

École des Ponts
ParisTech

Décision n° DG/2019-05 du 12 avril 2019 relative aux conditions d'accès à la bibliothèque de l'École nationale des ponts et chaussées

La directrice de l'École nationale des ponts et chaussées,

Sur proposition de la directrice de la documentation, du patrimoine et des archives,

Vu le décret n° 93-1289 du 8 décembre 1993 modifié relatif à l'École nationale des ponts et chaussées ;

Vu le règlement intérieur de l'École nationale des ponts et chaussées notamment son article 16-I 2° ;

Décide :

Art. 1^{er}. – L'accès à la bibliothèque de l'École nationale des ponts et chaussées, espace dénommé « La Source », est autorisé dans les conditions définies dans la charte d'utilisation des services de La Source ci-annexée.

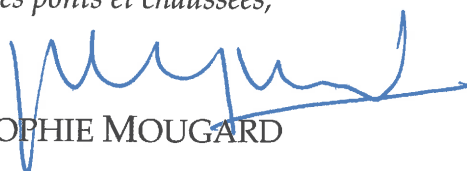
Art. 2. – L'annexe à la charte prévue à l'article 1^{er} est mise à jour en tant que de besoin sur la base des délibérations du Conseil d'administration.

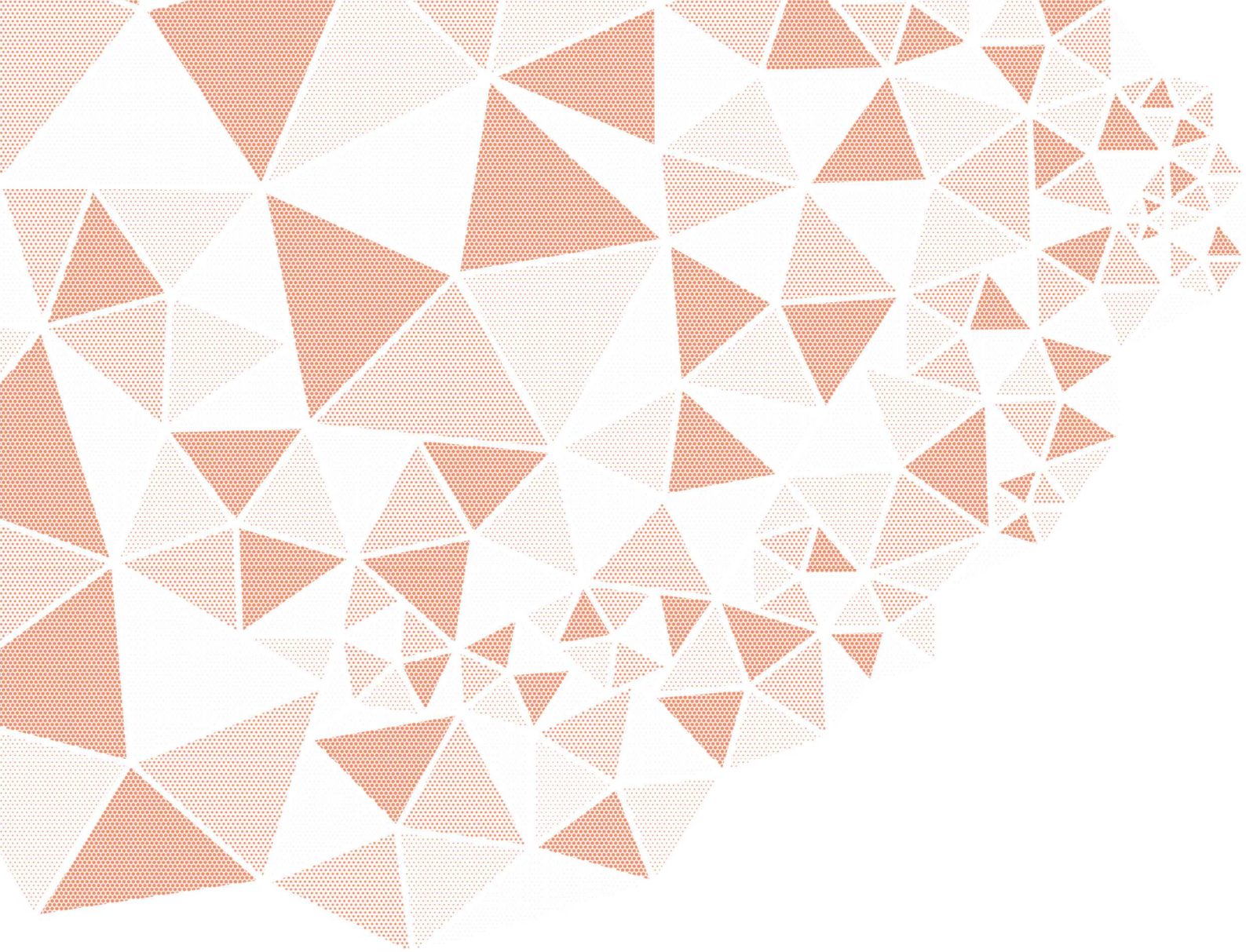
Art. 3. - La charte prévue à l'article 1^{er} est affichée à l'entrée de la bibliothèque de l'École nationale des ponts et chaussées.

Art. 4. – La directrice de la documentation, du patrimoine et des archives et la secrétaire générale sont chargées, chacune pour ce qui la concerne, de l'exécution de la présente décision qui sera publiée au registre des actes administratifs de l'École nationale des ponts et chaussées.

Fait à Champs-sur-Marne, le 12 avril 2019.

*La directrice de l'École nationale
des ponts et chaussées,*


SOPHIE MOUGARD



Charte d'utilisation des services de La Source

LA BIBLIOTHÈQUE
DE L'ÉCOLE DES PONTS
SOURCE



Sommaire

1. Conditions d'accès

1.1 Horaires d'ouverture	3
1.2 Salle de lecture et espaces-projets	3
1.3 Collections imprimées	3
1.4 Catalogue et ressources électroniques	4

2. Accueil et services

2.1 Accueil et aide à la recherche documentaire	4
2.2 Service de prêt	5
2.2.1 Inscription au prêt	5
2.2.2 Modalités de prêt	5
2.2.3 Modalités de retour	6
2.3 Service de prêt entre bibliothèques	6

3. Equipements et services mis à disposition

3.1 Utilisation des moyens informatiques	7
3.2 Reproduction de documents	7

4. Dispositions communes d'utilisation de La Source

4.1 Contrôle antivol	8
4.2 Comportement et respect	8
4.3 Vol, perte et détérioration	8
4.4 Sécurité	9
4.5 Droit à l'image	9
4.6 Suggestion et réclamation	9

Annexe : tarifs en vigueur

A.1 Ouvrages détériorés, perdus ou non rendus	10
A.2 Photocopies et impressions	10
A.3 Prêts entre bibliothèques (PEB)	10
A.4 Fournitures d'image en haute définition et redevance	11
A.5 Numérisation de documents « texte »	11
A.6 Produits dérivés issus des collections patrimoniales	12
A.7 Vente d'espace publicitaire sur le mur d'images de La Source	12
A.8 Location des espaces-projets	12

Le bon fonctionnement de La Source, bibliothèque de l'École des Ponts ParisTech implique l'observation de règles qui ont pour but de faire respecter les droits de chacun. Tous les usagers de La Source sont tenus de se conformer à la présente charte.

1. Conditions d'accès

La Source est ouverte à tout public. En cas de limite de la capacité d'accueil, la priorité est donnée aux étudiants et au personnel de l'École. Les personnes à mobilité réduite doivent se signaler à l'accueil de La Source. Le personnel mettra tout en œuvre pour faciliter leurs déplacements.

1.1 Horaires d'ouverture

Les horaires d'ouverture sont consultables sur le site bibliotheque.enpc.fr et sur l'application mobile Affluences. Ils sont affichés à l'entrée de La Source.

1.2 Salle de lecture et espaces-projets

L'accès à la salle de lecture est libre pour tous les publics.

L'accès aux espaces-projets de La Source est réservé aux élèves, chercheurs et personnels de l'École souhaitant travailler en groupe. D'une capacité de quatre à dix personnes, ces espaces sont disponibles sur réservation aux heures d'ouverture de La Source. La réservation s'effectue auprès de l'accueil ou en ligne avec un compte domaine prenom.com@enpc.fr. Elle est possible par demie journée ou par tranche quotidienne de quatre heures maximum par personne. Il est nécessaire de s'identifier auprès de l'accueil pour utiliser ces espaces en présentant sa carte d'étudiant. Ceci permet d'emprunter le matériel afférent (feutres, brosse, câbles de connexion, télécommande, etc.).

1.3 Collections imprimées

La consultation sur place des collections en libre accès est ouverte à tous.

La consultation des travaux d'élèves et des documents localisés dans les magasins nécessite le dépôt d'un bulletin de demande et une justification d'identité. Après 17h, les documents localisés dans les magasins ne pourront être communiqués que le lendemain matin à partir de 9h30.

La consultation des documents du fonds ancien, des fonds iconographiques et des archives s'effectue uniquement sur rendez-vous, selon les règles spécifiques suivantes : L'usager doit remplir une fiche d'identification avec justification d'identité pour la durée de la consultation. La consultation des documents du fonds ancien (avant 1969) et des archives se déroule dans une salle prévue à cet effet. Ces documents sont tous exclus du prêt. Chaque usager précise lors de sa venue la durée souhaitée de mise à disposition des documents.

Sont exclus de la photocopie les documents qui pourraient être altérés par ce mode de reproduction. Pour les documents ne pouvant être photocopiés pour des raisons techniques, les prises de vues au moyen d'un appareil numérique, sous réserve de l'accord préalable du responsable des fonds concernés, sont autorisées. Celles-ci devront être réalisées sans flash et en limitant au maximum la manipulation des ouvrages. Un double des photos réalisées devra être communiqué à La Source. Cette autorisation de prise de vue est une simple autorisation de reproduction qui exclut tout usage à des fins de diffusion publique, éditoriale ou commerciale, sauf accord écrit de l'École.

1.4 Catalogue et ressources électroniques

Le catalogue informatisé des ressources des différents fonds de l'École est consultable sur les postes informatiques en interne et sur Internet.

L'utilisation des ressources électroniques est strictement réservée à un usage de recherche ou d'étude au sein de la communauté de l'École (élèves, chercheurs et personnels).

Le téléchargement systématique ou de quantités substantielles des données n'est pas autorisé.

2. Accueil et services

2.1 Accueil et aide à la recherche documentaire

Le personnel de La Source assure le prêt et la communication de documents, l'information sur La Source, ses ressources et ses services.

Il assure l'assistance à la recherche documentaire et l'aide à la consultation du catalogue et des ressources électroniques, sur place, par téléphone, par tchat et par mail à bibliotheque@enpc.fr.

Il enregistre les demandes de prêt entre bibliothèques ou de fourniture d'articles pour les usagers autorisés et les demandes de rendez-vous pour des recherches complémentaires ou d'accès à certains fonds.

2.2 Services de prêt

2.2.1 Inscription au prêt

L'inscription au service de prêt de La Source est valable un an. Elle est renouvelée automatiquement pour les élèves et doctorants sur la durée de leur scolarité et pour les enseignants, chercheurs et personnels en activité à l'École.

La Source délivre aux usagers autorisés à emprunter et qui ne possèderaient pas de carte d'étudiant, une carte personnelle de bibliothèque, individuelle et incessible. L'utilisateur en est responsable, ainsi que des transactions réalisées à l'aide de celle-ci. Il doit signaler lors de sa venue tout vol ou perte de sa carte personnelle de bibliothèque ainsi que tout changement d'adresse, de téléphone, de courriel ou de situation.

Les enseignants, chercheurs et personnels permanents disposant d'une carte professionnelle peuvent demander à bénéficier des services de prêt.

2.2.2 Modalités de prêt

Le nombre des documents empruntés, la durée du prêt ainsi que les conditions d'accès au prêt varient selon les catégories d'utilisateurs.

- ◆ Élèves, étudiants de l'École : 10 documents pour 30 jours
- ◆ Élèves, étudiants de l'École : manuels de cours pour 180 jours
- ◆ Enseignants, chercheurs, doctorants, personnels de l'École : 15 documents pour 30 jours
- ◆ Anciens élèves et établissements partenaires : 5 documents pour 15 jours

Pour le public externe, seule la consultation sur place est autorisée.

Le prêt s'effectue à l'accueil sur présentation de la carte d'étudiant, carte de lecteur ou badge d'accès avec code-barres.

Les documents exclus du prêt font l'objet d'une signalisation particulière dans le catalogue. Ces documents sont les suivants : usuels, numéros de revues en présentoir, travaux d'élèves, documents du fonds ancien et des archives, documents des bibliothèques de laboratoire de recherche.

Tous les prêts doivent obligatoirement être enregistrés à l'automate en libre-service ou à l'accueil de La Source.

Les prêts sont renouvelables une fois à moins que les documents empruntés aient été entre-temps réservés par un autre usager.

Tous les membres de la COMUE Paris-Est (élèves, étudiants, doctorants, enseignants, chercheurs et personnels) accèdent librement à La Source et bénéficient des mêmes conditions d'emprunt que les anciens de l'École.

Les organismes extérieurs ont la possibilité de souscrire un abonnement pour utiliser le prêt de document et la location des espaces-projets (cf. Annexe 2 Tarifs en vigueur).

Un service de prêt entre bibliothèques et de fourniture de documents est également proposé aux élèves, enseignants, chercheurs, doctorants et personnels de l'École.

2.2.3 Modalités de retour

La Source prête ses documents pour une durée déterminée que l'utilisateur devra respecter. Tout retard dans le délai de retour des documents entraîne l'envoi d'un courrier de relance par voie électronique ou postale et une suspension des droits de prêt de l'utilisateur égale au temps de retard. Pour éviter tout retard après un premier emprunt, il est rappelé qu'il est possible à l'utilisateur de renouveler ses prêts une fois par téléphone, courriel, via son compte lecteur à distance ou à l'accueil de La Source s'ils ne sont pas déjà réservés.

Aux heures d'ouverture, les documents doivent être restitués à l'accueil de La Source. Une boîte à livres est à la disposition des emprunteurs à l'entrée de La Source pour leur permettre de retourner leurs documents en dehors des horaires d'ouverture de La Source.

Les étudiants de l'École qui se trouveraient toujours en irrégularité vis-à-vis du prêt après plusieurs relances et au-delà d'un mois verront leur dossier transmis à la direction de l'Enseignement service scolarité de l'École qui prendra les mesures nécessaires afin que la situation de l'élève soit régularisée avant l'obtention de son diplôme. Au-delà de ces procédures, tout document non rendu sera facturé (cf. Annexe 2 Tarifs en vigueur).

2.3 Service de prêt entre bibliothèques (PEB)

La Source offre la possibilité aux bibliothèques françaises ou étrangères d'emprunter des documents ou de demander des copies d'articles pour leurs usagers (cf. annexe 2 Tarifs en vigueur).

Toute demande est traitée dès lors qu'elle est émise par une structure documentaire identifiée et qu'elle est envoyée à l'adresse [bibliotheque\[at\]enpc.fr](mailto:bibliotheque[at]enpc.fr)

Sont exclus du PEB : les travaux d'élèves, les cours, les usuels, les documents du fonds ancien et les ouvrages des bibliothèques de laboratoires. 5 documents peuvent être empruntés simultanément pour une durée d'un mois, renouvelable une fois.

3. Equipements informatiques et reprographie

3.1 Utilisation des moyens informatiques

L'utilisateur peut utiliser les moyens informatiques mis à sa disposition dans les locaux de La Source dans le respect de la charte informatique de l'École.

L'accès internet sur les postes de consultation nécessite un identifiant et un mot de passe.

Les élèves de l'École disposent d'un compte personnel pour se connecter. Ce même compte est utilisé dans les salles informatiques ou pour la connexion Wifi.

Tout usager justifiant d'une inscription à La Source peut demander l'ouverture d'un accès à Internet.

Pour les usagers extérieurs, l'utilisation des moyens informatiques est soumise à conditions :

- ◆ présentation d'une carte d'étudiant en cours de validité ;
- ◆ présentation d'une accréditation de recherche ou d'une convocation aux concours ;
- ◆ justification d'une participation à des formations et des manifestations organisées au sein de l'École.

3.2 Reproduction de documents

La photocopie, l'impression et la copie sur une clé USB ou tout autre support de sauvegarde amovible de tout document imprimé ou issu des ressources électroniques sont réservées à l'usage personnel des usagers dans un contexte d'étude et de recherche.

Tous les usagers sont tenus de respecter la législation en vigueur concernant le droit de copie à savoir : 10% maximum d'un livre et 30% maximum d'un journal ou d'un périodique. La reproduction intégrale de documents n'est pas autorisée.

Les usagers extérieurs peuvent utiliser le matériel de reprographie contre paiement sur le site <https://impressions.enpc.fr/>, (cf. Annexe 2 Tarifs en vigueur).

4. Dispositions communes d'utilisation de La Source

4.1 Contrôle antivol

Les usagers doivent se soumettre aux systèmes de détection contre le vol et permettre que, sur demande, leurs porte-documents et effets personnels puissent être inspectés en leur présence à la sortie. Toute tentative de vol entraîne l'exclusion immédiate pour l'année en cours de l'accès à La Source, sans préjuger d'éventuelles poursuites disciplinaires ou judiciaires. Dans tous les cas, un procès-verbal est établi et co-signé par l'utilisateur et en cas de refus, par deux personnels de La Source et transmis à l'administration de l'École.

4.2 Comportement et respect

Les usagers ne sont pas autorisés à manger, à fumer et à téléphoner à l'intérieur de La Source. Les boissons non alcoolisées sont acceptées dans des récipients exclusivement fermés (hors salle de consultation des documents anciens).

Pour le respect des autres usagers, le silence est de rigueur dans la salle de lecture.

Le non respect de ces règles entraîne l'exclusion immédiate des locaux de La Source et l'établissement d'un procès verbal de l'incident. En cas de troubles majeurs, il sera fait appel aux services de sécurité de l'École.

En cas d'attitude irrespectueuse, insulte ou menace, non respect des règles établies, la directrice de La Source pourra interdire durablement l'accès à La Source.

4.3 Vol, perte et détérioration

Les usagers sont tenus de surveiller leurs effets personnels. L'École ne peut être tenue pour responsable en cas de vol, de perte ou de tout autre préjudice.

En cas de vol, perte ou de détérioration involontaire d'un document emprunté, l'utilisateur devra le remplacer. S'il s'avère impossible de le remplacer à l'identique, il sera appliqué le tarif forfaitaire visé par le Conseil d'Administration de l'École (cf. Annexe 2 Tarifs en vigueur)

Toute dégradation volontaire des documents (pages arrachées, déchirées, annotées, surlignées, étiquettes décollées, etc.) des locaux, du mobilier ou du matériel devra faire l'objet d'un remboursement et pourra être sanctionnée d'une exclusion immédiate de La Source sans préjuger d'éventuelles poursuites disciplinaires ou judiciaires.

Les usagers doivent veiller à maintenir la propreté des lieux.

En cas de non-respect des consignes des membres du personnel et/ou suivant l'infraction constatée, un procès-verbal sera dressé et transmis à la directrice de la documentation, au responsable sécurité du site et à l'administration de l'École.

4.4 Sécurité

En cas de déclenchement d'une alarme ou pour tout problème de sécurité impliquant une évacuation, les usagers doivent respecter les consignes données par le personnel de La Source.

Les consignes de sécurité à respecter sont indiquées sur le panneau « consignes de sécurité » apposé à l'entrée de La Source (urgence incendie et médicale).

La liste des personnels formés à la lutte contre l'incendie est affichée à chaque début de couloir de l'établissement.

Pour laisser libres les circulations, le mobilier ne doit pas être déplacé et les ouvrages ne doivent pas être déposés dans les allées.

4.5 Droit à l'image

La prise de vues de La Source est soumise à l'autorisation expresse de la directrice de l'École ou par délégation de la direction de la communication. Cette autorisation de prise de vue est une simple autorisation de reproduction qui exclut tout usage à des fins de diffusion publique, éditoriale ou commerciale, sauf accord écrit de l'École.

4.6 Suggestion et réclamation

Toute suggestion ou réclamation concernant le fonctionnement et les ressources de La Source peut être communiquée en laissant un message à l'accueil ou en écrivant à l'intention de sa directrice par voie postale ou par courriel à l'adresse suivante :

La Source - Bibliothèque de l'École des Ponts
École des Ponts ParisTech
6-8 avenue Blaise-Pascal
Cité Descartes-Champs-sur-Marne
77455 Marne-la-Vallée cedex 2
bibliotheque@enpc.fr - Tél : +33 (0)1 64 15 34 70

Annexe : tarifs en vigueur

A.1 Ouvrages détériorés, perdus ou non rendus

Forfait de remplacement d'un ouvrage détérioré, perdu ou non rendu : 60 euros.

A.2 Photocopies et impressions

◆ Noir et blanc : 0,10 € (A4) et 0,20 € (A3)

◆ Couleurs : 0,40 € (A4) et 0,80 € (A3)

A.3 Prêts entre bibliothèques (PEB)

	Tous les organismes privés ou assimilés	Organismes publics et établissements du MTES	Organismes étrangers
Prêt d'un document (hors documents École)	Forfait de 16 € TTC ²	Gratuité - principe de réciprocité -	1 coupon international IFLA ³ (équivalent 8 €) pour les organismes étrangers publics
Copie d'un document (par tranche de 30 pages)			2 coupon internationaux IFLA (équivalent 16 €) pour les organismes privés

Les documents originaux propres à l'École ne sont pas concernés par les demandes de PEB, à savoir : les collections patrimoniales (le fonds ancien), les travaux d'élèves et les mémoires, les dossiers de Formation Continue.

² Le coût moyen de la fourniture d'une copie d'article est de 6 € par tranche de 50 pages et se situe entre 8 et 16 € pour l'étranger.

³ Modalités de paiement de prêts inter bibliothèques avec les bibliothèques étrangères à l'aide des souches IFLA : les coupons s'achètent directement auprès de l'IFLA (membres et non membres) : 4 € ou 8 € / coupon. La bibliothèque prêteuse détermine le nombre de coupons correspondant au PEB. La bibliothèque demandeuse envoie le nombre de coupons avec l'ouvrage après consultation. Il arrive qu'une bibliothèque prêteuse demande les coupons avant l'envoi du document. La validité des coupons est illimitée.

A.4 Fournitures d'images en haute définition (Image 300DPI format JPG ou TIF) et redevance

Usages	Tarif unitaires HT (droits mondiaux : tarifs x 2)	
	Jusqu'à la 1/2 page	Jusqu'à la pleine page
Pour l'édition commerciale d'un ouvrage tiré à moins de 1000 exemplaires	40 € l'image	80 € l'image
Pour l'édition commerciale d'un ouvrage tiré à plus de 1000 exemplaires	65 € l'image	100 € l'image
Publications dans la presse, revues magazines	40 € l'image	80 € l'image
Pour un usage cinématographique ou télévisuel	100 € l'image	
Pour une utilisation sur Internet pour une durée d'un an	80 € l'image	
Pour un panneau d'exposition	65 € l'image	

A noter que toutes les images sont téléchargeables en basse définition directement sur le site Internet.

Gratuité (hormis 10 euros pour l'envoi d'un DVD, s'il est demandé)

- Pour le ministère de la transition écologique et solidaire (MTES) ainsi que pour les établissement partenaires de l'Ecole.
- Pour les associations à but non lucratif.

Modalités d'envoi des images en haute définition : livraison en ligne gratuite

A.5 Numérisation de documents « texte »

Produit (format PDF)	Tarif en euro HT	Détail sur le produit
Texte numérisé intégral (jusqu'à 200 pages)	40 €	Texte intégral numérisé en noir en blanc, en niveaux de gris ou couleur selon les possibilités techniques
Texte numérisé intégral (au-delà de 200 pages)	Forfait de 30 € par tranche de 200 pages	
Texte manuscrit numérisé intégral (jusqu'à 100 pages)	90 €	Texte manuscrit intégral numérisé en noir en blanc, en niveaux de gris ou couleur selon les possibilités
Texte manuscrit numérisé intégral (au-delà de 100 pages)	Forfait de 50 € par tranche de 100 pages	

A.6 Produits dérivés issus des collections patrimoniales

Produit	Tarif unitaire en HT	Tarif HT d'une série thématique de 10 cartes
Carte postale	0,83 €	6,66 €

Six séries thématiques de cartes postales sur l'histoire de l'École sont disponibles : Portraits d'ingénieurs, Canaux, Ponts, Ouvrages d'art, Phares et Dessins du XVIII^{ème} siècle.

A.7 Vente d'espace publicitaire sur le mur d'images de La Source

1 mois : 2 000 € HT

3 mois : 3 500 € HT

6 mois : 5 000 € HT

Ces tarifs sont entendus pour deux passages de l'annonce par heure sur une période allant de 8 heures à 20 heures lors des jours d'ouverture de l'École.

A.8 Location des espaces-projets

La location des espaces projets (espace-projet Jean Rouch, espace projet 1, espace projet 2, espace-projet Yves Cousquer) est au tarif de 150 € HT la demi-journée et 200 € HT la journée, non compris la préparation et l'aménagement de la salle.

La Source

9H-22H du lundi au mercredi

9h-20h du jeudi au vendredi

Entrée libre pour tous

Prêts autorisés aux membres de l'École des Ponts ParisTech

Tél : +33 (0)1 64 15 34 70

Mél : bibliotheque@enpc.fr

6-8 avenue Blaise Pascal

Cité Descartes, Champs-sur-Marne

77455 Marne-la-vallée Cedex 02

Accès RER A Noisy-Champs

Pour toutes vos recherches

<http://bibliotheque.enpc.fr>