



Charte réglementant l'accès à l'ENTPE

Edition 2018

- L'accès aux locaux de l'ENTPE vous est donné à titre provisoire sous forme d'une carte ou badge.
- Il vous sera retiré si votre fonction ne le justifie plus ou si votre comportement n'est pas en accord avec les présentes consignes.
- Ce droit d'accès à l'ENTPE que vous avez reçu est personnel et incessible.
- Vous ne devez le communiquer à personne et signaler immédiatement toute perte ou vol.
- Tout usage de ce moyen d'accès engage votre responsabilité personnelle.
- Vous donnez votre accord avec cette charte lors de la réception du badge d'accès.

Accès contrôlé par badge et code

Accès en dehors des heures d'ouverture de l'ENTPE (lundi au vendredi hors jour férié de 7h45 à 12h00 et de 13h00 à 18h30) :

- au foyer-bar lorsqu'il est ouvert
- aux manifestations encadrées par l'AEITPE
- aux locaux en libre service : E002, E003, E004
- aux laboratoires A et B (uniquement personnel autorisé)
- au laboratoire C (uniquement personnel autorisé)
- à l'Espace Ville (uniquement personnel autorisé)

L'usage du badge est exclusivement réservé aux accès mentionnés ci-dessus.

Mode d'utilisation :

1- Entrée bissectrice, par carte seule (24h/24h)

pour tous usagers détenteur d'un badge en cours de validité

Passer le badge devant le lecteur d'entrée (un voyant devient vert)

Pousser la porte immédiatement.

Vérifier que la porte se referme correctement derrière vous.

2- Entrée passerelle (côté planétarium), par badge seul de 06h30 à 19h00

pour tous usagers détenteur d'un badge en cours de validité

Passer le badge devant le lecteur d'entrée (un voyant devient vert)

Tirer la porte immédiatement.

La sortie s'effectue à l'aide du bouton électrique placé sur le côté de la porte.

3- Entrée sas accueil, par carte seule

L'accès sas accueil est libre de 07h45 à 12h00 et de 13h00 à 18h30.

L'accès contrôlé par badge de 6h30 à 7h45, de 12h00 à 13h00 et de 18h30 à 20h30.

Passer le badge devant le lecteur d'entrée (un voyant devient vert).

Le sas s'ouvre automatiquement.

4- Accès locaux en libre service pour les étudiants hors cours

Salles E002 – E003 – E004 : accès autorisé sans badge en journée du lundi au vendredi de 05h30 à 20h30.

Salles E002 - E003 - E004 : accès autorisé et contrôlé par badge la nuit de 20h30 à 05h30 et le week-end, du vendredi 20h30 au lundi 05h30.

Nota : La nuit et les week-end, les portes donnant au patio face à ces locaux sont **sous alarme et doivent être tenues fermées**. Elles servent uniquement dans le cadre d'une évacuation d'urgence de la zone.

4-1 Entrée et mise hors service automatique de l'alarme

Passer votre **badge** devant le lecteur

et composer votre **code personnel** à 6 chiffres + **touche #**

Pousser **ou tirer** la porte pendant la sonnerie **et attendre le « clac »** (quelques secondes).

4-2 Sortie

Deux cas peuvent se présenter

- ***Vous n'êtes pas le dernier sortant*** : Sortie classique.

- ***Vous êtes le dernier sortant*** : Sortie et remise de l'alarme.

Sortie classique :

Passer votre **badge** sur le lecteur intérieur, **attendre le « clac »**

Tirer **ou pousser** la porte immédiatement (quelques secondes)

La porte se referme automatiquement derrière vous.

Remise de l'alarme :

Une fois avoir passer la porte, sur le lecteur extérieur à la zone :

Composer **2 + touche #** puis **42 + touche # >>>** passer votre **badge** devant le lecteur >>> composer votre **code personnel** à 6 chiffres + **touche #**

(sur le lecteur de badge, la diode verte devient rouge)

Une affiche au-dessus du lecteur rappelle la procédure.

5- Ascenseur desservant la bibliothèque et l'amphithéâtre haut

L'accès est libre de 07h00 à 20h15.

Les niveaux sous-sol et terrasse sont en accès contrôlé et réservés aux services techniques.

6- Local AEITPE, foyer et des amphis

Les responsables associatifs ont la possibilité de gérer les accès aux foyer, à l'AEITPE et aux amphithéâtres via des cartes maître.

6-1 Mise hors service (enlève la sécurité)

Passer devant le lecteur la **carte maître** ensuite vous avez 20'' pour

>>> composer **2 + touche #** puis le **code fonction + touche #**

puis passer le badge personnel devant le lecteur

(la diode rouge devient verte)

6-2 Mise en service (sous sécurité)

Passer devant le lecteur la **carte maître** ensuite vous avez 20'' pour
>>> composer **2 + touche #** puis le **code fonction + touche #**
puis passer le badge personnel devant le lecteur
(la diode verte devient rouge)

7- Perte du badge

En cas de perte, vous devez avertir immédiatement le service Logistique et Patrimoine qui fera opposition à ce badge : soit en venant au service mais aussi par mél à log.sg@entpe.fr .

Bien noter que vous restez responsable de l'utilisation de votre badge personnel tant que cette opposition n'a pas été enregistrée.

8- Vente

Pour les élèves, ainsi que pour les visiteurs présents moins de 6 mois, le badge est vendu au tarif fixé par le Conseil d'Administration de l'école (8,00 €).

L'achat hors chaîne d'inscription se fait à l'accueil de l'école.

A terme, ce badge devrait être remplacé par la carte d'étudiant ou professionnelle multiservices qui est déjà en votre possession.

9- Exploitation des données

En cas de problème (intrusion, vol...), une exploitation des entrées/sorties des salles informatiques est rendue possible par un enregistrement informatique en continu du trafic.

10- Non respect de cette charte

Le non respect des consignes, les erreurs de manipulation générant des alarmes intempestives ou la non remise sous sécurité des locaux **entraînera l'invalidation provisoire de vos droits d'accès à l'ENTPE.**

Vous devrez ensuite vous présenter au service Logistique et Patrimoine pour justifier de vos différentes actions et faire revalider votre carte d'accès.