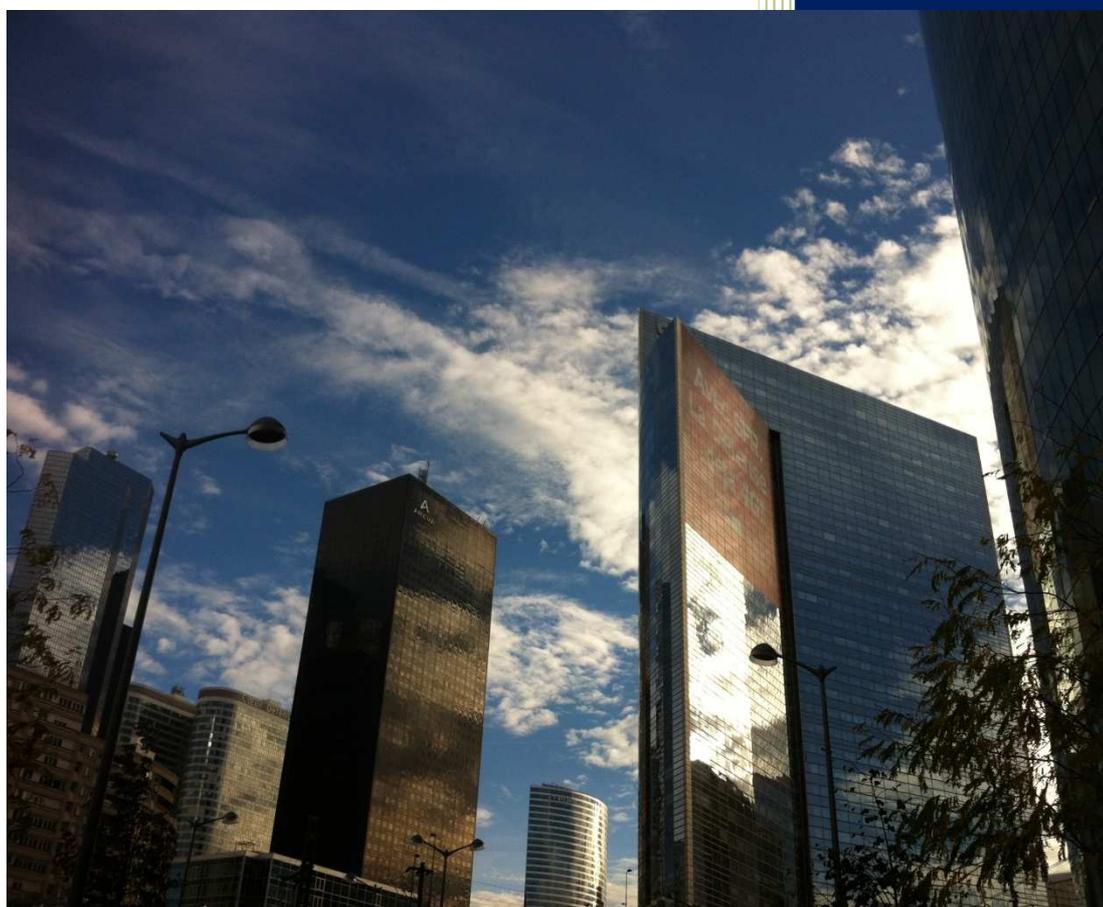


**Livret étudiant - PULV**



**Toute l'équipe du  
Pôle Universitaire  
Léonard De Vinci  
vous souhaite la  
bienvenue pour cette  
année 2017-2018 !**

# SOMMAIRE

---

**I/ Les formations et secrétariats au Pôle Universitaire Léonard De Vinci**

**II/ Le règlement intérieur du Pôle Universitaire Léonard De Vinci**

**III/ La restauration au Pôle Universitaire Léonard De Vinci**

**IV/ La bibliothèque du Pôle Universitaire Léonard de Vinci**

**V/ Le Nouveau Collège d'Etudes Politiques, formations de la COMUE**

**VI/ La Fondation Paris Nanterre**

**VII/ AUNEGE**

**VIII/ Le plan d'accès au Pôle Universitaire Léonard De Vinci**

**IX/ Le plan détaillé du 6<sup>ème</sup> étage – Aile EST**

**X/ Le plan détaillé du 6<sup>ème</sup> étage – Aile OUEST**

## I. Les formations et les secrétariats au Pôle universitaire Léonard de Vinci

Administration générale		
Responsable	Bâtiment IGH - E655	01 41 16 73 91
Responsable salles et badges	Bâtiment IGH - E651A	01 41 16 73 79
AUNEGE	Bâtiment IGH - E614	01 41 16 73 78
	Bâtiment IGH - E615	
Fondation	Bâtiment IGH - E616	01 41 16 73 76
Bibliothèque	Bâtiment Infothèque	01 41 16 73 69
Liste des formations par UFR	Bureau	Téléphone
UFR SEGMI		
Licence pro Assurance, banque, finance spécialité Gestion d'actifs financiers Back et middle offices	Bâtiment IGH - E664	01 41 16 73 82
Licence pro Assurance, banque, finance spécialité Chargé de clientèle particuliers		
M2 BFA Bque Mon Marchés Parcours CCPro chargé de clientèle		
Master 2e an mention Contrôle de gestion et audit organisationnel	Bâtiment IGH - E665A	01 41 16 73 84
Master 2e an mention Finance parcours Banque, Finance, Assurance - Ingénieur d'affaires		
Master 2e an mention Marketing, Vente parcours Marketing opérationnel international		
Master 2e an mention Gestion de production, logistique, achats		
Master 2e an mention Finance parcours Sciences de l'Immobilier		
Master 2e an mention Finance parcours Financement de projets - Financements structurés		
UFR DSP		
M2 Droit privé et professions judiciaires (classique)	Bâtiment IGH - E601	01 41 16 73 75
M2 Contrats et contentieux (apprentissage)		
M2 Gestion des Collectivités territoriales		
M2 Droit public général		
M2 Droit public financier		
M2 Droit de l'Economie parcours Concurrence et régulation des marchés		
D.U. NRJ		
UFR PHILLIA		
Master 1 Humanités management	Bâtiment IGH - E651B	01 41 16 73 86
Master 2 Humanités Management		
M1 Humanité industries créatives		
M2 Humanités industries créatives		
COMUE/NCEP		
Licence 2e an Etudes Politiques	Bâtiment IGH - E654	01 41 16 73 90
Licence 3e an Etudes Politiques		
IPAG		
L3 Licence d'Administration Publique	Bât. IGH - E603-E604	01 41 16 73 72 01 41 16 73 73
M1 Master d'Administration Publique		
M2 Master d'Administration Publique		
Préparation aux concours externes de cat. A	Bât. IGH - E603-E604	01 41 16 73 72 01 41 16 73 73
Préparation à l'examen d'A.P.A.E.		
Préparation au concours d'A.A.E.		
Préparation au concours interne des IRA		
D.U. Droit et grands enjeux du monde contemporain (culture juridique)		
D.U. Régulation et coopération sanitaire		
D.U. Commandes publiques		
D.U. Commandes publiques internationales		



## **II. REGLEMENT INTERIEUR**

**DU**

**POLE UNIVERSITAIRE**

**LEONARD DE VINCI**

## SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>A – Règles communes à toutes les parties du site.....</b>	<b>4</b>
<b>I – Les conditions générales.....</b>	<b>4</b>
<b>II – Les conditions d'accès au site .....</b>	<b>4</b>
1) Autorisation d'accès à l'ensemble du site .....	5
2) Accueil, sûreté et contrôle d'accès .....	6
3) Objets interdits et encombrants .....	6
4) Interdictions permanentes .....	6
5) Neutralité.....	8
6) Manifestions .....	8
7) Tenue et comportement .....	8
8) Evacuation .....	8
<b>B - Ensemble immobilier .....</b>	<b>9</b>
<b>I – Les horaires et modes d'accès.....</b>	<b>9</b>
1) Horaires.....	9
2) Modes d'accès.....	9
3) Conditions de circulations .....	10
<b>II – Les matériels mis à disposition.....</b>	<b>10</b>
1) Utilisation des matériels informatiques et réseaux mis à disposition .....	10
2) Utilisation des équipements de sports mis à disposition .....	11
<b>C - Quai de livraison et sous-sols.....</b>	<b>11</b>
1) Accès réglementé au quai de livraison .....	12
2) Colis ou plis en expédition .....	13
<b>D - Parking.....</b>	<b>13</b>

## PREAMBULE

Le Pôle Universitaire Léonard de Vinci (PULV), propriété du Département des Hauts-de-Seine, est un complexe immobilier de plus de 58 000 m<sup>2</sup> de Surface Utile (SU) répartie sur cinq immeubles distincts, reliés entre eux par d'importants espaces de circulations horizontales communes dites Rue Haute et Rue Basse.

La définition des parties en superstructures :

- Immeuble de Grande Hauteur (IGH – R+10)
- Bâtiment Sports (infrastructure R-5)
- Bâtiment Laboratoires (R+5)
- Bâtiment Administration (R+5)
- Bâtiment Infothèque (R+7)

Cet ensemble Immeuble de Grande Hauteur (IGH) est classé au regard de la réglementation en matière de lutte contre l'incendie « IGH type R et ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie ». Il superpose un sous-sol total (niveau -2) annexé d'un quai de livraison avec en infrastructure un parking indépendant de 17 300 m<sup>2</sup> abritant près de 600 places de stationnement.

Par conséquent, le présent règlement intérieur est décomposé en trois parties détaillées ci-après :

- ensemble immobilier,
- quai de livraison et sous-sols,
- parking.

Le Pôle Universitaire Léonard de Vinci accueille des écoles d'enseignement supérieur privé et public, un Centre de Formation des Apprentis (CFA) ainsi que des formations propres à la collectivité territoriale de référence, et tout type de formations, séminaires ou réunions organisées par différents organismes publics ou privés.

Il est entendu que le site est délimité en extérieur, d'un côté, par les plots métalliques de l'esplanade Mona Lisa et de l'autre par l'avenue Léonard de Vinci.

C'est aussi un lieu d'accueil et de travail, un espace social dans lequel la vie s'articule autour de règles communes qui fixent les engagements des uns vis-à-vis des autres.

Le présent Règlement sera porté à la connaissance des visiteurs par voie d'affichage à l'entrée principale du Site.

Un registre de réclamations à pages numérotées est ouvert à la disposition de tous au Poste Central de Sécurité. Les usagers du site pourront y consigner leurs éventuelles observations sur la tenue des lieux ainsi que toute réclamation écrite et non anonyme.

Le présent règlement intérieur n'exonère pas chacune des entités abritées sur le site d'établir son propre règlement intérieur, dont un exemplaire devra être remis au représentant du Département des Hauts-de-Seine sur le site.

## **A – Règles communes à toutes les parties du site**

Le présent règlement a pour objet de rappeler à chacun (personnels d'administration, enseignants, prestataires, étudiants,...) pénétrant sur le site du Pôle Universitaire de Vinci, les obligations de respect des règles de citoyenneté et de comportement communément admises à l'égard d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur auxquelles ils doivent se conformer.

La personne qui ne se conforme pas à ce règlement intérieur pourra se voir refuser l'accès au site ou s'en voir expulsé.

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement entraîne une information à l'entité de référence qui prendra les décisions ad hoc envers le transgresseur, sachant que chacune des entités abritées sur le site est dans l'obligation de respecter et faire respecter le présent règlement intérieur.

### **I – Les conditions générales**

Les personnes autorisées à accéder au complexe immobilier contribuent par leur comportement et leur sens de la prévention à la mise en place, au maintien et au développement des bonnes conditions d'hygiène, de sécurité et de sûreté.

Elles sont tenues de respecter et d'appliquer les règles générales de fonctionnement du Pôle Universitaire Léonard de Vinci.

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et à leur destination.

Par ailleurs, des poubelles étant à disposition sur l'ensemble du site, il est demandé à chacun de ramasser leurs déchets, journaux, papiers, gobelets, etc. en respectant les règles de tri sélectif à l'intérieur déployés à l'intérieur des locaux.

Il est donc expressément demandé d'utiliser les bacs de collecte du papier, ceux de collecte de canettes en aluminium, piles, bouchons situés au niveau du foyer étudiant en rue haute notamment.

Les consignes de sécurité affichées dans les locaux s'imposent à tous ; la lecture et le respect des consignes en cas d'incendie sont obligatoires.

### **II – Les conditions d'accès au site**

Il est porté à la connaissance de chaque personne pénétrant sur le site :

- que le complexe immobilier est sous vidéosurveillance,
- que les espaces et leurs équipements doivent être utilisés conformément à leur disposition et qu'il est interdit de détourner tout ou partie de ces espaces, pour l'exercice des activités autre que celles prévues initialement sans autorisation préalable du responsable de site.
- que les jeux, activités sportives, comportements ou agissements dangereux pouvant provoquer des incidents sont interdits,
- que les activités bruyantes, diffusion de musique, utilisation d'instruments sonores, etc., sont interdites sauf autorisation préalable.

De même qu'il n'est pas autorisé :

- de distribuer ou de vendre des imprimés, des objets de toute nature, des boissons et des denrées de tous ordres sauf pour les concessionnaires et occupants titulaires de conventions en ce sens,
- de procéder à des fins autres que personnelles, notamment commerciales, à des prises de vues photographiques ou cinématographiques sans autorisation écrite préalable.
- d'organiser quelque manifestation ou spectacle que ce soit, sauf pour les titulaires de conventions particulières en ce sens,
- de procéder à la présentation, à la démonstration d'engins flottants ou volants téléguidés notamment.

### **1) Autorisation d'accès à l'ensemble du site**

Toutes les personnes (étudiants, enseignants, personnels, prestataires, visiteurs, techniciens, livreurs,...) qui souhaitent accéder au site doivent y être autorisées de manière permanente ou temporaire, suivant les conditions fixées dans les différentes parties du présent règlement, et porter un badge d'identification visible.

Aucune autre personne n'est autorisée à pénétrer dans l'enceinte du Pôle Universitaire Léonard de Vinci sans accréditation.

Tout tournage de film amateur ou professionnel doit faire l'objet d'une autorisation du Département et d'un affichage public à grande échelle afin de prévenir tout un chacun que son image est susceptible de figurer dans la diffusion.

Les personnes autorisées à accéder au site restent responsables de leurs effets personnels. Le Département ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration, de toute perte ou de tout vol touchant de tels effets. De même, elles sont responsables de tout dommage, direct ou indirect, qu'elles pourraient causer à l'occasion de sa présence et devra en répondre, civilement ou pénalement.

Chacun doit respecter les consignes d'utilisation préconisées

## **2) Accueil, sûreté et contrôle d'accès**

Tous les visiteurs doivent être annoncés par mail 24 heures ouvrées avant leur venue. Ce mail doit mentionner le nom, le prénom, la société, le nom et les coordonnées de la personne visitée ainsi que les besoins éventuels en parking.

Cependant, pour l'accueil des groupes de plus de 15 personnes, un représentant de l'entité accueillante devra être en appui à l'agent en charge de cette mission.

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du Pôle Universitaire Léonard de Vinci, les personnes autorisées à entrer doivent se conformer strictement aux instructions du personnel de sécurité et sûreté, qui a pour mission d'assurer les interventions nécessaires en cas d'incident, d'accident, de violences, d'évacuation du bâtiment ainsi que l'application du présent règlement.

En fonction du degré d'alerte du Plan Vigipirate, chacun s'engage à se soumettre à toutes mesures de contrôle ou de vérification destinées à assurer la sécurité et la sûreté des personnes et des biens dans l'enceinte (Ensemble immobilier, Quai de livraison, sous-sols et Parking). En fonction de la législation en vigueur et du cadre d'emploi des agents de sûreté et sécurité, le visiteur peut être amené à subir une palpation externe de sûreté et un contrôle visuel intérieur et extérieur de ses bagages (sac à main, cartable, sac à dos,...).

L'accès pourra être refusé à toute personne qui ne se soumettra pas à ces mesures.

Le contrôle d'accès au site se fait par deux systèmes distincts :

- Contrôle par badge avec affectation de droits pour tous, y compris les personnes temporaires dont le temps de présence sur le site excède trois jours ;
- Communication d'une liste nominative des visiteurs par l'entité référente et production de badges d'accès « papier », distribués par le personnel affecté à l'accueil, pour les groupes inférieurs ou égaux à quinze personnes. Lorsque le groupe est supérieur à quinze personnes, l'entité demandeuse doit détacher son propre personnel pour assurer la remise des badges cartonnés et l'accueil de ses visiteurs. L'accès au site reste validé par le personnel affecté à la sûreté.

## **3) Objets interdits et/ou encombrants**

Il est strictement interdit d'introduire dans l'enceinte des locaux tout objet présentant un danger pour autrui ou pour soi-même.

## **4) Interdictions permanentes**

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit d'introduire dans l'enceinte du site, des bouteilles de verre, des boîtes métalliques et objets tranchants et/ou contondants, des boissons alcoolisées, tout article pyrotechnique, substances explosives, inflammables ou volatiles.

Seuls les animaux nécessaires au bien être des personnes en situation de handicap sont à titre exceptionnel acceptés sur le site.

Dans le cas contraire, le service de sûreté est susceptible de les confisquer à l'entrée.

La totalité de l'enceinte du PULV est non fumeur. Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer dans des lieux affectés à un usage collectif. Cette interdiction s'applique dans tous les lieux fermés et couverts. Cette interdiction s'applique également au fait de vapoter.

Il est formellement interdit de faire usage de stupéfiants à l'intérieur de l'enceinte sous peine d'exclusion définitive après information et en accord avec à l'entité de référence.

L'usage de la violence, le vol, le vandalisme et un comportement gravement irrespectueux envers les personnels de l'administration territoriale, les représentants des écoles, des entreprises et envers quiconque expose le contrevenant à une information immédiate du responsable de l'entité de référence et aux sanctions prévues par le législateur.

Toute personne en état d'ébriété peut se voir refuser l'accès. De même, toute personne à l'intérieur du site en état d'ébriété pourra être invitée à quitter l'enceinte, et, au besoin, être expulsée par le personnel de sûreté.

Les repas et boissons ne sont pas autorisés ailleurs que dans les locaux communs prévus à cet effet. De même, les repas apportés de l'extérieur ne peuvent être consommés que dans les espaces communs prévus à cet effet et non dans les espaces de restauration mis à disposition d'un prestataire.

Les utilisateurs de ces espaces communs doivent faire preuve d'autodiscipline et ramasser tous immondices provenant de son fait ou de son activité.

Le fait :

- de détériorer les espaces plantés, de cueillir des fleurs, de casser ou de couper les feuillages, de mutiler les arbres et d'y monter,
- d'apposer des affiches ou écriteaux sur des parties mobiles ou sur les murs, panneaux et autres installations, ou d'y peindre ou graver des inscriptions,
- de détériorer les équipements, installations du site,
- d'utiliser sans autorisation des appareils et dispositifs à flamme nue notamment,
- d'entreprendre toute action susceptible d'entraîner une dégradation du site ou d'en dénaturer la destination,

expose le contrevenant à des poursuites de la part du Département des Hauts-de-Seine.

## **5) Neutralité**

Toute propagande (affichage, banderoles,...) ou action pouvant porter atteinte aux principes de laïcité ou de neutralité politique, idéologique ou religieuse est interdite dans l'enceinte du Pôle Universitaire Léonard de Vinci, à l'instar de collecter des signatures et de faire de la publicité...

Seule les quêtes, souscriptions et commerces, contrôlés par les associations étudiantes ou toutes organisations similaires peuvent être éventuellement effectuées uniquement sur autorisation expresse du département.

Les sondages d'opinion ne sont pas autorisés dans l'enceinte sans autorisation expresse du Département.

Les promotions, distributions de tracts ou prospectus dans l'enceinte du site ou à ses abords doivent faire l'objet d'une autorisation de l'entité de référence et du Département.

## **6) Manifestations**

L'organisation de manifestations par une entité abritée sur le site doit faire l'objet d'une déclaration préalable auprès du responsable de site, 6 semaines avant la date de l'évènement, afin de permettre l'établissement des dossiers administratifs ad hoc et leur dépôt, le cas échéant, à la Mairie de Courbevoie.

## **7) Tenue et comportement**

Toute personne entrant dans le site doit être courtoise, porter une tenue vestimentaire décente, non provocante, avoir un comportement conforme aux bonnes mœurs et à l'ordre public et être tête nue suivant les règles de la bienséance.

De même, toute personne dont le comportement nuit à la tranquillité, à l'agrément du site et d'une façon générale à l'ordre public pourra recevoir l'injonction de quitter le Pôle Universitaire Léonard de Vinci.

## **8) Evacuation**

En cas d'évacuation du site, les consignes de sécurité affichées dans les salles et les couloirs de circulation devront être rigoureusement respectées.

De même, chacun doit se soumettre aux exercices d'alerte et/ou d'évacuation des locaux qui sont organisés par le service de sécurité du Pôle Universitaire.

Il est formellement interdit d'utiliser les extincteurs et les équipements de secours (boutons d'alerte, interphone,.....) à d'autres fins que celles pour lesquelles ils sont destinés. Tout contrevenant à ces prescriptions s'expose à des sanctions pouvant aller

jusqu'à l'exclusion du site, eu égard à la gravité des risques encourus par la communauté.

## **B - Ensemble immobilier**

### **I – Les horaires et modes d'accès**

#### **1) Horaires**

Les horaires d'ouverture du site sont définis comme suit :

- Accès pour les personnels :
  - de 7H30 à 21H00 du lundi au vendredi.
  - de 7H30 à 14H00 le samedi
  
- Accès pour les étudiants, visiteurs et formations,.... :
  - de 7H30 à 20H30 du lundi au vendredi,
  - de 7H30 à 13H30 le samedi.

Le site ferme ses portes à 21H00 du lundi au vendredi et à 14H00 le samedi.

L'accès des personnels avant 7H30 se fait par la porte de service du poste de sûreté, dont l'ouverture est contrôlée par un système électronique en apposant le badge individuel d'accès. Seules les personnes accréditées peuvent accéder par cette porte.

Toutefois, à titre exceptionnel, un accès pourra être accordé à partir de 7H00, après qu'une demande ait été faite auparavant par le responsable de l'entité de référence.

Sauf dérogation, il est interdit de pénétrer et de séjourner sur le site en dehors des heures d'ouvertures affichées à l'entrée.

A titre exceptionnel, des horaires particuliers portés à la connaissance du public peuvent être appliqués à certains espaces aménagés à l'intérieur du site.

De même, si les circonstances l'exigent, certaines zones peuvent être temporairement fermées.

Les accès aux locaux administratifs sont réservés aux personnels et aux personnes autorisées.

#### **2) Mode d'accès**

A l'intérieur du Pôle Universitaire Léonard de Vinci, le port du badge permanent ou temporaire est obligatoire.

En cas d'oubli du badge permanent, un badge temporaire sera remis. Au-delà de deux oublis dans le mois, plus aucun badge temporaire ne sera délivré par le service de sûreté et le responsable de l'entité référente sera informé.

En cas de perte du badge permanent, un badge temporaire sera mis à disposition par le service de sûreté et la personne référente de l'entité sera informée par courriel de la situation, afin qu'un nouveau badge soit établi, conformément aux stipulations de la convention en cours contractée avec le Département des Hauts-de-Seine.

### **3) Conditions de circulations**

Les conditions de circulations des engins motorisés, cycles ou tout autre équipement (rollers, trottinette,...) susceptibles d'être utilisés pour se déplacer est interdit sur le site.

La circulation des véhicules privés sur la voie pompiers et la place Mona Lisa, ne peut se faire que sur autorisation à l'exception des engins et moyens de secours, de sûreté et de service du Site. La vitesse est limitée à 30 km/h sur les voiries extérieures du Site. Elle peut être limitée à 10 km/h en certains endroits signalés par panneaux.

Seul le stationnement des véhicules de livraison, de montage et démontage des expositions ou spectacles est limité au temps strictement nécessaire aux opérations de manutention.

## **II – Les matériels mis à disposition**

### **1) Utilisation des matériels informatiques et réseaux mis à disposition**

L'utilisation des matériels informatiques est soumise au respect des consignes suivantes :

- L'installation et l'utilisation sur les micro-ordinateurs de logiciels de jeux est rigoureusement interdite.
- L'installation sur les micro-ordinateurs de logiciels dont l'utilisation est soumise à un contrat de licence non détenu par le Département est également interdite.
- Les micro-ordinateurs de toutes les salles peuvent être « reformatés » et rechargés pour les besoins des cours à tout moment et sans préavis. Il est donc fortement déconseillé d'utiliser leur disque comme sauvegarde de fichiers...
- Il est interdit de consulter, d'importer et de diffuser sur les ordinateurs des documents à caractère licencieux ou pornographique.
- Il est interdit d'utiliser les équipements informatiques existants ou d'autres matériels (micro ordinateurs portables,...) à des fins de piratage informatique, sous quelque forme que ce soit, sous peine de sanction devant les autorités compétentes.
- Il est interdit de modifier la connectique (secteur, réseaux, écrans, souris, claviers) pour quelque raison que ce soit. En particulier, il est interdit de connecter un ordinateur portable personnel sur une prise réseau du site. Un réseau Wifi est à disposition dans les locaux.

Lors des manifestations, chaque utilisateur du matériel ou mobilier mis à disposition se doit d'en assurer l'installation et le rangement à la fin de la manifestation afin de libérer les espaces de tout encombrement.

## **2) Utilisation des équipements de sports mis à disposition**

Chacun se doit de respecter les consignes de sécurité imposées pour l'utilisation du matériel sportif, des équipements et des salles de sport.

### **C - Quai de livraison et sous-sols**

Le quai de livraison est situé au niveau de la rue Léonard de Vinci et permet un accès direct au site pour toutes les livraisons à l'attention des entités abritées sur le site, des prestataires permanents comme temporaires.

Le quai de livraison est un lieu de transfert de marchandises doté d'une aire de transbordement de matériels, de manutention et de mise à niveau. Ces mouvements sont de plusieurs natures (manuels ou mécaniques) et présentent des risques potentiels d'accident.

Ce lieu, dont les règles de fonctionnement sont stipulées par des procédures spécifiques, est ouvert de 7H00 à 17H00 avec une fermeture méridienne de 12H00 à 13H00, du lundi au vendredi.

Pour ces quelques raisons, il est impératif d'assurer le fonctionnement de cet espace avec rigueur en y faisant respecter la discipline, l'ordre et les procédures existantes.

Son contrôle est assuré par un agent de sûreté dont la mission recouvre :

- l'accueil,
- la surveillance et le contrôle,
- le suivi de la propreté de l'espace,
- la gestion de l'évacuation des personnels du quai en cas d'incendie ou de sinistre.

Chacun des mouvements au quai de livraison est enregistré sur une main courante pour les faits et sur bordereaux pour les mouvements (livraisons en arrivées et départs) notamment.

Dès livraisons peuvent avoir lieu hors de ces heures. Dans ce cas l'ouverture du quai en mode automatique est assurée par l'agent de télésurveillance depuis le Poste de Sûreté et le contrôle par les agents de permanence du poste de sécurité qui opèrent dans ce cas les missions de indiquées ci-dessous :

- accueil,
- surveillance et contrôle,
- suivi de la propreté de l'espace,
- gestion de l'évacuation des personnels du quai en cas d'incendie ou de sinistre.

Les agents de sécurité peuvent également être amenés à ouvrir les portes en mode manuel suivant la procédure de manipulation des équipements existants.

### **1) Accès réglementé au quai de livraison**

Le stationnement des véhicules de livraison, de montage et démontage des expositions ou spectacles par exemple est limité au temps strictement nécessaire aux opérations de manutention.

Le quai de livraison ne peut pas être utilisé en zone de stockage sans autorisation écrite particulière

L'accès au quai de livraison est possible de deux manières :

#### **a) Accès depuis la rue Léonard de Vinci**

- Les manipulations d'ouverture et de fermeture des portes d'accès véhicules sont assurées par l'agent de surveillance affecté au quai ou par l'agent affecté au poste de sureté en dehors des heures ouvrées.
- Toutes les demandes d'ouverture sont effectuées par le biais de l'interphone extérieur, situé en visibilité de la caméra de surveillance.
- L'accès des véhicules au quai de livraison est réglementé comme suit :
  - o Accès de 3 véhicules maximum toutes catégories confondues,
  - o Interdiction d'accès de tout véhicule personnel (sauf autorisation temporaire du responsable de site),
  - o Interdiction générale d'accès au quai de livraison pour toutes personnes étrangères au service sauf autorisation spécifique et temporaire du responsable de site. Dès lors, l'accès au quai ne peut se faire qu'en étant accompagné d'un agent du service de sureté.

Dans le cas d'une impossibilité d'ouverture automatique des portes, la manipulation manuelle est assurée par le service sécurité.

#### **b) L'intérieur du site**

L'accès au quai de livraison depuis l'intérieur de l'immeuble est un accès piéton dont le contrôle est effectué par un système à badge ou par clefs spécifiques.

L'accès au quai de livraison est interdit à toute personne étrangère au service et non autorisé de manière permanente. Des autorisations spécifiques et temporaires peuvent être accordées par le responsable de site ou son représentant.

Dès lors, l'accès au quai ne peut se faire qu'en étant accompagné d'un agent du service de sûreté.

Après réception des marchandises, conformément aux procédures existantes, les colis sont acheminés aux destinataires en respectant les règles ci-dessous :

- a) - Livraison par le service courrier des colis de moins de 5 kg ou colis postaux entre 14H00 et 15H00 avec signature du bordereau de remise par le réceptionnaire.
  - Appel de la personne référente pour qu'elle vienne chercher sa livraison qui lui sera remise après signature du bordereau de remise.
- b) - Pour les colis de plus de 5 kg, l'agent du quai fait appel au destinataire ou au secrétariat du service pour les prévenir de la réception.  
Le colis n'est pas livré par les agents (sûreté ou courrier). Le destinataire ou le référent doit venir en prendre possession au quai. Ce dernier lui sera remis après signature du bordereau.  
Un équipement de manutention (chariot ou transpalette manuelle) lui sera mis à disposition si nécessaire, avec pour obligation de le ramener au quai dans un délai raisonnable.

Les entités doivent désigner des sociétés susceptibles de faire des livraisons sur le site. L'accès au site est autorisé, mais un accompagnement du livreur doit être assuré par le service sûreté.

Les colis non souhaités par le client restent de sa responsabilité et ne peuvent en aucun cas être conservés au quai, hormis dans le cas d'un retour programmé à l'expéditeur.

## **2) Colis ou plis en expédition**

Les colis ou plis en expédition ne doivent être pris en charge sans identification précise et enregistrement de l'expéditeur.

Ces éléments ne doivent parvenir au quai que par la voie du courrier ou par dépôt de la personne référente désignée par les responsables des entités abritées sur le site.

### **D - Parking**

Le parking est réservé au stationnement exclusif des moyens de transport léger (voitures, motos, scooters, mobylettes... avec ou sans immatriculation, vélos) autorisés à y pénétrer.

Le stationnement des véhicules est interdit hors des emplacements prévus à cet effet et la priorité doit être donnée aux piétons, en tous lieux. La vitesse est limitée à 10 km/h.

Tout conducteur ayant accès au site est tenu de circuler avec prudence sur les voies autorisées, de respecter les panneaux de signalisation, les marquages au sol, ainsi que les prescriptions du Code de la Route.

**Le Responsable de Site**  
**Pôle Universitaire Léonard de Vinci**

**Jean-François LE PEILLET**

## III. La restauration au PULV

---

Votre badge vous donne accès aux services de restauration du Pôle Léonard de Vinci.

L'Université subventionne une partie des repas (pour un menu pris au Grill, à l'espace Lounge ou à la Place Café) :

- Le menu étudiant au PULV est à 6.25€.
- L'Université subventionne à hauteur de 2.90€ par étudiant et par déjeuner.

**Cette subvention ne fonctionne que sur les menus à 5,25€ et à 6,25€ ainsi que sur les formules proposées par la Place Café.**

Le Pôle Léonard de Vinci propose 4 espaces de restauration :

- **Le Grill**, situé Rue Basse (RB dans les ascenseurs) : restauration classique, menus divers proposés.
- **L'espace Lounge**, située se situe Rue Haute (RH dans les ascenseurs) : restauration classique, menus divers proposés.
- **La Place Café (cafétéria)**, située Rue Haute (RH) : restauration à emporter, petits déjeuners, paninis, salades,...
- **La Brasserie**, située Rue Haute (RH) : déjeuner unique (entrée, plat, dessert) servi à table. Cet espace est plus « haut de gamme ».

Il existe également des distributeurs automatiques un peu partout dans le Pôle dont deux situés dans le foyer de l'aile Ouest du 6<sup>e</sup> étage.

## IV. La bibliothèque du PULV

---

La bibliothèque propose des ouvrages et des revues dans les disciplines enseignées au Pôle Léonard de Vinci.

Elle offre des espaces calmes de travail individuel et en groupe, ainsi qu'une connexion wifi et des postes informatiques permettant d'accéder au portail documentaire et aux ressources électroniques (e-books et e-revues), à Internet et aux outils bureautiques.

Des bibliothécaires sont également au service des étudiants pour les accompagner dans leurs recherches documentaires.

**Prêt à domicile** : 5 livres par personne pour 14 jours sur présentation de la carte d'étudiant de l'Université Paris Nanterre.

Bâtiment Infothèque - 1<sup>er</sup> étage - Salle i111

**Horaires** : 9h30-18h du lundi au vendredi

Accueil : 01 41 16 73 62

Site internet : <http://scd.parisnanterre.fr/>



## V. Le NCEP

---

Le **Nouveau Collège d'Études Politiques** (NCEP) est une structure d'enseignement de l'**Université Paris Lumières** commune aux universités partenaires **Paris 8 Vincennes – Saint-Denis** et **Paris Nanterre**, appuyée sur des partenariats forts avec plusieurs grandes universités internationales en Europe, en Amérique, au Japon.

Formation transdisciplinaire unique, les enseignements au sein du NCEP s'organisent autour de thématiques spécifiques -- la justice et les inégalités, les rapports entre violence et politique, l'éthique pratique, la langue et les catégories du politique – qui sont placées sous les feux croisés de différents éclairages disciplinaires (histoire, philosophie, science politique, sémiologie, sociologie, droit, etc.). Au cours de leurs deux années de Licence au NCEP, les étudiants s'orientent progressivement vers l'un des quatre parcours thématiques offerts, qui seront suivis ultérieurement lors de la création du master dans deux ans :

- « Pratiques de la justice sociale »
- « Violences et guerres »
- « Les mots de la politique »
- « Éthique, politique »

Le Nouveau Collège a ainsi pour vocation d'introduire une conception renouvelée des études politiques. Il privilégie la compréhension critique de la politique, attentive à ses reconfigurations les plus récentes, en maintenant un dialogue permanent avec les recherches et les théories qui s'élaborent à l'international.

**Responsables de la formation :** Jean-Louis FOURNEL et Christophe VOILLIOT  
**Comité de pilotage :** Jean-Louis FOURNEL, Christophe VOILLIOT, Violaine ROUSSEL, Christophe LE DIGOL, Thomas BRISSON.

**Secrétariat Pédagogique :**

Pôle Universitaire Léonard de Vinci - Bureau E654

Tel : +33 (0)1 41 16 73 90

Email : [ncep@u-plum.fr](mailto:ncep@u-plum.fr)

Site internet : <http://www.ncep.u-plum.fr/>

## VI. La fondation Paris Nanterre

---

L'Université Paris Nanterre est reconnue nationalement et internationalement pour la qualité de sa recherche et de ses formations. Sa Fondation a pour ambition de contribuer au développement et à la diffusion des compétences de l'Université aux niveaux national et international.

Dans le respect de la mission de service public de l'Université Paris Nanterre, sa Fondation partenariale a pour objet de :

- Accompagner l'Université dans la réalisation de l'ensemble de ses missions ;
- Développer son rayonnement, sa notoriété et son attractivité territoriale, nationale et internationale ;
- Favoriser les partenariats, les échanges d'expériences et de compétences entre l'Université et le monde socio-économique ;
- Contribuer au développement et à l'activité des réseaux et entités dans lesquels l'Université Paris Nanterre est impliquée ;
- Soutenir et promouvoir la recherche et la formation dans les domaines de compétence de l'Université Paris Nanterre ;
- Contribuer à la valorisation et à la conservation du patrimoine scientifique, culturel et immobilier de l'Université Paris Nanterre.

Ainsi, la Fondation doit aider le renforcement des collaborations entre les enseignants-chercheurs et chercheurs de l'Université Paris Nanterre et ceux d'autres universités nationales, européennes et internationales, ainsi qu'avec les partenaires et décideurs des secteurs publics et privés.

Site Internet : <http://fondation.parisnanterre.fr>

## VII. AUNEGE

---

**AUNEGE** (*Association des Universités pour le développement de l'enseignement numérique en Economie et Gestion*) est une des sept Universités Numériques Thématiques (UNT) fondée en 2005 sous la tutelle du Ministère de l'Enseignement supérieur.

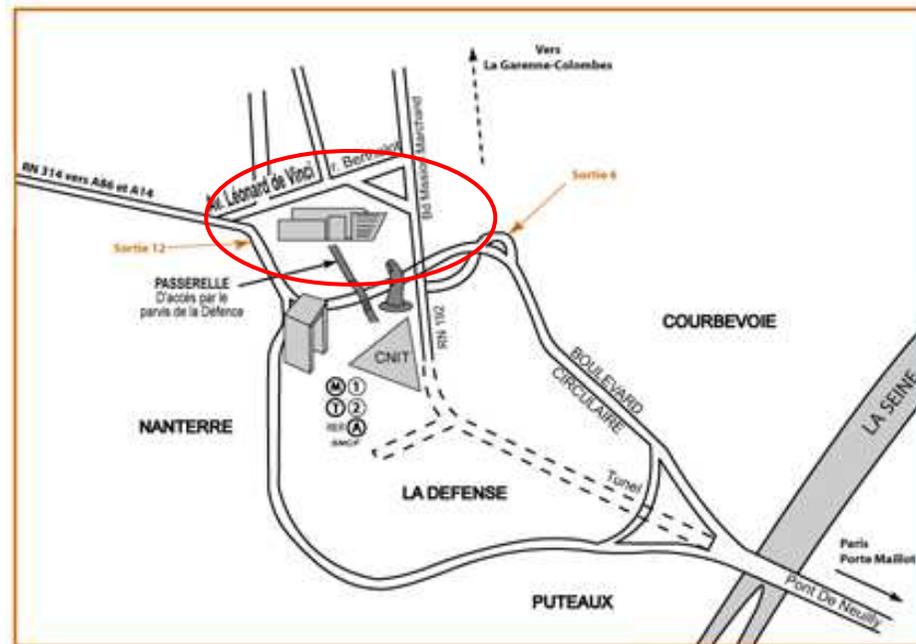
Celui-ci apporte un soutien financier à nos projets par l'intermédiaire d'un établissement porteur, l'Université Paris Nanterre.

AUNEGE est la vitrine des universités françaises en économie et gestion sur le net.

### **Nos missions sont diverses :**

- **cofinancer et développer des ressources pour l'enseignement numérique** en s'appuyant sur les compétences humaines et les moyens financiers mutualisés par les établissements membres :
  - cours complets,
  - fondamentaux,
  - études de cas,
  - jeux et simulations,
  - témoignages et reportages.
  
- **assurer une veille** et la distribuer auprès des enseignants, des personnels et des étudiants de nos établissements sur les politiques, les méthodologies, les normes et les standards en matière d'enseignement numérique,
  
- **mettre ces ressources à disposition des utilisateurs** selon des critères fondés sur des principes de qualité et répondant à une politique de distribution et de diffusion équitable. Ainsi, le Conseil d'Administration du 14 décembre 2010 a adopté le principe de l'accès libre des ressources AUNEGE à tous les publics.

## VIII. Accès au PULV



### ■ Transports en commun :

- **RER** : Ligne A station "Grande Arche de la Défense"
- **Métro** : ligne 1 station "Grande Arche de la Défense"
- **SNCF** : station "La Défense"
- Sortie E ou côté CNIT
- Sur le Parvis de La Défense, suivre le fléchage et emprunter la passerelle qui enjambe le boulevard circulaire (accès Place Carpeaux, à côté du pouce de César)

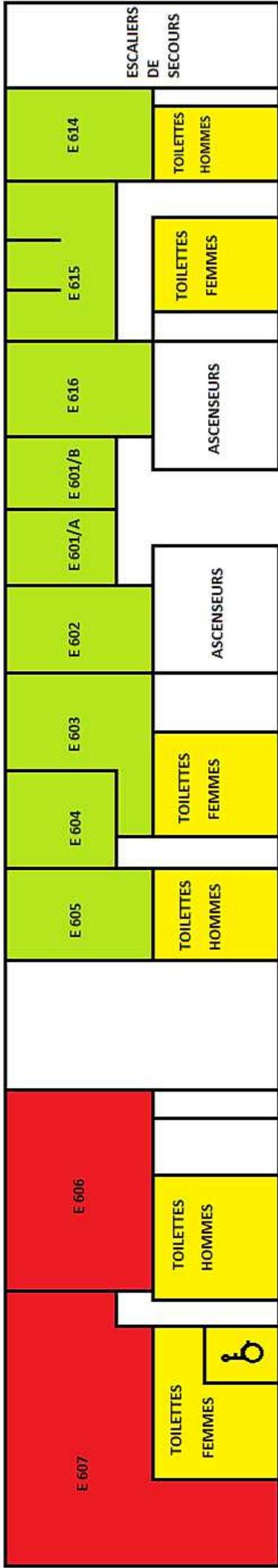
### ■ Véhicule :

- Boulevard circulaire de la Défense par le Pont de Neuilly
- Sortie la Défense 6 - Direction La Garenne-Colombes
- 1er feu à droite, boulevard de la Mission-Marchand
- 2ème rue à gauche, rue Alexis Séon puis 1ère à gauche avenue Léonard de Vinci
- Parking : 8 avenue Léonard de Vinci

### ou

- Boulevard Circulaire de la Défense par le Pont de Neuilly
- Sortie la Défense 12 - Faubourg de l'Arche
- Continuer tout droit, et à droite traverser le pont au dessus de la voie ferrée
- Continuer après le feu, avenue Léonard De Vinci
- Parking : 8, avenue Léonard de Vinci





## Aile Ouest

