

## Règlement intérieur du Site

### **Sciences et Cultures du Visuel - SCV**

#### **Plateforme EquipEx IrDIVE Bâtiment Imaginarium 1<sup>er</sup> étage**

📍 99A Boulevard Descart  
59200 Tourcoing

☎ 03 66 77 33 00 📠 03 66 77 33 01 ✉ [contact.irdive@univ-lille3.fr](mailto:contact.irdive@univ-lille3.fr)

#### **I- GESTION DU SITE SCV**

Le site SCV est géré par le Responsable de Site, sous la responsabilité de l'Université Lille3. Le site accueille la plateforme EquipEx IrDIVE (Innovation-research in Digital and Interactive Visual Environments) ainsi que le programme de recherche Icavs (Interdisciplinary Cluster for the Advancement of Visual Studies).

Le site est dédié aux activités de recherche en Sciences et Cultures du Visuel ainsi qu'à la valorisation - transfert des activités de recherche vers le monde social, économique et artistique.

Le responsable du site gère le fonctionnement du site, veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité et au bon fonctionnement des activités de recherche réalisées sur le site.

#### **II- GESTION DES EQUIPEMENTS**

La plate-forme est constituée d'équipements acquis par l'Université Lille3 dans le cadre de l'EquipEx IrDIVE. Leur utilisation est sous la responsabilité du coordinateur de l'EquipEx et du responsable des équipements. Les priorités d'accès sont définies par le comité de direction de l'EquipEx.

Le responsable des équipements assiste les utilisateurs dans l'utilisation des équipements. Il dispense des formations à leur utilisation, le cas échéant. Il veille au maintien en condition opérationnelle des équipements de recherche.

#### **III - BÉNÉFICIAIRES DES EQUIPEMENTS ET UTILISATEURS AUTORISES**

Les équipements du site SCV sont accessibles aux membres des équipes de recherche partenaires de l'Equipex ANR-11-EQPX-0023 ou d'un projet de recherche retenu dans le cadre du programme ICAVS ainsi qu'aux tiers extérieurs (académiques, acteurs privés..) autorisés.

Les équipements ne peuvent être utilisés de façon autonome que par les utilisateurs ayant suivi une formation préalable et/ou ayant reçu un agrément du responsable des équipements. Le responsable des équipements assure la formation pratique et théorique des utilisateurs. Pour toute demande de formation pratique et/ou théorique, il est nécessaire de contacter par écrit le responsable administratif ([www.contact.irdive.fr](http://www.contact.irdive.fr))

#### **IV- MODALITES D'ACCES AU SITE ET AUX EQUIPEMENTS**

L'accès aux équipements n'est possible qu'aux personnes en ayant reçu l'autorisation.

1 Lille 3 Décembre 2013

L'autorisation d'accès à un équipement implique que cet équipement soit disponible et qu'une demande de réservation de l'équipement ait été complétée et retournée au Responsable des équipements avant l'accès au site (document de réservation disponible sur <http://www.irdive.fr>, onglet Equipements). Le document de réservation devra notamment préciser le sujet de recherche et le contexte de l'utilisation des équipements, la durée et les dates de l'utilisation ainsi que l'organisme employeur de l'utilisateur.

La réservation des équipements doit être réalisée au minimum 15 jours avant son utilisation. La confirmation de réservation est retournée au demandeur dans les jours qui suivent la demande de réservation. Les demandes d'accès aux équipements peuvent être rejetées en cas de non disponibilité des équipements demandés par l'utilisateur ou en cas de demande d'utilisation ne pouvant être satisfaite compte tenu des moyens et des capacités de la plateforme.

En cas d'impossibilité d'utiliser une plage horaire réservée, l'utilisateur doit annuler sa réservation et prévenir le responsable des équipements au minimum 24 heures avant la date prévue. En cas de manque d'expertise dans l'utilisation d'un équipement, toute demande d'accompagnement scientifique et technologique ou de formation spécifique doit faire l'objet d'une demande précise auprès du Responsable des Equipements ([www.contact.irdive.fr](http://www.contact.irdive.fr)).

#### **V- HORAIRES D'ACCES AUX DES EQUIPEMENTS**

Les horaires d'ouverture du bâtiment Imaginarium sont applicables. L'accès est interdit la nuit, le week-end, les jours fériés et durant les périodes de fermeture obligatoire de l'Université Lille3 sauf dérogation du Directeur Général des Services de l'Université Lille3 sollicitée préalablement auprès du responsable du site et du coordinateur de l'EquipEx.

En période d'absence des responsables, seuls les utilisateurs autonomes autorisés ont accès au site et aux équipements. La présence d'un utilisateur seul sur le site est interdite. Si ce cas se présente, le responsable du site et le Coordinateur de l'EquipEx doivent en être immédiatement informés.

#### **VI- REGLES D'UTILISATION DES EQUIPEMENTS**

Avant tout usage d'un équipement, l'utilisateur doit se présenter sur le site au responsable des équipements et s'enregistrer sur le cahier de suivi du matériel, notamment pour les équipements nécessitant des consommables.

Le droit d'accès accordé est strictement personnel et incessible. Il cesse automatiquement lorsque la personne autorisée n'est plus utilisatrice des équipements (fin de la période d'utilisation réservée)

Il est interdit à un utilisateur d'user de son droit d'accès pour accéder à des équipements pour lesquelles il n'a pas reçu d'autorisation d'accès.

De même, il est interdit à tout utilisateur d'user, par quelque moyen que ce soit, du droit d'accès d'un autre utilisateur ou de donner accès à une personne non identifiée comme utilisateur

La durée maximale d'utilisation en continue est de 1 mois renouvelable une fois. En cas de besoin d'utilisation prolongée d'un équipement, une demande particulière doit être faite auprès du responsable des équipements. Cette demande pourra être rejetée en cas de non disponibilité des équipements demandés par l'utilisateur ou en cas de demande d'utilisation ne pouvant être satisfaite compte tenu des moyens et des capacités de la plateforme.

L'accès aux équipements s'effectue en présence du responsable des équipements. Leur bon fonctionnement est vérifié au début et à la fin de leur utilisation. Un document attestant du bon fonctionnement des équipements utilisés sera signé par l'utilisateur et le responsable de l'équipement au début et à la fin de la période d'utilisation réservée.

Le matériel doit rester dans la salle dans laquelle il se trouve. Tout déplacement à l'intérieur du site nécessite l'autorisation du responsable des équipements.

Toute anomalie de fonctionnement doit être immédiatement indiquée au responsable des équipements.

En l'absence du responsable des équipements, seuls les utilisateurs autonomes pourront utiliser les appareils.

L'utilisateur doit lui-même procéder à l'extinction totale des équipements à la fin de leur utilisation. La maîtrise de cette opération avant l'utilisation des équipements fait l'objet d'une vérification par le responsable des équipements.

Les données acquises doivent être sauvegardées uniquement dans la partition du disque dur allouée aux données. Les sauvegardes des données acquises lors de l'utilisation d'un équipement sont sous la responsabilité de l'utilisateur. Chaque utilisateur est invité à utiliser un système de sauvegarde personnel. Après en avoir informé l'utilisateur, le responsable du site se réserve le droit d'effacer les données présentes sur le disque dur pour le bon déroulement des recherches.

La gestion des données et des traitements confidentiels s'effectue en coordination avec le responsable du site, conformément à la loi n°2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, dans le respect de la vie privée et le cas échéant en conformité avec le code de la santé publique.

L'utilisateur s'engage à ne pas effacer les données d'autrui et n'utilise que les parties des disques durs dédiées au stockage des données.

L'utilisateur s'engage à récupérer ses données à la fin de la période d'utilisation des équipements

L'utilisateur s'engage à maintenir strictement confidentiel l'ensemble des données, informations, documents et résultats qui leur seront communiqués ou qui seront obtenus dans le cadre des recherches réalisées en tout ou partie au sein de la plateforme par d'autres utilisateurs.

Par ailleurs, chaque utilisateur est responsable de la confidentialité des données relatives aux travaux de recherche qu'il réalise sur la plateforme et veille à effacer des équipements de la plateforme toutes données confidentielles.

## **VII - HYGIENE ET SECURITE DU SITE**

Les règles d'hygiène et de sécurité de l'Université Lille3 s'appliquent sur le site.

Chaque utilisateur doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le site.

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer sur le site.

Il est interdit aux utilisateurs d'introduire sur le site des boissons alcoolisées, ou de s'y trouver en état d'ivresse.

Tout apport de matériel ou de substance à risque doit être soumis à la validation du responsable de site.

Les utilisateurs respectent l'autorisation d'accès aux salles signalée par un voyant lumineux. Le voyant allumé signale une opération en cours qui ne doit pas être dérangée.

## **VIII - ANOMALIES ET ACCIDENT SUR LE SITE**

Toute anomalie, incident, détérioration ou accident survenu sur le site doit être immédiatement déclaré au responsable du site par l'utilisateur ou les personnes témoins.

En cas d'urgence, l'utilisateur doit alerter les personnels sauveteurs secouristes du travail (SST) et doit le signaler au responsable du site, ou toute autre personnel présent au moment des faits et peut appeler les services d'urgence (SAMU : 15, Police secours : 17, Sapeurs-Pompiers : 18).

Conformément aux articles R. 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés sur le site

#### **IX - RESPECT DES EQUIPEMENTS - RESPONSABILITE**

Les règles d'utilisation des équipements indiquées par le responsable des équipements doivent être respectées.

Les dommages aux équipements occasionnés par l'utilisateur, son personnel ou les personnes placées sous sa responsabilité, engageront sa propre responsabilité.

Le personnel qui aura reçu l'autorisation d'accéder à la plateforme restera sous la responsabilité hiérarchique de son employeur. L'employeur assurera à ce titre la couverture de son personnel en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles, sans préjudice d'éventuels recours contre les tiers responsables.

De plus, l'employeur assumera la responsabilité civile concernant les actes de son salarié, étant entendu qu'il devra se conformer aux règles de discipline et de sécurité de la Plateforme, il se conforme notamment au présent règlement intérieur applicable sur le Site de la Plateforme, qui est affiché sur le Site et dont une copie est disponible sur demande auprès du responsable du site.

#### **X - DISSEMINATION SCIENTIFIQUE**

Toute publication comportant des résultats acquis sur la plateforme IrDIVE devra mentionner les caractéristiques des équipements utilisés, ainsi que mentionner la plateforme et ses financeurs (ANR-11-EQPX-0023, FEDER, Université Lille3, Université Lille1, CNRS, Lille Métropole Communauté Urbaine, Région Nord-Pas de Calais).

#### **XI –RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Pour un bon fonctionnement du site et de l'utilisation des équipements, les responsables de l'EquipEx, du site et des équipements veilleront au respect du règlement intérieur. Leurs conseils et remarques devront être pris en compte.

En cas de non respect du présent règlement intérieur par l'utilisateur, son personnel ou les personnes placées sous sa responsabilité, ces derniers pourront être exclus du site.

#### **Personnel du Site SCV**

##### **Responsable du Site**

Mohamed Ladrouz, m

N° téléphone : 03 66 72 33 03

##### **Coordinateur Equipex**

Yann Coello

N° téléphone : 03 66 72 33 23

##### **Responsable programme de recherche ICAVS**

Sophie Raux

N° téléphone : 03 66 72 33 24

**Responsable des Équipements**

Laurence Delbarre

N° téléphone : 03 66 72 33 04

**Responsable du Parc informatique**

Alain Fargue

N° téléphone : 03 66 72 33 02

**Responsable des Projets de recherche**

Cecile Picard-Limpeas

N° téléphone : 03 66 72 33 06

**Responsable Administratif et financier**

Diane Togbe

N° téléphone : 03 66 72 33 05

**Responsable Animation et documentation**

Isabelle Decobecq,

N° téléphone : 03 66 72 33 07

**Responsable développement réalité virtuelle**

Julien Wylleman

N° téléphone : 03 66 72 33 02

**Responsable développement informatique**

François Gabrielli

N° téléphone : 03 66 72 33 02