



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE DOCUMENTATION DE L'ENSAB

HORAIRES

Le centre de documentation est ouvert :

Lundi	9h-----18h
Mardi	9h-----18h
Mercredi	9h-----18h
Jeudi	9h-----18h
Vendredi	9h-----16h

Fermeture pendant la période des vacances universitaires

CONSULTATION

Le centre de documentation est accessible à toutes et à tous et est destiné en priorité aux étudiants et aux enseignants de l'ENSAB.

Les personnes extérieures à l'ENSAB peuvent consulter les documents sur place après s'être présentées à l'accueil de l'ENSAB puis à la banque de prêt du centre de documentation.

L'usage des postes informatiques est réservé à la recherche documentaire et à la consultation des ressources numériques mises à disposition.

PRÊT

- Aux étudiants inscrits à l'ENSAB
- Aux enseignants de l'ENSAB
- Aux personnels administratifs de l'ENSAB
- Aux anciens étudiants diplômés de l'ENSAB
- Aux étudiants, enseignants et personnels administratifs de l'Université de Rennes

Pour chaque prêt, présenter impérativement la carte d'étudiant ou de lecteur pour la validation du prêt

L'accès au prêt pour les anciens étudiants de l'ENSAB nécessite le dépôt d'une caution de 50€ prélevée puis remboursée lors de la restitution de la carte de lecteur.

Le prêt inter bibliothèques est réservé prioritairement aux étudiants en Master de l'ENSAB.

- **Livres :**
 - 5 livres pendant 3 semaines pour les Licence
 - 7 livres pendant 3 semaines pour les Master
 - 2 livres pendant 8 semaines pour les HMONP
 - 1 livre pendant 3 semaines pour les étudiants de l'Université de Rennes extérieurs à l'ENSAB sous réserve de la mise en place d'un système de prêts en adéquation avec le SIGB du centre de documentation.

Concernant les copies de **publications** (livres et revues), l'ENSAB dispose d'un contrat avec le CFC (Centre français d'exploitation de droit de copie).

La reproduction intégrale est interdite. Les parties d'œuvres copiées ne doivent pas excéder, par acte de reproduction, 10 % d'un livre et 30 % d'un journal ou d'une revue.

Les références bibliographiques de l'œuvre doivent apparaître à proximité de l'extrait copié.

En cas de non-respect de ces conditions, le contrevenant s'expose à des poursuites judiciaires et à des sanctions définies par le code de la propriété intellectuelle (article L.335-3).



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



- **2 DVD pour deux semaines, uniquement pour les étudiants, enseignants et personnels administratifs de l'ENSAB**

Conformément à la législation sur les droits d'auteur, la consultation et le prêt de **documents audiovisuels** sont *exclusivement réservés aux étudiants inscrits à l'ENSA Bretagne et à ses enseignants*. Ces documents ont été acquis dans le respect des droits institutionnels. Les droits acquis sont différents selon les titres : droit de consultation ou droit de prêt, droit de consultation et droit de prêt conjoints.

Toute reproduction est strictement interdite.

Pour éviter tout retard, il est possible de consulter son compte et de prolonger d'une semaine ses prêts en ligne sur le portail documentaire de la bibliothèque « Archirès » <https://www.archires.archi.fr>, après authentification. **Tout retard entraînera une suspension de prêt immédiate et temporaire proportionnelle au retard et bloquera tout accès aux ressources numériques disponibles sur le portail ArchiRès après authentification.**

Le prêt est interrompu de la fin de l'année scolaire à la rentrée suivante, à l'exception des futurs étudiants en Master et HMONP de l'ENSAB.

Pour les étudiants de licence 1 et 2, les nouveaux diplômés, et les étudiants de l'Université de Rennes, tous les documents doivent être restitués au plus tard à la fin du mois de juin.

L'emprunteur ou l'établissement dont dépend l'emprunteur (Université de Rennes), s'engage à racheter ou à rembourser tout ouvrage détérioré ou perdu.

Un étudiant qui n'est pas en règle avec le centre de documentation en fin d'année, ne pourra obtenir sa nouvelle carte d'étudiant pour l'année suivante. Pour un étudiant nouvellement diplômé, il ne lui sera pas délivré d'attestation de diplôme.

DOCUMENTS UNIQUEMENT CONSULTABLES SUR PLACE

- Livres exclus du prêt
- Revues
- Mémoires & PFE non numérisés
- Fonds ancien
- Certaines bases documentaires

Un photocopieur couleur et un scanner sont mis à disposition des lecteurs à l'étage du centre de documentation. La copie des documents doit être faite dans le respect des droits d'auteurs définis par le CFC.

DISPOSITIONS SPÉCIALES POUR LES ÉTUDIANTS DIPLOMÉS

Le dépôt du PFE en format PDF (sur un drive dédié) est obligatoire. Il est constitué d'un rapport de présentation d'une 20aine de pages minimum, des pages des planches présentées lors de la soutenance et/ou photos de maquette ou travaux 3D, d'une fiche d'analyse intégré au rapport (résumé français-anglais et mots clefs) et du contrat de cession des droits d'auteur.

Le dépôt du mémoire de 5ème année en format PDF, est lui aussi obligatoire (sur un drive dédié) accompagnée d'une fiche d'analyse intégrée au mémoire (résumé français-anglais et mots clefs) et du contrat de cession des droits d'auteurs datés, signés par l'étudiant.

Sans ces dépôts, il ne sera pas délivré d'attestation de diplôme à l'étudiant.

PFE et mémoires contribuent à l'enrichissement du fonds documentaire.

Nom du lecteur :

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé pour la durée de mes études à l'ENSAB » ou « lu et approuvé pour mes études à l'Université de Rennes » :