

Service prévention et sécurité - Tél : 01 44 32 31 30

**Demande d’accès particuliers et / ou en horaires décalés**

**À retourner par mail à** **cartes@ens.fr** **ou** **cartes.jourdan@ens.fr**

**NOM : Prénom :**

Département, laboratoire ou service :

**Horaires demandés :** [ ]  de 7 h à 21 h du lundi au vendredi et de 7 h à 13 h 30 le samedi

 [ ]  en permanence (compris en horaires décalés)

Je m’engage à respecter les dispositions ci-après :

* appliquer les consignes de sécurité1, notamment utiliser le numéro d’urgence interne2,
* ne pas travailler seul.e,
* limiter au maximum mon travail en horaire décalés et me signaler aux personnels de sécurité via <http://colibri.ens.fr/travisol/>,
* utiliser le Dispositif d’Alarme Travailleur Isolé adéquat si je me trouve dans l’obligation de réaliser, seul.e, des tâches présentant des risques particuliers (pendant les heures usuelles et en dehors).

**Accès demandés :** [ ]  Accès usuels :

* Pour tous : sas de la loge du 45, 29 et 29bis rue d’Ulm
* Pour les personnes du 46 rue d’Ulm : 46 rue d’Ulm, 15 rue Thuillier, accès piéton 2 sous-sols
* Pour les personnes du 24 rue Lhomond : 24 rue Lhomond et porte automatique du hall, 8 rue Érasme
* Pour les personnes du bâtiment Jaurès : 24 rue Lhomond et porte automatique du hall, 2 portes Jardin
* Pour les personnes du campus Jourdan : 48 bd Jourdan, 1 porte hall commun, 143bis et 147 rue Tombe Issoire (stationnement vélo), 5 portes hall PSE

[ ]  Accès particuliers supplémentaires :

Je m’engage à :

* veiller à la bonne fermeture des portes des bâtiments et des couloirs contrôlés ;
* ne pas laisser entrer librement à ma suite une personne inconnue : vérifier sa carte ENS ou la faire prendre en charge soit par la personne qui l’a invitée, soit par le Poste Central de Sécurité ;
* avertir immédiatement en cas de découverte de personne, d’objet, de véhicule ou de courrier suspect ainsi que tout événement significatif en composant le numéro d’urgence interne2 (et aussi, le cas échéant, en composant le 17 pour les forces de l’ordre).

**Dates de validité de l’autorisation :**

[ ] Limitée aux dates suivantes : Du Au

[ ] Permanente (dans la limite des dates de validité inscrites sur la carte)

**Justificatifs éventuellement joints :**

Paris, le Paris, le

Demandé par l’agent.e qui s’engage : Accordé par :

**Signature de l’agent.e Prénom NOM :**

 **Fonction :** Choisissez un élément.

 **Signature**

**1**  [Intranet / Services administratifs et supports / Service prévention et sécurité / Réglements](https://intranet.ens.fr/fr/services-administratifs-et-supports/service-prevention-et-securite/reglements-consignes-bonnes-3)

**2 Numéro d’urgence interne** : Pour le site Ulm : 44.44 depuis un téléphone ENS (01.44.32.37.77 depuis un autre téléphone).

Pour le site Jourdan : 44.44 depuis un téléphone ENS (01.45.88.66.26).

Pour le site Montrouge : 44.44 depuis un téléphone ENS (01.58.07.65.18).

Pour le site de Foljuif : 06.08.32.66.14.