

Seuil de fréquentation des salles et amphithéâtres de l'ENS À PARTIR DE LA RENTRÉE 2020

*Document susceptible d'être actualisé en fonction
des instructions des autorités sanitaires et de tutelle*

SALLES : les tables sont espacées de 10 cm entre elles ; les usagers occupent 1 place sur 2 et en quinconce d'un rang à l'autre. La capacité d'accueil est divisée par 2.

Pour les salles* dont la capacité initiale est inférieure à 20 places, la capacité d'accueil est réduite au 2/3. Lorsque la distance entre les personnes est inférieure à 1 mètre, il est demandé de porter des masques.

AMPHITHÉÂTRES : les usagers occupent une place sur deux et en quinconce d'un rang à l'autre. La capacité d'accueil est divisée par 2.

Lorsque la distance entre les personnes est inférieure à 1 mètre, il est demandé de porter des masques.


Vous trouverez ci-dessous les seuils d'occupation, par salle, à ne pas dépasser.

45 Ulm				Immeuble Rataud (45 Ulm)			
salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion	salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
DUSSANE	93	187	Logistique	SEA	25	50	Arts
ACTES	44	88	Logistique	Évariste GALOIS	60	120	Logistique
Jean CAVAILLÈS	25	50	Logistique	Ada LOVELACE (Info 1)	13*	19	
RÉSISTANTS	36	72	Philosophie	L et M-H SCHWARTZ (Info 2)	13*	19	
PASTEUR réunion	10*	15	USR CIRPHLES	Info 5	13*	19	
Paul CELAN	25	50	Littérature et langage	Info 3	13*	19	Informatique
Simone WEIL	15	30	Arts	Info 4	13*	19	
THÉÂTRE	70	140			29 Ulm		
Samuel BECKETT	15	30	Sciences de l'antiquité	salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
CEA PALÉO	6*	10		Jaurès	121	243	Logistique
CEA séminaire	13*	19		Paul LANGEVIN	22	45 2 ^{ème} semes. Chimie	
F ARCHÉOLOGIE	13*	19		Émile BOREL (U 203)	30	60 2 ^{ème} semes. Physique	
ECLA petite salle	10*	15	Camille MARBO (U 205)	20	40 2 ^{ème} semes. Chimie		
ECLA Aimé CÉSAIRE	13*	19	ECLA	Ferdinand BERTHIER (U 207)	20	40	
ECLA Daniel REIG	10*	15		U 209	20	40	
HISTOIRE	15	30		Assia DJEBAR	15	30 2 ^{ème} semes. CERES /CRI	
IHMC	13*	19	Histoire	Salle CRI réunion	8*	12	CRI
Henri CARTAN	35	70		Séminaire DEC	13*	19	DEC
Nicolas BOURBAKI (R)	15	30		Théodule RIBOT	23	46	
Emmy NOETHER (U / V)	22	45		Mathématiques			
W	22	45					

24 Lhomond			
salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
Conf IV-E244	35	70 Fermée au 2 ^{ème} semes.	Physique
D5-L278	20	40	
L357 / L359	30	60	
L361	24	48	
L363 / L365	24	48	
L367	24	48	
L369	24	48	
L374 / L376	21	42	
L378 / L380	21	42	
L382 / L384	21	42	Géosciences
Claude FROIDEVAUX (E 314)	25	50	
Lien HUA (E 350)	13*	19	
E 122	12	24 Fermée au 2 ^{ème} semes.	Chimie
Salle des éléments (E 012)	24	48 Fermée au 2 ^{ème} semes.	
MONTROUGE			
salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
Salle 510 Externat	13*	19	Logistique
Salle 302 Externat	25	50	Physique
Salle 306 Externat	15	30	Physique
Salle 309 Externat	15	30	Physique

46 Ulm			
salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
Conférence	25	50	Logistique
Salle musique	13*	19	DHTA
Salle musicologie	13*	19	
Salle Favard	32	63	Biologie
305	13	25	
306	25	50	
316	25	50	
324	10	20	

JOURDAN			
salles- amphithéâtres	Nb de places à respecter	(ancienne capacité)	Gestion
Jean IBANEZ (R1-07)	15	30	Économie
Madeleine REBÉRIOUX (R2-02)	25	50	DSS
R1-08	13	25	DSS
R3-46	13	25	DSS
Marcel RONCAYOLO (R2-05)	13	25	Géographie
R2-04	6*	10	CMH
R2-03	10*	15	Logistique
Lucy PRENANT (R3-35)	13*	19	
Josiane SERRE (R5-35)	13*	19	
Amphithéâtre	150	300	Logistique

 : Changement de gestion de la salle ou fermeture de la salle.

Planning amphithéâtre Jourdan, créneaux de réservation ENS

1^{er} semestre (septembre à décembre 2020)

Semaine PAIRE : mercredi, jeudi, vendredi, samedi.

Semaine IMPAIRE : mercredi, jeudi.

Septembre : 2, 3, 4, 5, 9, 10, 16, 17, 18, 19, 23, 24, 30

Octobre : 1, 2, 3, 7, 8, 14, 15, 16, 17, 21, 22, 28, 29, 30, 31

Novembre : 4, 5, 12, 13, 14, 18, 19, 25, 26, 27, 28

Décembre : 2, 3, 9, 10, 11, 12, 16, 17, 23, 24, 26, 30, 31

2^{ème} semestre (janvier à juillet 2021)

Semaine PAIRE : lundi, mardi, vendredi, samedi.

Semaine IMPAIRE : lundi, mardi.

Janvier : 4, 5, 11, 12, 15, 16, 18, 19, 25, 26, 29, 30

Février : 1, 2, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 22, 23, 26, 27

Mars : 1, 2, 8, 9, 12, 13, 15, 16, 22, 23, 26, 27, 29, 30

Avril : 6, 9, 10, 12, 13, 19, 20, 23, 24, 26, 27

Mai : 3, 4, 7, 10, 11, 17, 18, 21, 22, 25, 31

Juin : 1, 4, 5, 7, 8, 14, 15, 18, 19, 21, 22, 28, 29

Juillet : 2, 3, 5, 6, 12, 13, 16, 17, 19, 20, 26, 27, 30, 31

FLUIDITÉ ET OPTIMISATION DE L'OCCUPATION DES SALLES

- Les secrétariats de département gèrent la réservation de leurs salles (RÉSERVATIONS ENTRE 8H ET 19H ET DU LUNDI AU VENDREDI) lors de la campagne de réservation des salles et tout au long de l'année. Ils annulent dans MRBS les réservations amenées à disparaître.
Les personnes qui réservent une salle sont celles dont le nom est inscrit sur le planning MRBS et sont également celles qui viennent retirer la clé à l'accueil en échange de leur carte d'accès à l'ENS ou de leur titre d'identité.
- Tout personnel d'un département ou d'une unité de recherche se rapproche du secrétariat de son département pour réserver une salle gérée OU NON par son département, et ce à tout moment de l'année (pendant ET hors campagne de réservation de salles).
Le gestionnaire de salle de l'entité adresse ses demandes de réservation de salle à reservation.salle@ens.fr ou resa-salle-jourdan@ens.fr dans le cas de salles en « gestion logistique ».

À partir de 19h (en semaine) et durant le week-end :

- Le service logistique est responsable de la gestion de TOUTES LES SALLES de l'ENS.
- Mais les départements continuent de réserver prioritairement sur ces créneaux pour leurs propres événements (cours etc.).

Le service logistique a accès à la réservation de toutes les salles et peut, après saisie du département qui en a la gestion, réserver une salle lorsqu'un créneau est disponible.

Exemple : La salle Weil est gérée en journée par le DHTA ; dorénavant si en soirée il y a une demande pour réserver cette salle pour une activité qui n'est pas en relation avec le DHTA alors ce sera au service logistique de traiter cette demande.

Toute annulation est signalée au plus tôt au service logistique annulation.salle@ens.fr

ATTENTION : En dehors des heures d'ouverture de ces bâtiments et pour des raisons de sécurité, toute réservation de salle doit faire l'objet d'un gardiennage (prestataire extérieur). Les frais de gardiennage sont pris en charge par l'organisateur de l'événement. Pour tout renseignement, contacter le service logistique reservation.salle@ens.fr

Horaires d'ouverture des bâtiments **29 Ulm** et **24 Lhomond** : 8h à 20h du lundi au vendredi, fermé le samedi.