

LIVRET D'ACCUEIL
AU
« 54 BOULEVARD RASPAIL »
(Maison des Sciences de l'Homme)

Sommaire

Venir au « 54 »

- Adresse et accès
- Horaires d'ouverture
- Badges et clés

Travailler au « 54 »

- Réglementation applicable au site et consignes de sécurité
- Règles de vie
- Modalités de gestion de l'immeuble et informations pratiques (numéros utiles...)
- Modalités d'utilisation des espaces communs de convivialité et de travail
- Modalités d'utilisation des espaces de travail et de convivialité propres à chaque établissement

Un groupe de travail commun aux établissements occupants sera mis en place à l'arrivée dans le bâtiment pour préciser les règles de vie en s'appuyant sur l'expérience des utilisateurs. Il élaborera un règlement intérieur qui sera diffusé à l'automne 2017. Ce livret reprend donc uniquement les principales informations utiles pour votre installation.

Venir au « 54 »

Adresse et accès

L'entrée principale et l'entrée des personnes à mobilité réduite se situent toutes deux au **54 boulevard Raspail**.

Accès métro

Sèvres-Babylone : L10 et L12

Rennes : L12

Saint-Sulpice et Saint-Placide : L4

Accès bus

Sèvres-Babylone : 39 - 68 - 70 - 83 - 84 - 87 - 89 - 94

Accès vélo

- Stations Vélib : n°6107 (29, rue du Cherche-Midi) / n°6025 (16, rue d'Assas) / n°6030 (22, rue d'Assas) / n°6026 (28, rue Saint-Placide) / n°6004 (19, rue du Regard).
- Des places abritées pour les vélos sont à disposition dans l'enceinte du bâtiment derrière le bâtiment G (voir plan).

Accès voiture pour les personnes à mobilité réduite

Le parking situé en sous-sol de la Maison des Sciences de l'Homme est accessible uniquement aux personnes à mobilité réduite. La demande est à formuler par mail à l'adresse suivante : logistique54@ehess.fr

Horaires d'ouverture

L'immeuble est ouvert toute l'année, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) :

- de 7h00 à 21h00 pour les personnels ;
- de 8h00 heures à 21h00 pour les publics (notamment les étudiants).

Les parties communes du bâtiment, situées au rez-de-chaussée et au premier sous-sol, sont en accès libre sur tout le temps d'ouverture du bâtiment.

Les étages occupés par l'EHESS sont en accès libre de 8h00 à 18h00 et restent accessibles par badge jusqu'à 21 heures. Les étages occupés par la FMSH sont accessibles uniquement par badge.

Les personnels sont invités à quitter les lieux au plus tard à 20h30, afin de permettre une fermeture effective de l'immeuble à 21h00.

Badges et clés

Les personnels des établissements occupants disposent :

- d'un **badge** pour l'accès aux étages en dehors des horaires de circulation libre, dans les zones en libre accès, et pour les étages de la FMSH ;
- d'une **clé** pour accéder à leur bureau.

Des badges d'accès temporaires pourront être délivrés à l'accueil pour permettre aux visiteurs d'accéder aux étages en dehors des horaires de circulation libre ou aux étages de la FMSH.

Les lecteurs de badges sont positionnés pour partie dans les ascenseurs, mais également sur les paliers d'étages à la sortie des escaliers et des ascenseurs.

Travailler au « 54 »

Réglementation applicable au site et consignes de sécurité

L'immeuble est exclusivement destiné à un usage de recherche et d'enseignement, ainsi qu'aux activités administratives afférentes, conformément aux missions de service public et d'intérêt général des établissements occupants.

Un PC sécurité, situé au rez-de-chaussée de l'immeuble, est ouvert de 6h00 à 21h30 en activité courante, les jours d'ouverture du bâtiment. Il est placé sous l'autorité de l'EHESS, responsable unique de la sécurité sur le site. En dehors des horaires, le bâtiment est placé sous alarme en télésurveillance.

Les personnels du PC de sécurité-incendie sont habilités à produire toute observation aux occupants concernant la sécurité des biens et des personnes sur site. Ils rendent compte à l'EHESS de ces observations.

Consignes de sécurité

Pour joindre le PC sécurité

Téléphone interne : 18.18

Si l'alarme retentit :

- évacuer rapidement le bâtiment par les escaliers (cf. plan pour l'identification des issues de secours), aucun occupant ne demeure dans son bureau ou en réunion ;
- ne pas utiliser les ascenseurs ;
- suivre les instructions des collègues « serres-files » / équipiers incendie (munis d'un brassard) ;
- mettre à l'abri les personnes en situation de handicap dans les espaces protégés par les portes coupe-feu, près des paliers ;
- ne pas rester à proximité du bâtiment et rejoindre le point de rassemblement devant l'immeuble de la Banque de France, au 48 boulevard Raspail, à gauche en sortant du bâtiment.

En cas de malaise ou de situation d'urgence dans le bâtiment :

- contacter immédiatement le PC Sécurité au 18.18 (les agents du PC Sécurité sont habilités à porter les premiers secours et à prévenir les services de secours : pompiers et SAMU selon la situation) ;
- contacter ensuite le responsable de la personne concernée ou la Direction des ressources humaines.

Coordonnées des conseillers de prévention :

EHESS : Annick Miquel (poste 21.51)

EPHE : Isabelle Gomez (01.53.63.61.76)

FMSH : Claude Dardel (01.40.48.64.64)

Pour tout incident, le Registre de sécurité, commun à tous les établissements occupants de l'immeuble, est disponible au PC sécurité.

Pour l'EHESS, le Registre de danger grave et imminent est disponible auprès du secrétariat de la Présidence. Pour la FMSH, le Registre de danger grave et imminent est disponible auprès de Bernadette Champdavoine, (01.40.48.64.25).

Règles de vie

L'immeuble est entièrement non fumeur (vapotage inclus). Des zones « fumeurs » extérieures, équipées de cendriers, sont prévues dans le jardin et sur le boulevard Raspail.

De nombreux espaces de convivialité étant accessibles dans l'immeuble, les équipements individuels de type bouilloire ou cafetière sont interdits dans les bureaux.

Afin de maintenir le bon état général de l'immeuble, aucun affichage ne doit être effectué en dehors des espaces prévus à cet effet.

Modalités de gestion de l'immeuble et informations pratiques (numéros utiles ...)

En tant qu'affectataires de l'immeuble, l'EHESS et la FMSH se répartissent l'exercice des principales missions nécessaires à son fonctionnement. Ainsi :

- l'EHESS est en charge de la sécurité, de la propreté, du courrier, ainsi que de l'organisation de la restauration et de la cafétéria ;
- la FMSH est en charge de la maintenance technique et des petits travaux, de l'approvisionnement en fluides et de l'accueil du public.

Numéros et adresses utiles	EHESS et CNRS	FMSH	EPHE
PC sécurité	18.18		
Numéros d'urgence	Police : 17	Pompiers : 18	SAMU : 15
Nettoyage, gestion des déchets	logistique54@ehess.fr		
Service de courrier			
Pannes équipements techniques	zz.depannage.elec.cvc@msh-paris.fr		
Chauffage, eau, électricité			
Demande de petits travaux	logistique54@ehess.fr	travaux@msh-paris.fr	
Perte ou vol de clé ou de badge	logistique54@ehess.fr	zzassistance.logistique@msh-paris.fr	
Assistance informatique	01 49 54 26 26 2626@ehess.fr	01 40 48 64 43 helpdesk@msh-paris.fr	interv@ephe.sorbonne.fr
Appariteurs (salles de cours)	01 49 54 83 61		
Accueil des directeurs d'études invités (DEI)			01 49 54 84 00
Mission des Fouilles de Tanis			01 49 54 84 12

Pour l'EHESS

Liste des numéros de téléphone des personnels disponible sur l'ENT :

<https://ent.aria.ehess.fr/uPortal/f/u2011s197/p/annuairePublic.u2011n221/max/render.uP?pCp>

Manuels d'utilisation des téléphones disponibles sur l'ENT :

<https://ent.aria.ehess.fr/uPortal/f/welcome/normal/render.uP>

Modalités d'utilisation des espaces communs de convivialité et de travail

Espaces de convivialité

Le restaurant administratif (situé au premier sous-sol) et la **cafétéria** (au rez-de-chaussée) seront mis en service dans les semaines qui suivront l'installation dans le bâtiment.

Le restaurant sera accessible aux personnels des établissements occupants et à leurs invités, du lundi au vendredi, de 11h45 à 14h15. La cafétéria accueillera tous les usagers du site, de 8 heures à 20 heures 30. En dehors des heures de service du personnel, des distributeurs de boissons et de nourriture y seront à disposition.

Le salon contigu à la cafétéria sera ouvert aux mêmes horaires que celle-ci.

Une information détaillée sur ces services sera diffusée après sélection du prestataire qui assurera leur exploitation.

Salle étudiants

Une salle dédiée aux étudiants est située à proximité des salles de cours, au premier sous-sol. Espace de détente et de travail, elle sera équipée de distributeurs de boissons.

Salle de repos

Cet espace, situé au rez-de-chaussée, a un usage exclusif de repos pour les personnels des établissements occupants dotés d'un badge d'accès à l'immeuble et qui ont besoin d'effectuer une pause dans un lieu silencieux. L'accès en est libre, mais les utilisateurs doivent informer le PC sécurité.

Modalités d'utilisation des espaces de travail et de convivialité propres à chaque établissement

Les espaces de travail pour les étudiants et doctorants de l'EHESS

Des espaces de co-working et des salles à destination des doctorants ont été aménagés dans les étages de l'EHESS (se reporter au plan).

Les centres de documentation de l'EHESS

Des bibliothèques spécialisées sont installées dans les étages, à proximité des centres de recherche auxquels elles sont rattachées. Leur utilisation est réservée aux chercheurs et aux étudiants qui travaillent sur les sujets concernés.

- **Centre de documentation des « Mondes Américains »** : bâtiment B, 2^{ème} étage ;
- **Centre de documentation du CERCEC** : bâtiment B, 3^{ème} étage ;
- **Centres de documentation du CRH** : 4^{ème} étage (un centre dans le bâtiment A ; un centre dans le bâtiment B).

Les espaces de convivialité pour les personnels de l'EHESS

Des kitchenettes sont aménagées à chaque étage du bâtiment A, sur les plateaux occupés par l'EHESS. Les personnels y trouveront des distributeurs de boissons gérés par le CAES, ainsi que des fontaines à eau chaude et froide, ainsi que des fours à micro-ondes et des frigidaires.

Les bibliothèques de l'EPHE

Les centres de documentation de l'EPHE sont situés au 1^{er} étage du bâtiment B et offrent un espace de lecture et de consultation d'ouvrages :

- Le **Centre de documentation égyptologique Wladimir Golenischeff** est spécialisé en égyptologie, religion égyptienne, Égypte gréco-romaine et démotique. Il est en priorité réservé aux chercheurs et aux étudiants de 3^e cycle, sur autorisation des responsables.
Contact : centre.golenischeff@ephe.sorbonne.fr - 01 49 54 84 14.
- Le **Centre de documentation d'études mongoles et sibériennes (CEMS)** est un centre de recherche qui accueille sur rendez-vous les étudiants (EPHE, EHESS, INALCO, etc.) et les chercheurs (français et étrangers). Ses thèmes couverts sont : l'ethnologie, la littérature orale, les langues, les religions, l'histoire, la politique, l'économie. Les fonds, dans leur majorité, en mongol et en russe, comptent aujourd'hui plus de 6000 volumes.
Contact : cems@ephe.sorbonne.fr - 01 49 54 84 08.

La bibliothèque-laboratoire de la FMSH : un nouvel accès au document scientifique

Lieu de réflexion sur l'écrit scientifique sous toutes ses formes, la bibliothèque-laboratoire est un lieu de consultation, de production et de diffusion des savoirs. Elle propose une offre de services documentaires permettant aux chercheurs de travailler de manière individuelle et collective, sur le format papier ou numérique. 40 places de lecture côtoient des box individuels de travail et des dispositifs numériques dédiés aux travaux de groupe. Une cabine de captation autonome et une salle audiovisuelle sont également mises à disposition. Une offre de formation aux outils documentaires et aux infrastructures numériques complète le dispositif.

Au cœur de la bibliothèque, le forum, véritable espace de co-working, accueille conférences, ateliers, expositions, installations ou encore projections, tous consacrés à la production scientifique.