

# Règlement intérieur

## du Pôle Léonard de Vinci

### à Courbevoie



Règlement intérieur : appliqué depuis le 26/08/2013

Modifié le 10/12/2017

Modifié le 18/03/2022

Dernière version du règlement applicable à compter du 21/03/2022



## SOMMAIRE

<b>Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>A – Règles communes à toutes les parties du site.....</b>	<b>5</b>
<b>I – Les conditions générales .....</b>	<b>5</b>
<b>II – Les conditions d'accès au site .....</b>	<b>6</b>
1) Autorisation d'accès à l'ensemble du site .....	6
2) Accueil, sûreté et contrôle d'accès.....	7
3) Objets interdits et/ou encombrants.....	8
4) Interdictions permanentes .....	8
5) Neutralité .....	9
6) Manifestations .....	10
7) Tenue et comportement .....	10
8) Evacuation.....	10
<b>Procédure de demande de travaux.....</b>	<b>11</b>
1) Objet de la procédure demande de travaux.....	11
2) Mode opératoire .....	11
<b>B - Ensemble immobilier.....</b>	<b>13</b>
<b>I – Les horaires et modes d'accès .....</b>	<b>13</b>
1) Horaires .....	13
2) Accès des Personnes à Mobilité Réduite.....	14
3) Conditions de circulations .....	14
<b>II – Les matériels mis à disposition .....</b>	<b>15</b>
1) Utilisation des matériels informatiques et réseaux mis à disposition .....	15
2) Utilisation des équipements de sports mis à disposition.....	15
<b>III – Fonctionnement général des locaux.....</b>	<b>16</b>
1) Affichage.....	16
2) Jeux divers .....	17
<b>C - Quai de livraison et sous-sols .....</b>	<b>18</b>
1) Accès réglementé au quai de livraison .....	18
2) Colis ou plis en expédition.....	20
<b>D - Parking.....</b>	<b>22</b>

## Préambule

Le Pôle Léonard de Vinci (PLV), propriété du Département des Hauts-de-Seine, communément appelé « le Département » dans ce document, est un complexe immobilier de plus de 76 000 m<sup>2</sup> de Surface Utile (SU) répartie sur cinq immeubles distincts, reliés entre eux par d'importants espaces de circulation horizontale communes dites Rue Haute et Rue Basse.

La définition des parties en superstructures :

- Immeuble de Grande Hauteur (IGH – R+12)
- Bâtiment Sports (infrastructure R-5)
- Bâtiment Laboratoires (R+5)
- Bâtiment Administration (R+5)
- Bâtiment Infothèque (R+7)

Cet ensemble au sens des articles R.122-2 et R.122-5 du Code de la Construction et de l'Habitation : **Immeuble de Grande Hauteur de classe R et ERP de type R** avec d'autres activités de types L, T, X, N.

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 quatre parties détaillées ci-après :

- règles communes,
- ensemble immobilier,
- quai de livraison et sous-sols,
- parc de stationnement.

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.

Le Pôle Léonard de Vinci accueille des écoles d'enseignement supérieures privées et publiques, un Centre de Formation des Apprentis (CFA) ainsi que des services du département des Hauts-de-Seine et toutes activités hébergées par celui-ci conformément à ses engagements.

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 est consultable auprès de l'accueil à l'entrée principale du Site.

Un registre santé et sécurité est un document mis à disposition de chacun, membre du personnel ou usager.

Chaque personne peut y mentionner toute remarque ou suggestion relative à la santé et la sécurité, un risque professionnel observé ou encouru, un incident vu ou vécu, un dysfonctionnement d'un dispositif de sécurité/sûreté, toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail...

Ces observations peuvent avoir pour objet l'aménagement des locaux, les machines ou outils, les équipements de protection individuelle (EPI), les équipements de protection collective ou dispositifs de sécurité, la formation...

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 – REGLES COMMUNES A 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 Léonard 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 Léonard de Vinci.

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

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.

Le Pôle Léonard de Vinci dispose d'agents de sûreté et de sécurité sur site. Il est donc demandé, pour des raisons d'efficacité de la coordination des secours, d'appeler impérativement et uniquement depuis les postes muraux ou fixes mis à disposition dans les salles et les couloirs des bâtiments :

- 📞 13, interventions techniques (climatisation, électricité, ménage...).
- 📞 17, sûreté (ou 01 41 16 71 00 avec un téléphone portable).
- 📞 18, sécurité incendie et assistance aux personnes (ou 01 41 16 72 00).

Pour des raisons de sécurité, d'urgence ou pour assurer le bon fonctionnement du Pôle Léonard de Vinci, les personnes autorisées à entrer doivent se conformer strictement aux instructions des agents de sécurité et sûreté. Ceux-ci ont 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, toute personne peut être amenée 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.

## 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 autres 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 sous couvert d'une autorisation demandée une semaine avant au responsable de site.

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 des manifestations ou spectacles sans accord préalable du Département des Hauts-de-Seine,
- de procéder à la présentation, à la démonstration d'engins flottants ou volants téléguidés notamment sans accord préalable du Département.

### 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.

Il n'est pas toléré qu'un étudiant puisse accueillir un invité. Tout invité est un visiteur et doit faire l'objet d'une motivation particulière (parent avec rendez-vous, partenaire d'une école ou associations étudiants et clairement identifié dans ce cadre...).

L'accueillant reste responsable tout le temps de la présence sur le site de son visiteur.  
L'accès de cet invité doit se faire conformément aux procédures en cours.

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 présence et devront en répondre civilement ou pénalement.

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

### Accueil : visiteurs

Tous les visiteurs doivent être annoncés par courriel ([pulv-accueil@hauts-de-seine.fr](mailto:pulv-accueil@hauts-de-seine.fr)) au minimum 24 heures ouvrées avant leur venue. Ce courriel doit mentionner le nom, le prénom, la société, le nom et les coordonnées de la personne visitée ainsi que les besoins éventuels en parking.

Pour les groupes ou visiteurs annoncés, les pièces d'identités seront uniquement consultées mais non conservées.

Voici le tableau qui sert de support pour annoncer le(s) visiteur(s) (**personne qui vient sur site pour un rdv : 1 entrée et une sortie**) :

Date	Heure	Visiteur		Visité		Personne qui accueillera le visiteur
		Nom, Prénom, Société	BADGE	Nom, Prénom	Salle	Nom et N° Téléphone
02/06/2021	14h30	M. XXXXX	VISITEUR	Mme XXXXXXX	A 008	Mme XXXXXXX 01 41 16 70 00

Pour les groupes inférieurs ou égaux à dix personnes, l'entité référente communiquera une liste nominative des visiteurs à l'accueil. L'école ou l'accueil produira les badges d'accès « visiteurs ».

Lorsque le groupe est supérieur à dix personnes, l'entité demandeuse doit détacher son propre personnel pour assurer la remise des badges cartonnés et l'accueil de ses visiteurs.

En ce qui concerne le visiteur qui est amené à rester sur site toute la journée ou plus (**avec plusieurs sorties/entrées**) le visité fournit un badge temporaire :

- Il envoie un courriel à la sûreté pour activer ce badge avec le numéro du badge, Les nom/ prénom et dates de début/fin.
- Il annonce le visiteur à l'accueil en leur déposant le badge programmé.

Exemple d'une trame indicative pour la demande de programmation de badges temporaires

N° BADGE	ENTITES	NOM	PRENOM	Début validité	Fin validité
418113	ETUDIANTS	DUPONT	ERIC	21/10/2022	27/11/2022
418913	ADM	DUPONT	ERIC	21/10/2022	27/11/2022
414123	PROF	DUPONT	ERIC	21/10/2022	27/11/2022

Le contrôle d'accès au site se fait par badges avec affectation de droits pour tous.

Trois cas sont identifiés :

- **Les étudiants :**

- qui oublient leur badge seront interdits d'accès au site tout le temps où ils n'auront pas de badge.
- qui ont perdu leur badge se verront affecter par leurs écoles un badge provisoire pour la journée afin d'entrer sur le site et procéder au rachat d'un nouveau badge. Le badge provisoire sera activé sur plusieurs jours sur présentation de la facture émise par le service comptabilité de l'école.

- **Personnels administratifs, intervenants, professeurs... :**

- En cas d'oubli du badge permanent, un badge temporaire remis par les écoles et activé par la sûreté.
- En cas de perte, le badge personnel sera désactivé. En attendant l'édition d'un nouveau badge, un badge provisoire remis par les écoles sera activé par la sûreté.

- **Les personnels du Département des Hauts-de-Seine**

- sont enregistrés dans la base de sûreté.  
En cas de perte ou d'oubli de leur badge, un badge temporaire sera affecté par la sûreté.

Le badge d'accès ne peut être employé comme moyen coercitif au profit des écoles hébergées. En conséquence, le service sûreté n'est pas autorisé à bloquer les badges des étudiants qui ne seraient pas à jour, par exemple, dans le règlement de leur dossier de scolarité.

Le badge est un équipement technique individuel et nominatif. Par conséquent, le prêt de ce dernier pour autoriser l'accès au site à autrui ou faciliter un déplacement sur le site est strictement interdit.

Les entités hébergées sur le site (écoles, prestataires...) se doivent de respecter la procédure de distribution et d'utilisation des badges établie par le Département.

### 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 ; les autres seront refusés.

Conformément à la législation en vigueur, la totalité de l'enceinte du PLV est non-fumeur. Cette législation s'applique également au fait de vapoter.

Il est formellement interdit de faire usage de stupéfiants dans l'enceinte du site sous peine d'exclusion définitive après information et en accord avec 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 avec une information aux forces de l'ordre.

Les repas et boissons ne sont pas autorisés ailleurs que dans les locaux communs prévus à cet effet.

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

Par ailleurs, des poubelles étant à disposition sur l'ensemble du site, il est demandé à chacun d'y jeter ses déchets, journaux, papiers, gobelets, etc. et de respecter les règles de tri sélectif déployé à l'intérieur des locaux.

#### Le fait

- de détériorer les espaces plantés,
- 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 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 Léonard de Vinci.

Le cas échéant, les forces de l'ordre pourront être sollicitées pour que la quiétude du site soit assurée.

## 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 Léonard de Vinci.

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.

En cas de mesure de confinement, les consignes seront diffusées par les agents de sécurité et de sûreté. Elles devront être scrupuleusement respectées pour participer à la sécurité de chacun.

## Procédure de demande de travaux

### 1) Objet de la procédure demande de travaux

Cette procédure a pour objet de formaliser les demandes d'entrées sur le site du PLV par les occupants souhaitant faire intervenir des entreprises.

L'adresse du Pôle Léonard de Vinci est la suivante :  
2/12 Avenue Léonard de Vinci 92400 COURBEVOIE

Cette procédure est applicable dès lors qu'une entité occupante souhaite réaliser des travaux et utiliser des entreprises externes pour les accomplir.  
Cela ne concerne pas les demandes de livraison, restreint par le seul accès au quai.

### 2) Mode opératoire

#### a) Obligations de l'occupant

Toute demande de travaux sera réalisée au CD92 au plus tard **15 jours avant** le démarrage du chantier. Celle-ci sera formulée par courriel auprès du service maintenance nord, unité sites centraux.

Au jour de la nouvelle version du présent règlement intérieur, les interlocuteurs sont MM. Yves MARTIN et Roger DE JESUS.

Toute demande exprimée directement au service de sûreté sera rejetée.

Conjointement à la demande, l'occupant annexera un cahier des charges précis. Celui-ci intégrera les informations suivantes :

- ✓ La nature de la demande (cloisonnement, électricité, peinture...)
- ✓ Les dates et la durée des travaux \*
- ✓ Le ou les lieux impactés, argumentés de 2 plans, 1 avant et 1 après les travaux
- ✓ Le ou les noms des entreprises, insérer le nom et N° de téléphone du conducteur de travaux ou chef d'équipe. Préciser si un emplacement pour les gravats est nécessaire au quai de livraison
- ✓ Les fiches techniques des matériaux (coupe-feux...)

#### Spécificité pour les travaux de nature électrique

- ✓ Type et puissance des appareils installés ou remplacés
- ✓ Schéma de câblage
- ✓ Habilitation électrique des électriciens
- ✓ Remise d'une attestation de l'entreprise pour la conformité du matériel utilisé (type, calibre, section des conducteurs, ...).

\* Les travaux sont autorisés de 7h30 à 17h00, avec possibilité d'extension autorisée d'horaire au cas par cas

Horaires du quai de livraison : 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

#### b) Obtention d'un badge pour les intervenants

Si validation des travaux, le CD92 intégrera lors de sa réponse, le service sûreté, son responsable et le quai de livraison afin que les badges soient préparés.

La perception des badges est soumise à l'accompagnement de l'occupant demandeur et se fera au 1<sup>er</sup> jour des travaux.

Une pièce d'identité sera laissée en gage contre le badge. Cette procédure sera identique lors d'une demande de clé (clé d'ascenseur par exemple).

#### **c) Permis de travail et/ou permis feu**

L'entreprise, accompagnée de son donneur d'ordre, réalisera impérativement un permis de travail auprès du service de sécurité Incendie du PLV et si nécessaire un permis feu sera également établi.

#### **d) Nettoyage et déblaiement**

Le donneur d'ordre et son entreprise sont directement responsables des salissures causées par leurs travaux. En conséquence toutes les mesures nécessaires seront prises pour laisser les lieux d'interventions propres.

Les gravats seront débarrassés par les entreprises, au plus tard à la fin des travaux, sans que les containers du CD92 soient utilisés. Les matériaux et matériels ne pourront pas être entreposés dans les parties communes (sauf accord préalable du CD92).

## 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 :
  - 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.

Les cours devront se terminer au plus tard à 20H30 du lundi au vendredi et 13H30 le samedi pour permettre aux étudiants et professeurs de quitter le site avant l'heure de fermeture indiquée précédemment.

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 au site pourra être accordé sous réserve de validation de l'autorité compétente de l'entité. L'extension horaire est définie le matin à partir de 6h30 et le soir jusqu'à 22h00. Une autorisation devra être validée par les directeurs d'école.

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.

## 2) Accès des Personnes à Mobilité Réduite

Rampe d'accès PMR face au commerce de restauration rapide Avenue Léonard de Vinci.



### ACCES DES PERSONNES A MOBILITE REDUITE

Pôle Universitaire Léonard de Vinci

Avenue Léonard de Vinci

92400 Courbevoie

(face au kebab)



## 3) Conditions de circulations

Tous les engins motorisés, cycles ou tout autre équipement (skate, rollers, trottinette...) susceptibles d'être utilisés pour se déplacer sont interdits dans l'enceinte du site.

La circulation des véhicules privés sur la voie pompière 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 du site 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 du site 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 du site 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.
- Il est demandé de respecter la connectique mise en place dans les salles du site pour éviter toute dégradation

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

Au même titre que les salles partagées, le Département des Hauts-de-Seine centralise les demandes de réservation pour les salles de sport. Le planning de réservation et d'occupation des salles de sport est prédéfini pour l'année universitaire suite aux demandes de réservation adressées au Département.

Afin de respecter le bon fonctionnement du site, les demandes de salles de sport devront être présentées au Département des Hauts-de-Seine au moins une semaine avant le besoin. Toute

annulation de réservation de salle de sport effectuée à moins de 5 jours avant la date prévue de location, entraînera une facturation intégrale sur le montant de la réservation.

Pour faciliter l'accès de ces locaux spécifiques, les réservations de salles sont divisibles à l'heure.

Les locations des salles sont soumises aux règles suivantes :

- L'encadrement des activités sportives est à la charge du demandeur
- L'encadrement devra être réalisé par des professeurs Diplômés d'Etat ou équivalent et reconnu
- Les utilisateurs auront l'obligation après utilisation de ranger le matériel utilisé pour son activité et de remettre la salle en ordre pour l'utilisateur suivant.

Compte tenu de la présence de matériel spécifique dans la salle de Cardio-training et dans la salle de musculation, l'encadrement sera sous la responsabilité de l'école ou de l'association d'étudiants ayant réservé. Pour permettre cet encadrement spécifique, le Département des Hauts-de-Seine autorise les écoles et les associations d'étudiants du PULV à générer des partenariats avec le service des sports de l'ALV.

Les partenariats éventuels concerneront les aspects d'encadrement, d'enseignement, et d'amortissement des équipements. En aucun cas celui-ci sera relatif à un quelconque loyer supplémentaire pour les surfaces utilisées.

Une copie de ces conventions devra être communiquée pour information au représentant du site.

Pour l'accès aux salles, le service des sports fournira au service sureté la liste des personnes autorisées à accéder aux clés des salles de sport (profs, associations étudiants...).

Ces personnes se verront programmer sur leurs badges l'accès à la boîte à clés pour l'ouverture de ces espaces.

Le Département se réserve le droit de disposer librement de ces locaux en dehors des horaires réservés. Ou, suite à une situation de force majeure, d'annuler une ou des réservations.

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

### III – Fonctionnement général des locaux

#### 1) Affichage

L'affichage dans les locaux est soumis à différentes règles en fonction de leur degré d'information :

- L'affichage de sécurité réglementaire,
- L'affichage d'information administrative,
- L'affichage d'information courante.

L'affichage doit se faire impérativement aux endroits prévus à cet effet et au moyen de Patafix, le scotch étant interdit pour ne pas détériorer les supports et peintures. Le CD92 se réserve le droit de d'enlever les affichages sauvages.



L'école contrevenant à cet usage aura la charge financière de la remise en état totale ou partielle du support dégradé.

Un système d'affichage vidéo est à la disposition de tous. La validation des affichages se fait auprès des agents du Département des Hauts-de-Seine du site.

## 2) Jeux divers

Les diverses manifestations organisées par les étudiants ou tout autre responsable d'une entité doivent faire l'objet d'une autorisation spécifique et temporaire.

Les jeux de ballon, de balles sont strictement interdits et ne pourront faire l'objet d'aucune dérogation.

## 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 arrivée et départ).

Des livraisons peuvent avoir lieu hors des heures d'ouverture.

Dans ce cas, l'ouverture du quai en mode automatique est assurée par l'agent de téléprotection depuis le Poste de Sûreté et le contrôle par les agents de permanence du poste de sécurité qui exercent dans ce cas les missions indiquées ci-dessous :

- accueil et réception,
- surveillance et contrôle de la réception pour supprimer les risques inhérents à l'incendie et la panique,
- 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 et de sûreté 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 ou de stationnement sans autorisation écrite particulière.

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

**e) 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 sûreté 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 sûreté.

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

#### **f) Accès depuis 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.
- b) - Pour les colis de plus de 5 kg, l'agent du quai procède à l'enregistrement sur le logiciel, ce qui va générer un courriel automatique pour prévenir le destinataire 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.

## **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.

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.



## 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.

L'accès au parking se fait par deux modes distincts :

- Pour les porteurs d'un badge avec autorisation ; après apposition systématique du badge sur le lecteur.
- Pour les visiteurs ; l'accès est accordé après qu'une information par courriel ait été faite auprès du service de la sûreté. ([pulv-surete@hauts-de-seine.fr](mailto:pulv-surete@hauts-de-seine.fr))

Les véhicules générant des fuites d'huiles suite à des anomalies techniques feront l'objet d'une évacuation immédiate à la charge du propriétaire.

### Nota :

Il est important de respecter le cycle de la barrière entre chaque véhicule, car sans le respect de ce cycle, la barrière se fermera en urgence pour assurer la sécurité du site.

---

**Cyrille Colson**  
chef du Service Maintenance Nord