

**cité**

sciences  
et industrie

**bibliothèque**



M > Porte de la Villette  
cite-sciences.fr/bibliotheque  
#BibliothequeBSI

# Conditions générales d'utilisation du Pass BSI

## Bibliothèque de la Cité des sciences et de l'industrie

### Sommaire

Article 1 - Présentation du Pass BSI	p. 2
Article 2 - Conditions d'utilisation du Pass BSI	p. 2
Article 3 - Modalités pratiques d'emprunt	p.2-3
Article 5 - Restitution du document emprunté	p.3
Article 6 - Perte, vol ou détérioration des documents empruntés	p.3
Article 7 - Perte ou vol de la carte d'emprunteur	p.3
Article 8 - Services de réservation de postes informatiques ou de places	p.3
Article 9 - Responsabilité	p.4
Article 10 - Justificatif d'identité et de domicile	p.4
Article 11 - Sécurité et confidentialité des informations et données personnelles	p.4
Article 12 - Modifications des présentes	p.4

# Article 1 - Présentation du Pass BSI

**Le Pass BSI est une d'adhésion d'un an, de date à date, permettant à ses détenteurs :**

- D'emprunter les livres, revues, CD-ROMS et DVD de la Bibliothèque des sciences et de l'industrie (BSI), pour une durée de 21 jours ouvrés, renouvelable jusqu'à 42 jours maximum pour les livres et CD-ROMS ; revues et DVD sont non renouvelables ;  
Soit : 10 documents, dont 4 CD-ROMS et 3 DVD pour le Pass BSI et pour la formule individuelle et duo du Pass annuel Universcience ;  
20 documents, dont 8 CD-ROMS et 3 DVD pour la formule familiale du Pass annuel Universcience ;
- Bénéficier d'un compte personnel, sur la plateforme « Mes services » accessible sur place et à distance

Identifiant et mot de passe pour création du compte : voir CGU de la plateforme « Mes services »

**Le compte personnel permet :**

- L'accès aux ressources numériques de la BSI (livres numériques, autoformation, Bases de données) ;
- L'accès à Internet illimité sur place ;
- La réservation d'un poste de travail à distance ou sur place ;
- La réservation d'une place individuelle ou d'une salle de travail ;
- L'accès aux logiciels de traitement de texte et de l'image.

**Le fait d'adhérer implique l'acceptation entière et sans réserve de l'adhérent aux conditions générales objets du présent document.**

**Le Pass BSI est délivré gratuitement sur place et en ligne et donne lieu, sur place, à la remise d'une carte d'adhérent. Cette carte est strictement personnelle.**

**Les adhérents au Pass annuel Universcience, quelle que soit la formule sélectionnée (individuelle, duo ou familiale), bénéficient des offres contenues dans le Pass BSI.**

# Article 2 - Conditions d'utilisation du Pass BSI

Le Pass BSI permet l'accès à l'ensemble des offres et services décrits dans l'article 1.

Les personnes devront compléter le formulaire d'adhésion pour l'obtention du Pass BSI.

L'emprunt de documents ne peut se faire que si l'adhérent a présenté toutes les pièces justificatives d'identité conformément à l'article 10 ci-après.

**Pour les mineurs, la signature d'une autorisation parentale ou du tuteur légal sur formulaire est obligatoire.**

**Cette autorisation couvre la responsabilité en cas de documents abîmés ou de non rendu des documents empruntés, en cas d'utilisation frauduleuse d'une carte perdue ou volée, ainsi que la responsabilité concernant la consultation ou l'usage de contenus non adaptés aux mineurs sous forme papier ou numérique.**

## 2.2 - Durée de validité

Le Pass BSI est valable un an à compter de la date d'inscription de son titulaire.

## 2.3 - Documents empruntables

Tous les documents sont empruntables pour toute personne, y compris les mineurs, disposant d'une carte valide.

Les documents munis d'une étiquette rouge, ne peuvent être consultés que dans l'enceinte de la BSI.

# Article 3 - Modalités pratiques d'emprunt

**Le Pass BSI permet d'emprunter des documents de la BSI dans les conditions définies ci-après :**

## 3.1 - Durée du prêt

- Le nombre de documents empruntés varient en fonction du type d'adhésion (cf. tableau présenté ci-dessous) ;
- Le titulaire du Pass BSI est réputé connaître l'échéance du prêt correspondant à la date limite de retour prévue des documents empruntés ;
- Seules les données informatiques attestent de la date du retour prévue : les signets datés sont des documents d'information et ne constituent en aucune façon une preuve en cas de litige.

Si un emprunt est effectué à moins de 21 jours de la date d'expiration de l'adhésion, la durée du prêt est automatiquement limitée à la durée d'adhésion restante.

Durant la période estivale, selon les dates définies par la BSI et communiquées aux adhérents, la durée du prêt s'étend à 28 jours, renouvelable jusqu'à 56 jours maximum.

## 3.2 - Prolongation du prêt

**À la demande du titulaire du Pass BSI, la BSI accordera une seule prolongation de prêt de 21 jours maximum supplémentaires, si les trois conditions cumulatives suivantes sont remplies :**

- Cette demande est faite au plus tard à la date prévue pour le retour ;
- La demande porte sur un document autre qu'une revue ou un DVD ;
- Le document ne fait pas l'objet d'une réservation.

Cette prolongation peut se faire sur place ou par internet, ou bien par contact direct avec les personnels du service prêt (téléphone, répondeur, courriel...).

## 3.3 - Retard dans le rendu des documents empruntés

**Le dépassement des délais fixés à l'article 3.1, en l'absence de prolongation de prêt, donne lieu à un blocage de la carte Pass BSI dès le premier jour de retard : le détenteur de la carte ne peut plus emprunter tant qu'il reste un document en retard sur son compte.**

# Article 4 - Réservation de documents

**Les documents destinés au prêt peuvent faire l'objet d'une réservation si tous les exemplaires d'un titre sont déjà empruntés.**

Cette réservation peut s'effectuer, via le compte adhérent :

	Nombre de documents empruntables sur place	Nature des documents	Durée du prêt
Pass BSI ou Pass Universcience individuel et duo	10	Livres, revues, 4 CD-rom maximum, 3 DVD	21 jours
Pass Universcience familial	20	Livres, revues, 8 CD-rom maximum, 3 DVD	21 jours

- Sur les postes de consultation dans les espaces de la BSI ;
- À domicile, par le biais du catalogue ou de la plateforme « Mes services » de la BSI.

À son retour, le document réservé est mis de côté, par le personnel de la BSI, pour l'adhérent l'ayant réservé, pendant 7 jours. Passé ce délai le document est remis en rayon. L'adhérent a la possibilité de vérifier si le document qu'il a réservé est disponible via tous les moyens mis à sa disposition : consultation de son compte, sur place à la BSI, par téléphone ou par courriel.

**L'adhérent ne peut réserver qu'une seule fois.**

## Article 5 - Restitution du document emprunté

### 5.1 - Conditions générales de restitution

Tout document emprunté doit être restitué à la BSI dans les conditions prévues aux articles 3.1 et 3.2 ci-avant.

### 5.2 - Modalités de restitution

Le ou les documents empruntés sont restitués :

- Soit au comptoir du prêt aux heures d'ouverture de ce dernier ;
- Soit par la Poste sous la seule responsabilité de l'emprunteur. La date de retour prise en compte sera celle du cachet de la poste ;
- Soit aux automates de prêt aux heures d'ouverture de la BSI.

### 5.3 - Non restitution des documents

À l'issue du délai 21 jours ouvrés après la date de retour prévue, le dossier est transmis à l'Agence Comptable de l'EPPDCSI qui mettra l'adhérent en demeure de remboursement du ou des documents non rendus.

La facture inclut, outre le prix du document non rendu, des frais d'équipement pour chaque document, ainsi que des frais de dossier par adhérent.

**À défaut de remboursement, la carte de l'adhérent reste bloquée jusqu'à régularisation de sa situation.**

Lorsque le dossier de recouvrement a été transmis :

- Si l'adhérent retourne les documents et que la procédure de recouvrement n'est pas encore initiée, les documents sont acceptés en retour à la BSI et la carte de l'adhérent est débloquée, s'il n'a pas d'autres documents en retard ;
- Si l'adhérent retourne les documents alors que la procédure de recouvrement est initiée : le recouvrement ira à son terme, l'adhérent conserve les documents et devra s'acquitter des sommes dues lors de la mise en recouvrement qui lui sera notifiée.

## Article 6 - Perte, vol ou détérioration des documents empruntés

**L'adhérent est responsable des documents empruntés en son nom.**

En cas de perte, vol ou de détérioration du ou des document(s) emprunté(s), l'EPPDCSI exigera le remboursement du ou des documents. La mise en recouvrement des documents rendus détériorés ou déclarés perdus ou volés sera immédiate au moment du constat ou de la déclaration de perte ou vol. La carte de l'adhérent sera bloquée jusqu'à l'aboutissement du recouvrement.

## Article 7 - Perte ou vol de la carte d'emprunteur

Le titulaire d'un Pass BSI déclarera dans les meilleurs délais la perte ou le vol de sa carte, faute de quoi, et jusqu'à la date de la déclaration du vol au service prêt de la BSI, il sera tenu pour responsable et aura l'obligation de rembourser les documents sortis frauduleusement de la BSI par l'intermédiaire de sa carte. La BSI procédera à la désactivation informatique de la carte perdue ou volée à la date de la déclaration.

Sur présentation du récépissé de déclaration de vol auprès des services de police ou de gendarmerie, la BSI remplacera le pass BSI dans un délai de 15 jours à son titulaire. La validité du nouveau Pass ne saurait excéder la durée de validité du Pass BSI initialement délivré. Pendant ce délai de 15 jours, l'adhérent pourra emprunter des documents dans les conditions fixées aux articles 3 et 4, sur présentation d'une pièce d'identité officielle.

## Article 8 - Services de réservation de postes informatiques ou de places

Le détenteur du Pass BSI bénéficie de la possibilité de réservation de poste informatique dans la BSI et de la réservation de places de travail dans les espaces de la BSI.

Ces réservations peuvent s'effectuer sur place ou distance, via la plateforme « Mes services ».

Un quota d'heures hebdomadaire de réservation est attribué aux détenteurs du Pass BSI.

Ce quota peut évoluer : la BSI en informera les détenteurs par tous les moyens d'information (mail, affichage, newsletter...).

## Article 9 - Responsabilité

**La personne responsable est l'adhérent au Pass BSI; pour les mineurs, il s'agit de leur représentant légal.**

**Le Pass BSI est strictement personnel et non cessible.**

Le titulaire du Pass BSI s'engage à respecter le règlement intérieur de l'établissement, applicable aux visiteurs, affiché dans ses locaux, accessible sur le site internet et disponible à tous ceux qui en font la demande.

En cas d'infraction à ce règlement, la BSI se réserve le droit de suspendre l'adhésion à tout contrevenant, lequel peut s'exposer en outre à des sanctions pénales.

Le titulaire du Pass BSI est tenu de respecter la législation relative au droit de la propriété intellectuelle en vigueur, pour tout usage des documents consultés et/ou empruntés.

À ce titre, il s'engage notamment à ce que toute citation d'un document comporte la mention de sa source.

Par ailleurs, la reproduction et/ou la représentation éventuelle d'un document sont donc réservées à un usage strictement personnel, gratuit et limité au cercle de famille.

L'EPPDCSI ne pourra être tenu pour responsable d'une infraction à la législation relative au droit de la propriété intellectuelle par les titulaires du Pass BSI.

## Article 10 - Justificatif d'identité et de domicile

Toute adhésion ou renouvellement d'une adhésion avec emprunt de documents donne lieu à la présentation de l'une des pièces d'identité suivantes comportant une photographie :

- Carte nationale d'identité ;
- Passeport ;
- Permis de conduire ;
- Carte de séjour ou récépissé de demande de carte de séjour ou récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile ;
- Livret de famille – pour les mineurs ne disposant pas d'une carte d'identité.

Ainsi que d'un justificatif de domicile de moins de trois mois, il peut notamment s'agir :

- D'une quittance de loyer ;
- D'une facture d'abonnement téléphonique, d'accès internet ou à un fournisseur d'énergie.

Le titulaire d'une carte d'emprunteur s'engage à signaler à la BSI tout changement d'adresse et/ou d'état civil dans les meilleurs délais à l'adresse suivante : [bsi-pret@universcience.fr](mailto:bsi-pret@universcience.fr)

## Article 11 - Sécurité et confidentialité des informations et données personnelles

**L'Etablissement public du Palais de la Découverte de la Cité des Science et de l'Industrie (EPPDCSI) est amené à traiter des informations concernant les personnes souscrivant au Pass BSI.**

Afin de respecter le droit des personnes physiques à être protégées à l'égard du traitement des données à caractère personnel, l'EPPDCSI s'est engagé dans une démarche continue de conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (dit RGPD : règlement général sur la protection des données) et dans le respect de la Loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles.

**L'EPPDCSI s'engage à ce que les données personnelles collectées et utilisées le soient de manière transparente et sécurisée.**

Ces dernières sont traitées aux fins suivantes :

- Améliorer le confort de votre visite tant à la Cité des sciences et de l'industrie qu'au Palais de la découverte ;
- Tenir les personnes informées de l'activité de l'EPPDCSI ;
- Accomplir les actes de gestion utiles à notre bon fonctionnement de l'EPPDCSI.

En tant que responsable de traitements, l'EPPDCSI met en oeuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté aux risques auxquels pourraient être exposées les données à caractère personnel qu'il collecte. Notamment, l'EPPDCSI se conforme à une politique de sécurité des systèmes d'information définie et contrôlée par un responsable de la sécurité des systèmes d'information (RSSI) et a nommé un délégué à la protection des données conformément à l'article 37 du RGPD. Les données collectées dans le cadre de l'adhésion au Pass BSI seront conservées trois années à partir de la dernière interaction entre l'EPPDCSI et la personne souscrivant ledit Pass BSI.

Conformément au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés, les personnes dont les données ont été collectées peuvent exercer leurs droits d'accès, de rectification, à l'oubli, d'opposition, de portabilité, de suppression et de retrait de leur consentement sur les données personnelles les concernant en contactant l'EPPDCSI par email ([rgpd@universcience.fr](mailto:rgpd@universcience.fr)) ou à l'adresse postale suivante : 30 avenue Corentin Cariou, 75019 Paris.

**Un justificatif d'identité doit être joint à la demande afin que l'EPPDCSI puisse identifier la personne concernée.**

Si cette dernière estime, après avoir contacté l'EPPDCSI, que ses droits ne sont pas respectés, elle peut adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## Article 12 - Modifications des présentes

**La BSI se réserve le droit de procéder à toute modification de ses conditions générales d'utilisation sans préavis.**

Le cas échéant, la BSI s'engage à informer ses adhérents des éventuelles modifications.

Ces modifications sont d'effet immédiat quant à leur application et réputées acceptées par les adhérents qui s'engagent à respecter les nouvelles conditions d'utilisation de leur Pass BSI.

À ce titre, elles ne pourront faire l'objet de contestation de la part des adhérents.