



GUIDE D'ACCUEIL DU LABORATOIRE MAP5



Table des matières

1	Le laboratoire MAP5	3
1.1	Localisation	3
1.2	Organigrammes	4
1.2.1	Organigramme du MAP5	4
1.2.2	Organigramme de l'UFR Math-Info	4
1.2.3	Informatique	5
1.3	Equipes de recherche	5
1.4	Intranet	5
1.5	Portail ENT	5
1.6	Conseil de laboratoire	6
1.7	Interlocuteurs doctorants/permanents	6
2	Vie au sein du laboratoire	7
2.1	Séminaires et Groupes de Travail	7
3	Ressources bibliographiques et Publications	8
3.1	Bibliothèques	8
3.2	Accès à des revues - Recherche d'articles	8
3.2.1	Revue électronique	8
3.2.2	Moteurs de recherche bibliographiques	9
3.2.3	Ressources bibliographiques de la plate-forme Mathrice	9
3.3	Prépublications/Publications	9
4	Pratique	10
4.1	Démarches administratives à faire à votre arrivée	10
4.2	Carte de cantine	10
4.3	Remboursement des frais de transport	11
4.4	Salle Café	11
4.5	Fournitures de bureau, Photocopies/Impressions	11
4.6	Laissez-passer	11
4.7	Réservations	12
4.8	Missions	12
4.9	Téléphone, répondeur	12
4.10	Connexion au réseau Wifi DESCARTESPRO	13
4.11	Réseau EDUROAM	13
4.12	Compte invité Wifi	13
4.13	Quelques contacts utiles	13
5	Annexes	16
5.1	Plan de l'UFR, septième étage	16
5.2	Plan de l'UFR, huitième étage	18
5.3	Plan de l'université	20

Bienvenue au laboratoire MAP5 !

Ce guide d'accueil présente brièvement les premiers détails pratiques utiles aux nouveaux arrivants. On pourra retrouver de nombreuses informations sur le site internet du laboratoire :

<http://map5.mi.parisdescartes.fr>

1 Le laboratoire MAP5

Le laboratoire MAP5 est une Unité Mixte de Recherche CNRS (UMR 8145) qui dépend de l'Institut National des Sciences Mathématiques et de leurs Interactions (INSMI). Il est rattaché à l'Université Paris Descartes.

Le laboratoire MAP5 fait partie

- du Labex (Laboratoire d'Excellence) "Fondation Sciences Mathématiques de Paris" (FSMP, <http://www.sciencesmaths-paris.fr/>),
- de la ComUE (Communauté d'Universités et d'Établissements) Sorbonne Paris Cité (<http://www.sorbonne-paris-cite.fr/>).

Le laboratoire est lié à l'UFR Mathématiques et Informatique (UFR MI) de l'Université Paris Descartes, avec laquelle il partage ses locaux.

Parmi ses enseignants-chercheurs, une majorité est rattachée à l'UFR Math-Info, l'autre partie est rattachée à l'IUT de Paris (départements Informatique et STID). Les collègues informaticiens de l'UFR MI et de l'IUT sont rassemblés au sein du laboratoire Lipade, dont les locaux sont étroitement liés à ceux du MAP5.

1.1 Localisation

L'Université Paris Descartes comporte de nombreux bâtiments dans Paris. Nous indiquons ici ceux qui vous concernent a priori.

- Le siège administratif de l'Université Paris Descartes est situé 12 rue de l'école de Médecine, 75006 Paris.
- Le laboratoire MAP5 est localisé au Centre Universitaire des Saints Pères, aussi appelé CUSP, situé au 45 rue des Saints Pères, 75006 Paris. L'adresse postale qui peut être diffusée est

Laboratoire MAP5
Université Paris Descartes
45, rue des Saints Pères
75270 PARIS Cedex 06

Le laboratoire est situé aux 7ème et 8ème étages du bâtiment des Saints Pères. Le secrétariat et les salles de réunion sont au 7ème étage. On peut accéder au MAP5 via l'escalier central, ou via les ascenseurs situés au rez-de-chaussée de part et d'autre de l'escalier central.

Les bureaux du laboratoire MAP5 sont répartis dans différents couloirs :

- Les parties administratives de l’UFR et du laboratoire sont situées dans le bloc en face de l’escalier (bureaux notés 701-E...).
- Dans le couloir principal du laboratoire MAP5 au septième étage (partie Nord du long couloir du bâtiment), les bureaux sont numérotés de 731 à 736, avec une lettre E ou O indiquant s’ils sont orientés Est ou Ouest.
- Au bout du couloir principal à gauche se trouve l’aile Turing, où se situent la petite Salle de Visioconférence 747, la Salle du Conseil 749, le bureau de doctorants (post-doctorants, ATER,...) 750 et les bureaux 751 et 752.
- Les bureaux de doctorants (post-doctorants, ATER,...) 725A1 et 725C1 sont situés dans le couloir Cruveilhaer (en face du couloir "Vieussens"), à gauche en arrivant par l’escalier.
- La salle de réunion 705K est située dans l’aile "Bichat", perpendiculaire au couloir principal, à droite en arrivant par l’escalier.
- Les bureaux numérotés 812-... et 814-... sont situés au 8ème étage, dans deux couloirs ("Bichat" et "Sappey") qui se font face, perpendiculaires au couloir principal.

Un plan schématique du laboratoire est disponible en annexe de ce guide.

1.2 Organigrammes

Le laboratoire MAP5 étant très lié à l’UFR Math-Info dans son fonctionnement, les organigrammes des deux formations sont donnés ici. Certaines démarches doivent en effet être réalisées pour tous au sein des deux secrétariats.

De manière générale, les adresses mails au sein du laboratoire sont sous le format

prenom.nom@parisdescartes.fr

et ne sont pas données dans la suite, sauf cas particulier.

1.2.1 Organigramme du MAP5

- Directrice :
Fabienne COMTE, Bureau 812-G, 01 76 53 03 36
- Secrétariat :
Marie-Hélène GBAGUIDI (Responsable), Bureau 701-E5, 01 76 53 03 69

1.2.2 Organigramme de l’UFR Math-Info

- Directrice de l’UFR Math-Info :
Christine GRAFFIGNE, Bureau 701-E4, 01 76 53 03 58
- Responsable des services administratifs :
Clémence MISSEBOUKPO, Bureau 701-E2, 01 83 94 57 45
- Secrétariat :
Isabelle VALERO, Bureau 701-E1, 01 83 94 57 00
- Gestion financière :
Jean-Michel VESDUN, Bureau 700-O, 01 83 94 57 47
- Service intérieur :
Christophe CASTELLANI, Bureau 701-E1, 01 83 94 57 42

1.2.3 Informatique

Pour tout ce qui se rapporte à l'aspect matériel ou technique (réseau, imprimante, ordinateur), il faut contacter le service informatique, et ce par le biais de l'adresse générique :

`adm@mi.parisdescartes.fr`

Cette adresse atteint simultanément et avec l'efficacité maximale tous les membres du service concerné, c'est-à-dire :

Thierry RAEDERSDORFF (Bureau 704-M, 01 83 94 57 57)

Azedine MANI (Bureau 702-O, 01 83 94 57 58)

Arnaud MEUNIER (Bureau 702-O, 01 83 94 57 60)

Max PAISLEY (Bureau 702-O, 01 76 53 02 22)

Pour signaler un problème, s'abonner aux listes de diffusion, et pour créer sa page web, contacter `adm@mi.parisdescartes.fr` ou, plus spécifiquement Max PAISLEY ou Arnaud MEUNIER. Vous pouvez également prendre contact avec Marie-Hélène GBAGUIDI pour plus de détails concernant les listes de diffusion existantes au laboratoire. Tout nouvel arrivant, qu'il soit membre permanent ou doctorant, post-doctorant, etc... est également invité à prendre contact avec Max PAISLEY ou Arnaud MEUNIER, pour être inscrit sur l'annuaire du laboratoire. De plus, Max PAISLEY est l'interlocuteur du laboratoire concernant les services et moyens mis à disposition par l'INSMI : serveurs de calcul et espace disque, hébergement de pages web pour annonces de colloques, interface pour consulter des revues, adresse e-mail en "@math.cnrs.fr"... On pourra se référer à la page suivante : <http://portail.math.cnrs.fr/>

1.3 Equipes de recherche

Le laboratoire MAP5 est composé de 5 équipes, en interaction les unes avec les autres :

- Statistique (responsable : Charles BOUVEYRON)
- Probabilités (responsable : Ellen SAADA)
- Traitement d'images (responsable : Lionel MOISAN)
- Modélisation numérique (responsable : Sébastien MARTIN)
- Ingénierie multimedia (Evry) : (correspondant : Titus ZAHARIA), co-affiliation SAMOVAR.

Pour plus d'informations :

<http://map5.mi.parisdescartes.fr/presentation/thematiques-scientifiques/>

1.4 Intranet

Sur l'intranet du MAP5, de nombreuses informations sont disponibles (comptes-rendus du conseil du laboratoire, divers modes d'emploi, le logo du laboratoire, etc...) : pour plus d'informations (login, mot de passe, etc...) demander à Marie-Hélène GBAGUIDI.

1.5 Portail ENT

L'Environnement Numérique de Travail (ENT) permet d'accéder à de nombreuses ressources (web-mail, consultation des emplois du temps, fiches de paie, ressources biblio, plateforme "Tell me more" (cours de langues à distance), etc...) : <https://ent.parisdescartes.fr/>

1.6 Conseil de laboratoire

Le laboratoire MAP5 a un conseil de laboratoire, constitué de 10 enseignants-chercheurs/chercheurs, un ITA et un doctorant. Il se réunit environ une fois tous les trois mois. Les comptes-rendus sont disponibles sur l'intranet du laboratoire.

1.7 Interlocuteurs doctorants/permanents

Les (nouveaux) doctorants/post-doctorants/stagiaires ne doivent surtout pas hésiter à poser des questions aux permanents. Pour faciliter les échanges d'information, un représentant des doctorants est élu au conseil du laboratoire

Rémy ABERGEL, Bureau 725-C1.

Il y a également parmi les permanents, un correspondant prêt à répondre à toutes les questions des doctorants/post-doctorants/stagiaires

Bruno GALERNE, Bureau 812-F.

2 Vie au sein du laboratoire

2.1 Séminaires et Groupes de Travail

Plusieurs rencontres et réunions ont lieu à fréquence régulière selon votre domaine. Contacter le responsable en question pour s'inscrire à une liste de diffusion.

Colloquium

Vendredi 11h-12h - Responsables : Florent BENAYCH-GEORGES et Sébastien MARTIN.
<http://map5.mi.parisdescartes.fr/seminaires/colloquium/>

Tous les membres du laboratoire sont automatiquement inscrits sur la liste de diffusion.

Groupe de Travail en Probabilités

Responsable : Eric LUÇON et Raphaël LACHIEZE-REY.
<http://map5.mi.parisdescartes.fr/seminaires/semin-probas/>

Séminaire de Statistiques

Responsables : Olivier BOUAZIZ et Charles BOUVEYRON.
<http://map5.mi.parisdescartes.fr/seminaires/semin-stats/>

Groupe de travail Modélisation numérique et Images

Responsables : Bruno GALERNE, Bérénice GREC et Sébastien MARTIN.
<http://map5.mi.parisdescartes.fr/seminaires/semin-model/>

Séminaire de Mathématiques Appliquées au Traitement d'Images (SMATI)

Responsables : Julie DELON et Bruno GALERNE (MAP5), Andrés ALMANSA et Yann GOUSSEAU (LTCI).
<https://smati.wp.mines-telecom.fr/en/>

Groupe de Travail des Thésards et Jeunes Docteurs (GTTJD)

Responsables : Anne-Sophie MACÉ, Alkéos MICHAIL, Fabien VERGNET, Pierre ROUSSILLON.
<http://map5.mi.parisdescartes.fr/seminaires/thesards-docteurs/>

Autres...

Être à Paris permet entre autres de contribuer/assister aux séminaires des laboratoires voisins : Univ. Pierre et Marie Curie et Paris Diderot (LPMA, LSTA, LJLL, IMJ), Univ. Paris Dauphine (CEREMADE), Institut Henri Poincaré, École Polytechnique (CMAP), ENS (DMA), etc...

3 Ressources bibliographiques et Publications

3.1 Bibliothèques

Plusieurs bibliothèques sont accessibles pour les membres du laboratoire.

- Sur le site du CUSP :

La bibliothèque Saints Pères-Sciences : essentiellement des ouvrages à destination des étudiants (bien utile pour préparer ses enseignements). Tous les renseignements sur le site internet :

<http://www.bu.parisdescartes.fr/>

<http://parisdescartes.libguides.com/saintsperessciences>

On peut emprunter avec sa carte d'étudiant (si on est étudiant en thèse à Paris Descartes). Pour les stagiaires, se renseigner à l'accueil. La personne référente MAP5 à la bibliothèque est Isabelle VIDALAIN, bibliothécaire chargée des acquisitions en Math-Info.

La (petite) bibliothèque du MAP5 : située dans l'aile Turing (Salle du Conseil 749).

On peut emprunter un ouvrage : il suffit de remplir la fiche bristol qu'il contient, de la rapporter à Marie-Hélène GBAGUIDI (IMPORTANT ! Pour savoir à qui s'adresser en cas de nécessité de consultation d'un livre emprunté).

Pour commander un nouvel ouvrage, il faut s'adresser à Marie-Hélène GBAGUIDI.

Pour rechercher si un ouvrage est accessible/disponible dans l'une de ces deux bibliothèques, voir le catalogue : <http://babel.bu.univ-paris5.fr/>

- Ailleurs dans Paris : la Bibliothèque générale de recherche Mathématiques des Universités Paris 6 et 7.

Elle est située sur deux sites : le site Paris Rive Gauche de l'université Paris Diderot (bâtiment Sophie Germain, 8ème étage), et le site Jussieu de l'UPMC (Patio 15-26, niveau Jussieu, puis descendre au RDC).

Les membres permanents ou non permanents du MAP5 ont accès aux deux bibliothèques. Les chercheurs et enseignants-chercheurs peuvent s'inscrire avec droit d'emprunt sans formalité. Les doctorants, post-doctorants et ATER peuvent emprunter (sans frais d'inscription) des ouvrages avec leur carte d'étudiant de la ComUE Sorbonne-Paris-Cité.

Des cartes de photocopie du MAP5 sont disponibles sur les deux sites : dans le bureau de Julie Janody (situé dans la bibliothèque), pour le site Paris Rive Gauche, et à l'accueil de la bibliothèque de Jussieu.

Catalogue et informations pratiques : <http://www.biblio.math.jussieu.fr/>

Tous les détails sur les bibliothèques et les catalogues sont donnés sur l'intranet du laboratoire, dans la rubrique "Modes d'emploi".

3.2 Accès à des revues - Recherche d'articles

3.2.1 Revues électroniques

De nombreuses revues sont disponibles en ligne en "Accès local" ou "à distance"

http://parisdescartes.libguides.com/recherche_rapide/

<http://parisdescartes.libguides.com/revues/>

3.2.2 Moteurs de recherche bibliographiques

Il existe de nombreux moteurs de recherche, utiles selon votre domaine pour rechercher des articles par mots clés, auteurs, titres...

- Zentralblatt <https://zbmath.org/>
- Mathscinet <http://www.ams.org/mathscinet/>
- Jstor <http://www.jstor.org/>
- PubMed <http://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/>
- BiblioVIE <http://bibliovie.inist.fr/>
- Arxiv <http://arxiv.org/>
- Hal <http://hal.archives-ouvertes.fr/>

Attention, certains moteurs de recherche ne sont pas en accès libre (comme Mathscinet...) : il faut donc parfois être connecté en "Accès local" ou passer par l'"Accès à distance" pour les utiliser : voir <http://parisdescartes.libguides.com/revues/>

3.2.3 Ressources bibliographiques de la plate-forme Mathrice

La Plate-forme en Ligne Mathrice (nouveau portail : <http://portail.math.cnrs.fr>) permet l'accès distant à quelques ressources électroniques (bases bibliographiques, revues électroniques) grâce aux accords du CNRS (RNBM, Réseau National des Bibliothèques de Mathématiques) avec les sociétés éditrices.

Ont par exemple fait l'objet d'acquisitions collectives :

- les archives Springer (revues et ouvrages, toutes disciplines, avant 1997),
- les archives des revues mathématiques Elsevier (avant 1995),
- (bientôt) les revues de l'European Mathematical Society.

La méthode la plus simple pour accéder à ce service est d'utiliser le webmail : <http://portail.math.cnrs.fr> (rappel : pour avoir un compte, contacter adm@mi.parisdescartes.fr ou Max PAISLEY). L'utilisation est très intuitive et peut se faire à partir de n'importe quel navigateur web.

3.3 Prépublications/Publications

Le laboratoire recommande très fortement le dépôt des travaux terminés sous forme d'une prépublication dans Hal (archive ouverte) concomitamment à leur envoi à un journal. Le laboratoire a développé une collection Hal MAP5 pour le dépôt des prépublications et le dépôt ou le recensement des publications.

Dans une prépublication ou publication réalisée au sein du laboratoire, l'affiliation s'indique par

Laboratoire MAP5 (UMR CNRS 8145), Université Paris Descartes, Sorbonne Paris Cité

ou

Laboratoire MAP5, Université Paris Descartes and CNRS, Sorbonne Paris Cité

Pour déposer une prépublication MAP5, la démarche à suivre est la suivante :

- demander à Lionel MOISAN d'attribuer à votre prépublication/preprint une référence interne,
- puis aller dans HAL
- s'identifier dans <http://hal.archives-ouvertes.fr>

- sélectionner "Dépôt" dans le menu en haut, puis sélectionner "Prépublication, Document de travail"
- saisir la référence interne : c'est le numéro qui vous a été donné par Lionel MOISAN sous une forme très précise. Exemple : MAP5 2012-01.

Une fois la prépublication acceptée, actualisez-la en indiquant ses références de publication. Dans le cas où vous recevez l'acceptation d'un journal pour un document que vous n'avez pas déposé au préalable sur Hal (ce qui doit être exceptionnel), indiquez ses références de publication dans Hal. C'est indispensable car ces dépôts sur Hal construisent la base bibliographique du MAP5.

Tous les détails sont donnés sur l'intranet du laboratoire, dans la rubrique "Modes d'emploi".

4 Pratique

4.1 Démarches administratives à faire à votre arrivée

A votre arrivée, il faudra prendre contact avec différents interlocuteurs (entres autres pour leur fournir un certain nombre de pièces justificatives) :

- Marie-Hélène GBAGUIDI : un RIB, une photocopie de la carte vitale, une photocopie de la carte d'étudiant pour les étudiants, une photocopie de votre lettre d'affectation pour les permanents.
- Isabelle VALERO : pour obtenir une clé de votre bureau. Pour les stagiaires/doctorants/post-doctorants, un dossier administratif est aussi à remplir.
- Clémence MISSEBOUKPO : pour lui signifier votre arrivée.
- Le service informatique pour l'ouverture d'un compte informatique. Le login et mot de passe de l'ENT (cf. paragraphe 1.5) sont les mêmes que ceux du compte réseau. Noter que la création du compte est automatique pour les personnes rémunérées par l'Université Paris Descartes ; pour les autres, il faut s'adresser à Marie-Hélène GBAGUIDI qui se chargera de faire la demande d'ouverture de compte.
- Max PAISLEY, Arnaud MEUNIER, `adm@mi.parisdescartes.fr` : pour que votre adresse mail soit intégrée aux différentes listes de diffusion du laboratoire, et pour figurer sur le site web du laboratoire.

4.2 Carte de cantine

Les personnels rétribués par l'université ou le CNRS ont droit à une subvention pour leurs repas aux restaurants du CROUS (un restaurant en face de l'escalier principal sur le site des Saints-Pères, un restaurant situé au 3 rue Mabillon, accessible en 10 min à pieds en partant de l'université). Afin d'en profiter, les nouveaux arrivants doivent se munir de leur dernière fiche de paie (ou bien de leur contrat de travail) puis se rendre au 3 rue Mabillon (entre 11h et 14h) pour obtenir une carte. Le tarif du repas est calculé en fonction de l'indice figurant sur la fiche de paie ou le contrat de travail.

Pour les étudiants disposant d'une carte IZLY, il n'est pas nécessaire de retirer une carte à Mabillon (le repas pourra être payé directement avec la carte IZLY au tarif étudiant d'environ 3.25€). Les étudiants ne disposant pas de carte IZLY doivent se rendre à Mabillon (en se munissant de leur contrat de travail ou de leur dernière fiche de paie s'ils sont rémunérés par l'université).

Pour les personnes non subventionnées, il est tout de même possible de déjeuner dans les restaurants du CROUS au tarif extérieur (sur le site de l'université, compter environ 5.50€ par repas pour le menu brasserie, ou 7.50€ par repas pour le menu classique).

4.3 Remboursement des frais de transport

Il est possible de se faire rembourser une partie de ses frais de transports en commun Ile-de-France, à condition de présenter un justificatif. Contacter Clémence MISSEBOUKPO pour un formulaire de demande de remboursement, pour les personnes rémunérées par l'Université, et Marie-Hélène GBAGUIDI pour les personnels CNRS ou les stagiaires.

4.4 Salle Café

Au bout du couloir du laboratoire se trouve la salle de convivialité où l'on peut trouver

- deux fours à micro-ondes,
- un réfrigérateur,
- deux machines à café :
 - une Nespresso, s'adresser à Neilze DORTA ou Gaël MAHE (LIPADE, bureau 734-O) pour l'achat des capsules,
 - une Lavazza, s'adresser à Jonathan EL METHNI ou bien Vittorio PERDUCA (MAP5, bureau 812-D) pour l'achat des capsules,
- une bouilloire,
- de la vaisselle,
- LA terrasse,
- etc...

4.5 Fournitures de bureau, Photocopies/Impressions

Tout ce qui concerne les fournitures de bureau se trouve au secrétariat du labo (Marie-Hélène GBAGUIDI) - une commande spécifique est possible si une fourniture particulière est manquante.

Des photocopieuses/scanner (salle 745 et 812-L) sont disponibles avec les codes 19454 et 19356.

La liste des imprimantes est la suivante

- sharp-730 : dans le bureau 745 (choisir sharp-730-rv pour le recto-verso)
- sappeyhp : dans le couloir Sappey, 8ème étage
- bichat7 : dans le couloir Bichat, 7ème étage
- sharp-bichat8 : dans le couloir Bichat, 8ème étage (choisir sharp-bichat8-rv pour le recto-verso)
- impmap5-1 : dans le bureau 812-G
- impmap5-2 : dans le bureau 725A1
- imp-725C1 : dans le bureau 725C1 (attention, pas de recto-verso par défaut, cliquer sur "propriétés" pour sélectionner l'option)
- impmap5-sec2 : dans le bureau 701-E5 (possibilité d'imprimer en couleur)

Pour imprimer depuis un ordinateur (fixe ou portable), contactez vos co-bureaux pour savoir laquelle/lesquelles sont les plus proches. Pour tout problème d'impression ou de connexion à une imprimante, contacter le service informatique (ou demander à vos co-bureaux).

4.6 Laissez-passer

Pour accéder au bâtiment des Saints-Pères en dehors des horaires d'ouverture des portes principales, demander un laissez-passer à Isabelle VALERO. Un appel est fait chaque année à l'automne.

4.7 Réservations

Salles

La disponibilité des salles de réunion du laboratoire peut être consultée via l'intranet de l'UFR Math-Info. Ces salles peuvent être réservées en envoyant un mail à turing@mi.parisdescartes.fr

Pour la réservation de salles de cours ou TD, envoyer un mail à EDT@mi.parisdescartes.fr (la personne qui s'en occupe est Maik MERCURI). Les salles de cours sont principalement situées au 5^{ème} étage (voir plan Annexe 5.3).

Dans le cas d'une réservation de la Salle de Visioconférence, il faut aussi prendre rendez-vous avec le Service Informatique (clé, télécommande, aide éventuel à la connexion).

Ordinateur et Vidéoprojecteur

Contactez Marie-Hélène GBAGUIDI pour réserver un vidéoprojecteur et/ou un ordinateur portable.

4.8 Missions

Avant de partir en mission,

- (pour les doctorants) en parler avec son directeur de thèse,
- en parler à Fabienne Comte pour avoir son accord.

Tout ceci le plus tôt possible pour permettre une estimation des dépenses du laboratoire.

Par ailleurs, un certain nombre de documents doivent être remplis AVANT le départ.

- la première fois, remplir une fiche création "Agent" et y joindre un RIB (à transmettre à Marie-Hélène GBAGUIDI). Pour tous les détails demander à Marie-Hélène GBAGUIDI.

Pour toute mission,

- remplir un ordre de mission (ODM) et le donner à Marie-Hélène GBAGUIDI,
- réserver les billets de train/avion via l'agence TRAVELPLANET (le remboursement de billets achetés par le missionnaire est en principe réservé aux missionnaires extérieurs au MAP5, pour les exceptions nécessaires, voir Marie-Hélène). Le faire le plus tôt possible car les tarifs augmentent au cours du temps. En tout état de cause, sur le plan administratif, un ODM doit être établi 8 jours à l'avance pour une mission en France et 3 semaines à l'avance pour l'étranger.
- conserver tous les billets de train/avion, factures (repas...), ainsi que toutes les cartes d'embarquement
- rendre le tout à Marie-Hélène GBAGUIDI au retour de mission.

Il est possible d'obtenir une avance sur les frais d'une mission (se renseigner auprès de Marie-Hélène). Se référer à l'intranet > Modes d'emploi > Missions, pour les détails (formulaires...).

Noter que les missions sans frais doivent elles aussi faire l'objet d'un ordre de mission (ODM sans frais) afin que le missionnaire soit couvert en cas d'accident.

À nouveau, pour toute question sur l'ensemble de la procédure, Marie-Hélène est l'interlocutrice.

4.9 Téléphone, répondeur

Les téléphones présents dans les bureaux sont dotés d'un répondeur. Pour consulter vos messages, il faut appuyer sur la touche 9, puis sur la touche "valider" (celle qui permet de décrocher), **attendre**

quelques instants, et enfin composer le code confidentiel suivi de dièse. Pour redéfinir votre code confidentiel, contacter adm@mi.parisdescartes.fr. A noter que les répondeurs des téléphones partagés (par exemple dans les salles de doctorants) ont été désactivés.

Il est possible de recevoir par email (dans un format audio) les messages laissés sur votre répondeur. Pour cela, contacter Max PAISLEY ou Arnaud MEUNIER.

4.10 Connexion au réseau Wifi DESCARTESPRO

L'université dispose d'un réseau Wifi sécurisé appelé DESCARTESPRO. Les informations de connexion sont disponibles à l'adresse <http://wifi.parisdescartes.fr/le-canal-descartes-pro/>

Contrairement au réseau DESCARTES, la connexion à DESCARTESPRO ne s'effectue pas par le navigateur internet. C'est donc le réseau à privilégier pour une utilisation quotidienne ou encore pour connecter au Wifi un appareil mobile (smartphone, tablette, etc.).

4.11 Réseau EDUROAM

Le service Eduroam vise à offrir un accès sans fil sécurisé à l'Internet, aux personnels, et aux étudiants des établissements d'enseignement supérieur et de recherche, dans l'enceinte de leur établissement mais également lors de leurs déplacements.

À la différence de la connexion via le portail captif de l'université, le réseau Eduroam nécessite une certaine configuration de la machine. Veuillez télécharger le logiciel correspondant à votre système sur le site Eduroam : <https://cat.eduroam.org/> (cliquer sur "download your eduroam installer", puis sélectionner "Université de Paris 5" dans le menu déroulant). Si vous utilisez un équipement sous Android, une procédure de connexion spécifique est disponible à l'adresse <http://wifi.parisdescartes.fr/le-canan-eduroam-android/>

Votre login de connexion pour vous authentifier est votre identifiant ENT suivi de @parisdescartes.fr (par exemple jdupont@parisdescartes.fr), le mot de passe est celui de votre compte ENT.

4.12 Compte invité Wifi

Toute personne ayant accès à l'ENT (cf. paragraphe 1.5) peut créer un compte Wifi provisoire pour permettre à des invités de disposer d'un accès Internet. Pour en créer un, il faut se connecter à l'ENT, sélectionner "Tous les services", puis "Créer un compte invité wifi" et remplir le formulaire proposé. L'invité pourra alors se connecter au réseau avec le login et le mot de passe transmis par l'application (Attention, ces informations seront aussi envoyées à l'invité par email).

4.13 Quelques contacts utiles

En cas de problèmes urgents concernant le bâtiment ou de problèmes médicaux, ne pas hésiter à appeler le standard ou les services techniques. Les numéros sont les suivants, directement accessibles depuis n'importe quel poste téléphonique fixe du CUSP

Urgence Incendie	20 22 ou 20 23 (01 42 86 20 22 ou 01 42 86 20 23)
Accident corporel, Infirmierie	20 24 (01 42 86 20 24)
Service technique	20 16
Coupure électrique	20 19 ou 20 16
Standard CUSP	9

Les demandes de petites réparations sont à tr Même chose pour les travaux de reproduction (notamment les thèses).

5.2 Plan de l'UFR, huitième étage



5.3 Plan de l'université



105	via rdc
Avogadro	2
Binet	hall
Bourgerly	7
Broca	7
Broglie (de)	1
Bernard (Claude)	4
conférences (salle de)	2
Cordier	5
Crick	2
Cunéo	5
Curie	4
Delmas	via hall
Farabeuf	5
Fourier	5
Franklin	2
Gley	3
Giroud	3
Grignard	4
Jacob / J***	via hall
Lavoisier	3
Leduc	r-d-c
Mendel	1
Nicolas	5
Piaget	6
Poirier	5
Polonovski	2
Rabelais	r-d-c
Richet	3
Rouvière	5
Sabatier	4
SCFC	8
Thèse (salle des)	5 jacob
TP	r-d-c / 2
Vieussens	7
Watson	2
Weiss	1
Wilkins	2
accueil	hall
bibliothèques	Jacob
crous	hall
maison des langues	7
services médicaux	1
<i>scolarités:</i>	
biomédicale	r-d-c
maths et info	Cunéo
SHS Sorbonne	Jacob 2°



conception graphique: Thierry AVANZOIAN, département audiovisuel, CUSP, Université Paris DESCARTES

