annexe au Règlement intérieur relative à la bibliothèque

2023

I. Préambule

La bibliothèque de Sciences Po Lyon (BU) est un lieu de travail proposant des ressources documentaires et des espaces en soutien à la réussite étudiante.

Elle met en place une politique documentaire généraliste en sciences humaines et sociales, en cohérence avec les parcours de formation dispensés à Sciences Po Lyon. Elle développe des services dédiés aux besoins des étudiants et étudiantes ainsi qu'aux enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses dans le cadre de sa mission d'appui à la recherche. La bibliothèque propose également des actions culturelles régulières à destination des différents publics.

L'utilisation des collections, des espaces et des différents services s'effectue dans la limite des règles établies dans le présent règlement intérieur.

Par ailleurs, dans le cadre de l'amélioration continue des services publics, la BU de Sciences Po Lyon prend différents engagements en matière de qualité de l'accueil et de développement durable.

II. Accès à la BU et aux collections

La bibliothèque est ouverte à tous les publics ayant un intérêt pour les collections qui y sont proposées.

Les horaires et le calendrier d'ouverture de la bibliothèque sont portés à la connaissance des usagers par voie d'affichage et sur le site internet de la bibliothèque.

La consultation des documents imprimés et le travail sur place dans les espaces non soumis à réservation sont libres et gratuits. En cas de limite des capacités d'accueil, priorité sera donnée aux membres de la communauté Sciences Po Lyon¹.

Les collections de la BU sont réparties entre les salles en libre accès et le magasin, en accès indirect. La quasi-totalité des collections est empruntable.

III. Accès aux services de la BU

L'accès au prêt de documents et au prêt entre bibliothèques est réservé aux publics inscrits à la BU (voir III.1). L'inscription génère la création d'un compte lecteur qui permet la gestion des emprunts de l'usager.

¹ La communauté Sciences Po Lyon est composée des étudiants, étudiantes, enseignants-chercheurs, enseignantes-chercheuses et personnels possédant une adresse e-mail @sciencespo-lyon.fr.

Les droits et tarifs liés à chaque statut d'utilisateur sont fixés par le Conseil d'administration de Sciences Po Lyon. Ils sont mis à jour et diffusés, chaque année, sur le site internet de la BU.

Certains services sont réservés à la communauté Sciences Po Lyon :

- Prêt de matériel et d'illustrations dans le cadre de l'illustrathèque
- Réservation des salles de travail en groupe et de la salle de sieste (via le logiciel et/ou l'application *Affluences*)
- Service
- copie-impression : les étudiants et étudiantes de Sciences Po Lyon ont droit à 400 copies ou impressions gratuites par année universitaire.

III.1 Inscription

L'inscription est :

- automatique et gratuite pour les étudiants et étudiantes inscrits administrativement à Sciences Po Lyon et les personnels administratifs et enseignants de Sciences Po Lyon,
- soumise à une procédure d'inscription auprès de la BU pour tout autre usager

Procédure d'inscription

L'inscription peut se faire sur place à la bibliothèque ou en ligne en remplissant le formulaire dédié disponible sur le site web de la BU.

La Carte Universitaire Multiservices Université de Lyon (CUMul UdL) est la carte bibliothèque pour toute la communauté UDL (Il est nécessaire de signaler au plus vite à son établissement d'origine la perte ou le vol de la carte CUMul).

Les usagers hors UDL obtiennent une carte de bibliothèque délivrée par la BU de Sciences Po Lyon.

Carte CUMul et carte de bibliothèque Sciences Po Lyon sont personnelles et nécessaires pour réaliser des emprunts. Les usagers sont responsables des documents empruntés avec leur carte et ne peuvent emprunter avec une carte qui n'est pas à leur nom.

Tarifs

L'inscription à la bibliothèque est gratuite pour la communauté Sciences Po Lyon et les catégories d'utilisateurs définies par vote du Conseil d'administration et consultable sur le site internet.

Pour tout autre public n'entrant pas dans les catégories mentionnées, l'inscription à l'année est payante au tarif voté par le Conseil d'administration.

III.2 Conditions de prêt

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'utilisateurs ou les types de documents ou de matériel empruntés. La réservation de documents est possible uniquement sur les documents empruntés par un autre usager. Les conditions de prêt et de réservation sont affichées à la bibliothèque et sur le site web.

III.3 Accès à internet et aux ressources en ligne de la BU

Internet

Le réseau internet est ouvert à toute la communauté universitaire via Eduroam. Pour les autres usagers, la création d'un compte informatique temporaire permet de se connecter au réseau internet. Ce compte est créé uniquement pour les usagers extérieurs déjà inscrits à la bibliothèque. Il est valable seulement durant la journée de création du compte.

Ressources en ligne

L'utilisation des ressources en ligne se conforme au respect de la charte du bon usage de l'informatique et des outils numériques de Sciences Po Lyon ainsi qu'aux conditions contractuelles des éditeurs des bases de données proposées. Les conditions d'accès aux ressources en ligne sont les suivantes :

- Communauté Sciences Po Lyon : accès sur place et à distance par authentification (CAS)
- Autres usagers : accès sur place uniquement sur les deux postes kiosques de la BU.

IV. Règles de vie

La bibliothèque est un espace de travail et de consultation des ressources. Les usagers sont invités à adopter un comportement respectueux, bienveillant et compatible avec la vie en groupe.

Respect des lieux, des biens et des personnes

Les usagers doivent :

- Rester courtois avec les autres et avec le personnel de la bibliothèque ;
- Respecter le calme général, y compris dans les espaces de circulation. Une signalétique spécifique est mise en place pour indiquer aux usagers le niveau sonore recommandé dans chacun des espaces ;
- Respecter la charte informatique en annexe 1 du règlement intérieur de l'établissement ;
- Prendre soin du matériel ;
- Laisser le mobilier en place ou le remettre en place après usage ;
- Fumer ou vapoter à l'extérieur des locaux, en application de l'article 36 du règlement intérieur ;
- Maintenir la propreté des locaux (salle de travail, salle de lecture, sanitaires), en application de l'article 42 du règlement intérieur ;
- Ne pas prendre de repas au sein de la bibliothèque. Seules les boissons et les petites collations sont autorisées ;
- Se conformer avec bonne volonté aux instructions rappelées par le personnel de la bibliothèque ou de l'établissement ;

Respect des collections

Les usagers s'engagent à :

- Maintenir l'intégrité des documents (ne pas annoter, surligner, dégrader les documents mis à disposition sur place ou en prêt) ;
- Signaler au personnel de la bibliothèque les éventuelles dégradations remarquées ;
- Laisser au personnel le soin de procéder à toute réparation (ne pas réparer soi-même un document détérioré).

Sécurité

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des effets personnels des usagers. Les objets trouvés sont conservés pendant l'année universitaire en cours à l'accueil de la bibliothèque. Si cela est possible, le propriétaire de l'objet trouvé est contacté et averti.

La bibliothèque est responsable de la sécurité des usagers. En cas de nécessité, le public doit suivre les consignes données par le personnel, notamment en cas de déclenchement de l'alarme incendie ou de danger grave et imminent, conformément à l'article 44 du Règlement intérieur de l'établissement.

Autorité

Les personnels de la bibliothèque, dont les moniteurs-étudiants et monitrices-étudiantes, sous l'autorité de la Directrice ou du Directeur de l'établissement, sont chargés de faire respecter le présent règlement.

Sanctions

En cas de non-respect du présent règlement, de vol, de tentative de vol, de détérioration volontaire d'un document ou d'un matériel ou d'observation d'un comportement inapproprié, les personnels de la BU sont habilités à exclure un usager de la BU. La Directrice de la bibliothèque pourra dresser un procès-verbal d'incident qui sera transmis à la Direction des études et à la Directrice de Sciences Po Lyon qui évalueront les suites à apporter.

En cas de déclenchement de l'alarme antivol de la BU, l'utilisateur est tenu de décliner son identité et de se soumettre au contrôle exercé par le personnel. Toute tentative de sortie de documents non enregistrés est susceptible d'entraîner une suspension temporaire ou définitive de l'autorisation du prêt.

À l'issue du délai de prêt, les ouvrages sont réclamés et les retards donneront lieu à une suspension du droit d'emprunt d'une durée égale au nombre de jours de retard. Les documents perdus ou détériorés seront remplacés ou remboursés aux frais de l'utilisateur selon la grille tarifaire adoptée par le Conseil d'administration de l'établissement, affichée sur le site internet de la BU.

Si la bibliothèque ne parvient pas à obtenir le remplacement ou le remboursement de documents détenus par un usager après les procédures normales de relance, elle transmettra, en dernier recours, le dossier au services Finances et à l'agent comptable de l'établissement pour entamer une procédure.

VI. Droits d'auteur, droit de copie, de reproduction et gestion des données à caractère personnel

Droits d'auteur, droit de copie et de reproduction

Les usagers de la BU de Sciences Po Lyon s'engagent à respecter le règlement en vigueur en matière de droits d'auteur, droits de copie et reproduction des documents, tel que défini par le Centre français d'exploitation du droit de copie (<https://www.cfcopies.com/>)

La reproduction de documents est réservée à un usage privé ou pédagogique et respecte la réglementation en matière de propriété intellectuelle.

Traitement des données à caractère personnel des usagers

Les données à caractère personnel des usagers de la bibliothèque de Sciences Po Lyon sont utilisées par le système informatique de gestion des bibliothèques et par le système informatique de l'établissement.

Conformément à la réglementation en vigueur, le traitement est porté au registre de Sciences Po Lyon.

Les informations recueillies lors de l'inscription à la bibliothèque sont enregistrées par Sciences Po Lyon pour assurer la gestion des prêts et l'utilisation des ressources mises à disposition par la bibliothèque.

Conformément au Règlement général sur la protection des données, les lectrices et lecteurs disposent du droit de demander à Sciences Po Lyon l'accès, la rectification ou l'effacement des données à caractère personnel les concernant. Toute demande est adressée au délégué à la protection des données de l'établissement : affaires.juridiques@sciencespo-lyon.fr

VII. Engagements de la BU Sciences Po Lyon

Qualité de l'accueil :

Le personnel de la bibliothèque accueille tous les usagers avec bienveillance, discrétion et respect. Ils et elles se rendent disponibles pour accompagner tous les usagers, répondre à leurs demandes spécifiques et proposer des solutions alternatives en cas d'impossibilité de réponse directe. Pour ce faire :

- Ils et elles sont facilement identifiables par les usagers ;
- Ils et elles sont joignables aux 2 accueils de la BU et dans leurs bureaux au 2eme étage durant les heures d'ouverture de la BU ;
- Ils et elles s'engagent à signaler à l'utilisateur sous 48 heures la prise en charge de toute demande formulée via bibliotheque@sciencespo-lyon.fr

La BU assure par ailleurs un accès 24h/24 à ses ressources en ligne et aux formulaires ouvrant vers les différents services : inscription, demande de PEB, prolongation des emprunts, réservation de document.

Accompagner ses usagers de façon adaptée et personnalisée est une priorité pour la bibliothèque de Sciences Po Lyon. Ainsi :

- Toutes les formations documentaires sont profilées en fonction des différents publics Sciences Po de Lyon les recevant ;
- Les situations personnelles sont prises en compte ;
- Le référent handicap de l'établissement est systématiquement sollicité pour mettre en place un accueil individualisé à la BU pour tout usager qui en aurait besoin.

Développement durable :

La bibliothèque inscrit ses engagements dans le cadre de la signature des accords de Grenoble par l'établissement.

- Les impressions sont limitées et du papier brouillon recyclé est mis à disposition du public dans les salles ;

- La couverture plastique des documents imprimés est limitée et l'acquisition de documents est rationalisée entre l'imprimé et le numérique ;
- Des plantes vertes ont été introduites dans tous les espaces de la bibliothèque ;
- Des couvertures sont proposées au public travaillant sur place pour éviter d'augmenter le chauffage dans les espaces en période de froid ;
- Lors des acquisitions de mobilier, le reconditionné ou les matières recyclées sont privilégiés autant que possible.