

## **Règlement intérieur de la médiathèque Nadia Boulanger du CNSMD de Lyon**

### **Article 1 : Accès**

#### **1.1 Conditions d'accès**

La médiathèque Nadia Boulanger est ouverte à tout public. La consultation des ressources sur place ainsi que l'utilisation des espaces sont libres et gratuites. L'accès aux autres services nécessite une inscription.

#### **1.2 Inscription**

L'inscription à la médiathèque est obligatoire pour emprunter des documents et consulter les ressources électroniques (sur place et à distance).

L'inscription, annuelle, est strictement individuelle.

#### **1.3 Conditions d'inscription**

Les conditions d'inscription diffèrent selon la catégorie de lecteurs (cf. Annexe 1 : Conditions d'inscription)

Il est à noter qu'en vertu de la convention entre l'Université de Lyon et le CNSMDL, de la convention entre les bibliothèques du CNSMDL, de l'ENSAL de l'ENSATT et de l'ENSBA, et de la convention de partenariat entre les médiathèques du CNSMDL et du CRR de Lyon, l'inscription est gratuite pour les personnels et étudiants de ces établissements.

Par ailleurs, les étudiants du CNSMDL bénéficient, l'année qui suit la fin de leurs études, du tarif étudiant.

#### **1.4 Horaires**

La médiathèque est ouverte :

- Du lundi au jeudi : de 9h à 18h (salle de lecture, salle des périodiques et salle multimédia/déchiffrage) et de 10h à 18h (salle de prêt)
- Le vendredi : de 9h à 17h (salle de lecture, salle des périodiques et salle multimédia/déchiffrage) et de 10h à 17h (salle de prêt)

Des horaires spécifiques sont appliqués :

- pendant les vacances universitaires : de 9h à 18h (salle de lecture, salle des périodiques et salle multimédia/déchiffrage) et ouverture à la demande pour la salle de prêt
- pendant les mois de juillet et d'août : de 9h à 17h (salle de lecture, salle des périodiques et salle multimédia/déchiffrage) et ouverture à la demande pour la salle de prêt

La médiathèque est fermée pendant les vacances de Noël, ainsi que pendant une partie de la période estivale.

## **Article 2 : Services**

### **2.1 Prêt et réservations de documents**

#### **2.1.1 Prêt de documents**

L'emprunt de documents nécessite, au préalable, une inscription à la médiathèque (cf. Articles 1.2 et 1.3).

Les documents consultables en salle de lecture ainsi que les périodiques ne s'empruntent pas.

Le nombre et la durée des prêts varient selon les catégories d'usagers et le type de documents. (cf. Annexe 2 : Conditions de prêt).

Jusqu'à la date de retour prévue initialement, il est possible de prolonger les emprunts, sauf si les documents sont réservés par un autre lecteur.

Cette prolongation est autorisée au maximum trois fois et peut se faire soit auprès du personnel de la médiathèque, soit depuis le compte-lecteur de l'utilisateur.

#### **2.1.2 Réserve de documents**

Un document peut être réservé seulement s'il est déjà emprunté. Les usagers peuvent réserver jusqu'à cinq documents et effectuer ces réservations depuis le portail documentaire ou auprès du personnel de la médiathèque.

#### **2.1.3 Documents en prêt différé**

La demande de communication des documents en réserve (cote commençant par « R ») se fait via un formulaire à remettre aux bibliothécaires. Les documents sont à retirer, en banque de prêt, le lendemain de la demande.

### **2.2 Consultation de documents sur place**

Les documents de la salle de lecture et les périodiques sont à consulter sur place.

La consultation des fonds patrimoniaux se fait uniquement en salle de lecture. Les personnes non inscrites à la médiathèque doivent, pour ce faire, présenter une pièce d'identité et remplir une demande de communication.

Les conditions de consultation sont déterminées par les bibliothécaires au regard de l'état de conservation des documents.

### **2.3 Consultation des ressources électroniques**

La consultation des ressources électroniques nécessite une inscription à la médiathèque. Les usagers accèdent à ces ressources après authentification.

### **2.4 Reproduction de documents**

Conformément au Code de la propriété intellectuelle, la reproduction complète d'un document, tout support confondu, est interdite et les copies partielles sont destinées à un usage strictement personnel.

Les lecteurs bénéficient en salle de lecture d'un espace de reprographie. L'utilisation des services mis à disposition nécessite l'achat d'une carte rechargeable.

La reproduction et la numérisation des fonds patrimoniaux se font à la demande, sous réserve de l'état du document.

Pour les tarifs de reproduction, voir l'Annexe 3 du présent Règlement.

### **2.5 Prêt entre bibliothèques**

Le service de prêt entre bibliothèques (PEB) permet aux lecteurs inscrits, et sur demande motivée, d'obtenir des documents non disponibles dans les bibliothèques de la métropole de Lyon.

Un formulaire de demande de PEB est disponible sur le portail ou auprès du personnel en salle.

La bibliothèque propriétaire du document fixe les conditions et la durée du prêt à la bibliothèque destinataire.

### **2.6 Espace multimédia et déchiffrage**

Un espace dédié au déchiffrage, au travail en groupe et à la consultation de documents multimédia est mis à disposition des usagers.

Cet espace est réservable.

## **Article 3 : Droits et devoirs des usagers**

### **3.1 Droits**

La médiathèque est ouverte à tout public.

Le personnel est à la disposition des usagers pour les accueillir et les renseigner.

Tout utilisateur peut faire part de ses observations, suggestions ou éventuelles réclamations, à titre individuel ou dans le cadre d'enquêtes.

### **3.2 Responsabilités**

#### **3.2.1 Emprunt de documents**

La carte de lecteur est personnelle et doit être présentée pour toute opération de prêt. Chaque usager inscrit est responsable des opérations enregistrées sous son nom, lesquelles sont des informations strictement personnelles.

En cas de document perdu ou détérioré, l'emprunteur doit remplacer le document à l'identique ou à défaut le rembourser au prix public (ou sur la base de la valeur actuelle sur le marché d'occasion si le document est épuisé).

Aucune réparation ou collage sur un document emprunté n'est admis. Tout document annoté autre qu'au crayon à papier ou très abîmé par un lecteur est considéré comme détérioré et doit être remplacé. Seules les annotations liées à l'interprétation (coups d'archet, doigtés, nuances, etc.) au crayon à papier sont tolérées sur les partitions.

En cas de vol d'un document emprunté, l'utilisateur doit le signaler le plus rapidement possible au personnel de la médiathèque. Sur présentation du récépissé de dépôt de plainte, l'emprunteur ne sera pas tenu au remboursement.

#### **3.2.2 Respect du droit d'auteur**

Les usagers s'engagent à respecter la législation en vigueur qui précise que :

- les auditions ou visionnages de documents multimédia sont réservés à un usage personnel ;
- la reproduction partielle des documents écrits n'est tolérée que pour un usage strictement personnel ;
- la reproduction totale des documents - tous supports confondus - est interdite.

La médiathèque Nadia Boulanger et le CNSMD de Lyon sont dégagés de toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

La médiathèque offre à son public un accès à Internet et à des ressources électroniques dont les droits d'utilisation ont été négociés. Les usagers s'engagent à respecter les règles de bon usage de ces ressources.

Les usagers sont tenus d'utiliser les postes informatiques dans le respect de la charte informatique de la médiathèque.

### **3.3 Obligations**

#### **3.3.1 Respect de la durée de prêt, amendes, contentieux**

Les conditions de prêt varient selon les catégories de lecteurs (cf. Annexe 2 : Conditions de prêt).

Chaque jour de retard dans la restitution des documents empruntés entraîne une pénalité de 0.10 € par document.

Huit rappels sont successivement adressés aux lecteurs en cas de retard par messagerie électronique, précédés d'un message de notification avant retard.

À compter du 6<sup>e</sup> rappel, le prêt n'est plus autorisé.

Si les documents empruntés ne sont pas restitués ou remboursés selon les conditions prévues à l'article 3.2.1, et si les pénalités de retard ne sont pas acquittées, la médiathèque :

- transmet les dossiers des étudiants concernés au service de la scolarité qui bloque la réinscription et la délivrance des diplômes ou certificats d'études
- lance une procédure de recouvrement forcé par l'agence comptable du CNSMD de Lyon sur la base d'un état exécutoire.

#### **3.3.2 Respect des biens et des personnes**

Les espaces publics de la médiathèque Nadia Boulanger étant des lieux de travail et de recherche, ils sont soumis aux obligations suivantes :

- respecter les règles de courtoisie réciproque entre usagers et envers le personnel
- respecter le silence
- éteindre ou régler en mode silencieux les téléphones portables, les appels devant se faire à l'extérieur de la médiathèque
- prendre soin des documents communiqués ou prêtés
- ne pas dégrader les locaux, équipements et mobiliers
- respecter la propreté des lieux
- ne pas manger dans les locaux (seules les boissons dans des récipients fermés sont autorisées)
- ne pas introduire d'animaux (à l'exception des chiens d'aveugle)
- en vertu du droit de chacun à maîtriser son image, il est interdit de filmer ou photographier sans autorisation
- la consultation de sites ou le visionnage d'images et de contenus inappropriés est proscrite dans les espaces ou sur les postes informatiques.

Les documents de la médiathèque sont équipés d'un système antivol. Le vol et 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. Les étudiants sont passibles d'une sanction disciplinaire.

Lorsqu'un usager déclenche le système antivol, le personnel de la médiathèque est en droit de demander l'ouverture de ses sacs, cartables ou assimilés.

### **3.3.3 Respect des règles de sécurité**

Les usagers doivent respecter les règles de sécurité de l'établissement (cf. *Règlement intérieur du CNSMD*, article V.A : Consignes de sécurité).

En cas d'alerte, le public doit se conformer aux consignes données par le personnel.

### **3.3.4 Limites de responsabilité de la médiathèque**

Les biens personnels étant censés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur, la médiathèque ne peut être tenue pour responsable de leur disparition ou de l'atteinte qui leur serait portée.

## **Article 4 : Application et sanctions**

Le personnel de la médiathèque, sous la responsabilité du chef de service, est chargé de faire appliquer le présent règlement.

Le règlement est porté à la connaissance des usagers par voie d'affichage.

Des infractions graves au règlement peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive du droit de prêt, voire l'interdiction d'accès à la médiathèque.

Ce règlement a été approuvé par le conseil d'administration du 14 janvier 2020.

## Annexe 1 : Conditions d'inscriptions

Catégories de lecteurs	Justificatif à présenter	Tarif
Étudiant CNSMDL	carte d'étudiant	23 euros (compris dans les droits d'inscription)
Personnel CNSMDL	carte du CNSMDL	gratuit
Étudiant UDL*/Écoles d'art**/CRR Lyon	carte d'étudiant, 1 photo	gratuit
Personnel UDL*/Écoles d'art**/CRR Lyon	carte professionnelle ou justificatif, 1 photo	gratuit
Étudiant hors UDL*/Écoles d'art**/CRR Lyon	carte d'étudiant, pièce d'identité, 1 photo	23 €
Lecteur extérieur	pièce d'identité, 1 photo	32 €
Lecteur extérieur bénéficiaire des minima sociaux ou demandeur d'emploi	attestation de moins de 3 mois, 1 photo	16 €
Lecteur extérieur titulaire d'une carte d'invalidité	carte d'invalidité, 1 photo	gratuit
Lecteur à distance (ressources numériques uniquement)	Copie ou scan carte d'identité	16 €

## Annexe 2 : Conditions de prêt

Catégories de lecteurs	Nombre de documents	Durée de prêt
Étudiant CNSMDL	30	1 mois
Enseignant CNSMDL	100	3 mois
Professeur d'accompagnement CNSMDL	100	9 mois
Stagiaires FEAC CNSMDL	30	4 mois
Chœur et orchestre atelier CNSMDL	30	4 mois
Personnel CNSMDL	30	1 mois
Étudiant UDL*/Écoles d'art**/CRR Lyon	20	1 mois
Étudiant hors UDL*/Écoles d'art**/CRR Lyon	20	1 mois
Lecteur extérieur	20	1 mois

\* UDL : Université de Lyon

\*\* Écoles d'art : ENSATT, ENSBA, ENSAL