Charte réglementant l'accès aux locaux de l'ENTPE



L' ÉCOLE DE
L'AMÉNAGEMENT DURABLE DES TERRITOIRES

UNIVERSITÉ DE LYON

ENTPE
L'école de l'aménagement durable des territoires

1. Objet et champs d'application

I – La présente charte définit les conditions d'accès aux locaux de l'Ecole Nationale des Travaux Publics de l'État (ENTPE).

Elle organise le système non biométrique d'accès par badge aux locaux de l'ENTPE.

II – La présente charte s'applique à toute personne accédant aux locaux de l'ENTPE et, notamment, aux personnels, aux usagers, aux prestataires et intervenants.

Les personnels et usagers de l'ENTPE s'entendent au sens du préambule du règlement intérieur de l'ENTPE.

2. Horaires et modalités d'accès aux bâtiments

I – L'accès aux locaux de l'ENTPE est libre ou s'effectue par l'utilisation d'un badge dans le respect des horaires prévus par le tableau ci-dessous :

Accès / Zone	Jours / Plage horaire	Modalités d'accès
Sas d'accueil principal	Lundi au vendredi : 07h30 – 17h15 Lundi au vendredi : 06h30 – 07h30 & 17h15 – 19h30	Entrée libre (Présence d'un personnel d'accueil) Contrôle par badge obligatoire
Passerelle (Côté Planétarium)	Lundi au vendredi : 06h30 – 19h00	Contrôle par badge obligatoire
Bissectrice	Lundi au vendredi : 06h30 – 19h30	Contrôle par badge obligatoire

II – L'ensemble des usagers et des personnels est tenu de quitter les locaux au plus tard à 20h00.

3. Zones et horaires étendus (usagers)

3.1 Zone étendue usagers

Un accès étendu depuis la bissectrice vers la zone comprenant le foyer, les amphithéâtres et les salles E002, E003 et E004 est accordé aux usagers selon le calendrier suivant :

- **Lundi et Mercredi** : 19h30 – 00h00
- **Mardi** : 19h30 – 01h00
- **Jeudi et Vendredi** : 19h30– 06h30 (Accès nuit)

- **Samedi et Dimanche** : 07h00 – 00h00

3.2 Gestion des clubs et évènements (Cartes Maîtres)

Les responsables de l'Association des étudiants de l'ENTPE (AEITPE) et les responsables des clubs y étant rattachés disposent d'accès permettant l'ouverture du foyer, des locaux associatifs et des amphithéâtres dans le cadre d'évènements validés.

Ces accès sont accordés uniquement pour les évènements préalablement validés par la direction ou le service désigné par celle-ci, selon une procédure formalisée. Les habilitations correspondantes font l'objet d'une revue périodique.

Les responsables mentionnés au premier alinéa sont garants du respect des lieux, des horaires autorisés et de la remise sous sécurité des locaux à la clôture des activités.

4. Règles d'utilisation des badges

I – Chaque personnel et chaque usager reçoit un badge d'accès prenant la forme d'une carte professionnelle.

Le badge est personnel. Il ne peut être ni prêté, ni donné, ni cédé.

II – Conformément aux dispositions du règlement intérieur, il est interdit de permettre l'entrée de toute personne non autorisée ou inconnue pour quelque raison que ce soit et par quelque moyen que ce soit dans les locaux de l'École, notamment en lui « ouvrant la porte » ou en la laissant passer dans son sillage sans badger.

Il est interdit de maintenir des portes d'accès ou des portes coupe-feu bloquées en position ouverte sans surveillance.

Toute utilisation du badge engage la responsabilité de son détenteur dans les limites prévues au III du présent article.

III – Toute perte, vol ou dysfonctionnement de badge doit être signalé immédiatement au Service Logistique et Patrimoine (SALP) (log.sg@entpe.fr). À défaut, la responsabilité du titulaire pourra être recherchée, dans les conditions prévues par les textes applicables et sous réserve des circonstances propres à chaque situation.

La demande de renouvellement d'un badge s'effectue auprès de l'accueil pour les usagers et du SALP (osticket) pour les personnels.

Les frais de remplacement consécutifs à la perte ou détérioration sont à la charge du personnel ou de l'usager.

IV – Le droit d'accès aux locaux de l'ENTPE peut être limité ou suspendu pour tout motif lié à la sécurité des personnes, des biens et des locaux.

Le manquement aux règles qui précèdent est susceptible de justifier des poursuites disciplinaires.

5. Conservation et exploitation des données

I – Le système non biométrique d'accès par badge aux locaux de l'ENTPE enregistre en continu les passages effectués au niveau des accès sécurisés.

Les données enregistrées sont les suivantes : identifiants du badge (nom et prénom), numéro du badge, horodatage (heure et date) et le point d'accès franchi.

II – Le traitement repose sur l'exécution d'une mission d'intérêt public, conformément à l'article 6, paragraphe 1, point e), du RGPD, dans le cadre des responsabilités de l'ENTPE en matière de maintien de l'ordre et de sécurité au sein de l'établissement, prévues notamment à l'article 10 du décret n° 2025-105 du 3 février 2025

III – Les données de badgeage ne peuvent être consultées que pour les besoins de la gestion et de la sécurisation des accès aux locaux de l'ENTPE, notamment en cas d'incident ou de suspicion d'incident affectant la sécurité des personnes, des biens ou des locaux tels qu'une intrusion, vol, dégradation, accès non autorisé, utilisation irrégulière d'un badge, trouble à l'ordre public ou événement de sécurité.

La consultation des données de badgeage doit être motivée.

Lorsque les faits constatés sont susceptibles de donner lieu à une procédure administrative, disciplinaire ou judiciaire, les données strictement nécessaires à l'établissement des faits peuvent être extraites et utilisées dans ce cadre, sous réserve du respect des principes de nécessité, de proportionnalité, d'information préalable des personnes concernées, d'habilitation des personnes accédant aux données et de traçabilité des consultations.

IV – Les données relatives aux accès sont conservées au maximum 3 mois après leur enregistrement. Par exception, lorsque des données sont extraites dans le cadre d'un incident ou d'une procédure administrative, disciplinaire ou judiciaire, seules les données strictement nécessaires sont conservées pendant la durée nécessaire au traitement de l'incident ou de la procédure concernée, puis supprimées ou archivées conformément aux règles applicables.

Les données ne sont accessibles qu'aux personnes expressément habilitées par la directrice de l'ENTPE, dans la limite de leurs attributions.

Toute consultation ou extraction des données, en dehors des opérations courantes strictement nécessaires à la gestion technique du dispositif fait l'objet

d’une demande motivée, validée par la directrice ou une personne expressément désignée à cet effet.

Les consultations et extractions sont journalisées.

Aucune consultation des journaux ne peut être réalisée à des fins de contrôle généralisé des horaires, de l’activité ou des déplacements des agents, des usagers et des tiers.

V – Chaque personne concernée peut exercer, dans les conditions prévues par le RGPD, ses droits d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation et d’opposition pour motif tenant à sa situation particulière.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans le cadre de la présente charte, chaque personnel et chaque usager peut contacter le délégué à la protection des données (dpo@entpe.fr).

Elle peut également introduire une réclamation auprès de la CNIL

Toute personne concernée est informée, avant la première utilisation de son badge, des conditions de traitement de ses données personnelles.

Une notice d’information RGPD complète est communiquée aux personnels, étudiants et autres titulaires de badges, notamment par courriel ou lors de la remise du badge. Elle demeure accessible sur le site internet de l’ENTPE, dans sa rubrique consacrée à la protection des données.

Une information adaptée est également mise à disposition des visiteurs concernés par le dispositif.

ENTPE
3, rue Maurice Audin
69518 Vaulx-en-Velin Cedex
France

www.entpe.fr

UNIVERSITÉ DE LYON

ENTPE
L'école de l'aménagement durable des territoires