

**DELIBERATION N° 2019-54
REGLEMENT INTERIEUR IMREDD**

**SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS**

DU 24 SEPTEMBRE 2019

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'UNIVERSITE NICE SOPHIA ANTIPOLIS

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L. 711-1 et suivants, L. 712-1 et suivants,
Vu le Décret n° 65-906 du 23 octobre 1965 instituant une université à Nice,
Vu le Décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu l'arrêté interministériel du 14 mai 2010 attribuant les responsabilités et compétences élargies en matière budgétaire et de gestion des ressources humaines prévues aux articles L. 712-9, L. 712-10 et L. 954-1 à L. 954-3 du code de l'éducation à l'Université de Nice,
Vu les statuts de l'UNS,
Vu le règlement intérieur de l'UNS,
Vu la délibération n°2017-63 du 28 juin 2017, portant délégation de pouvoir du Conseil d'administration de l'UNS à M. Emmanuel TRIC, Président de l'UNS,
Vu l'arrêté n° 11-2018 du 30 janvier 2018, portant délégation de signature du Président de l'UNS à M. Marc DALLOZ, Vice-président du Conseil d'Administration de l'UNS,
Vu l'ensemble des pièces transmises aux membres,

Entendu l'exposé de M. Pierre-Jean BARRE, Directeur de l'IMREDD, et de Mme Laurence NELIS-BLANC, Directrice administrative de l'IMREDD et des Centres de Référence, selon lequel dans le cadre de l'instruction des dossiers de demande de financement de la plateforme SCIC « Smart City Innovation Centre» (CPER 2018-2020- MNCA-CD06-CRPACA-Etat-FEDER), l'établissement est invité par les co-financiers et, plus particulièrement, par les autorités de gestion du FEDER, à préciser et afficher les modalités de fonctionnement de l'IMREDD et plus particulièrement de sa plateforme technologique. L'objectif de rédaction du règlement intérieur consiste donc à préciser les droits et les devoirs des usagers de l'IMREDD mais également les règles de fonctionnement de sa plateforme en démontrant que celle-ci est indépendante du marché et que ses modalités de fonctionnement garantissent un accès ouvert, transparent et non discriminatoire.

La communication du règlement intérieur de l'IMREDD au service instructeur du programme FEDER conditionne l'inscription de la demande de financement (1,5 K€) déposée le 12 octobre 2017 à la Commission de sélection FEDER du mois d'octobre 2019. L'obtention d'un financement FEDER doit permettre d'accélérer le programme d'acquisition des équipements de la plateforme en vue de la rendre opérationnelle à la livraison du nouveau bâtiment de l'IMREDD en décembre 2019.

En considération de ces éléments,

APPROUVE le règlement intérieur de l'IMREDD et de sa plateforme technologique « Smart City Innovation Center », tel qu'annexé à la présente délibération.

Cette délibération est adoptée à l'unanimité des voix.

Membres en exercice : 36

Quorum : 18
Présents : 20
Représentés : 5

Fait à Nice, le 24 septembre 2019

Pour le Président de l'Université
Nice Sophia Antipolis et par délégation
Le Vice-Président du Conseil d'Administration


Marc DALLOZ

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2019-54
PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET DE L'UNS LE : 27 SEP. 2019
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE : 27 SEP. 2019

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.

REGLEMENT INTERIEUR

INSTITUT MEDITERRANEEN DU RISQUE, DE L'ENVIRONNEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLE (IMREDD)

INSTITUT D'INNOVATION ET DE PARTENARIATS



SOMMAIRE

I).	REGLEMENT INTERIEUR DE L'IMREDD.....	6
1).	PERIMETRE ET MISSIONS.....	6
2).	CONDITIONS D'ACCES.....	6
2.1).	Accès aux locaux.....	6
2.2).	Horaires et calendrier d'ouverture.....	6
2.3).	Inscription et moyens d'accès.....	7
3).	EQUIPEMENT ET SERVICES.....	8
3.1	Généralités.....	8
3.2	Service de réservation des salles.....	8
3.3	Wifi.....	9
3.4	Service d'impression et de photocopie.....	9
3.5	Espaces de convivialité.....	9
3.6	Learning Center.....	9
3.7	Smart City Innovation Center.....	9
3.8	Contributions des usagers à l'amélioration des services.....	10
3.9	Location d'espaces (hors plateforme technologique).....	10
4).	REGLES DE BON USAGE.....	10
4.1	Respect des personnes et des espaces de travail.....	10
4.2	Sécurité des personnes et des biens.....	11
5).	STRUCTURES.....	12
5.1	Comité Exécutif.....	12
5.2	Conseil d'Institut.....	13
6).	APPLICATION DU REGLEMENT.....	14
6.1	Respect du règlement.....	14
6.2	Litige.....	14
II).	REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE AU SMART CITY INNOVATION CENTRE.....	15
1).	STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT.....	15
1.1).	DEFINITION, PERIMETRE ET MISSIONS.....	15
1.2).	PILOTAGE ET FONCTIONNEMENT COMPTABLE ET FINANCIER.....	16
2).	COMPETENCES.....	16
2.1.	Animation et Ingénierie.....	17
2.2.	Gestion technique, administrative et comptable.....	17
3).	EQUIPEMENTS.....	18
3.1.	Cadre général.....	18
3.2	Showroom.....	18
3.3.	Maker Space.....	19
4).	SERVICES.....	20
4.1.	Cadre général.....	20
4.2.	Contrat de collaboration de recherche.....	20
4.3.	Contrat de prestation de service.....	20
4.4.	Recherche académique.....	22

4.5. Formation des étudiants.....	22
5). REGLES D'ACCES AU SCIC.....	23
5.1. Utilisateurs et règles de priorité.....	23
5.2. Accès au Showroom	23
5.3. Accès au Maker Space.....	23
6). MODALITES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT DU SCIC	25
6.1. Horaires.....	25
6.2. Enregistrement des utilisateurs et formation pratique à l'utilisation des équipements.....	25
6.3. Réservation des équipements.....	25
6.4. Engagements de l'utilisateur.....	25
6.5. Engagements du personnel technique de la plateforme.....	26
6.6. Hygiène et Sécurité.....	27
7). QUALITÉ.....	28

I). REGLEMENT INTERIEUR DE L'IMREDD

1). PERIMETRE ET MISSIONS

L'Institut a pour mission, en relation avec les acteurs institutionnels et économiques, d'impulser des actions de recherche partenariale/transfert, des projets de formation initiale et continue et de favoriser l'expertise et l'innovation dans les entreprises au service du développement économique et de la création d'emplois.

Il développe ses activités dans le champ du Développement Durable et de la Smart City autour de 4 Domaines d'Activités Stratégiques (DAS) : Environnement, Risques, Énergie et Mobilité.

Lieu de fertilisation croisée, l'Institut a pour vocation de favoriser le lien avec l'entreprise et assurer la connexion effective et les interactions entre recherche fondamentale et innovation autour d'une plateforme technologique/partenaire de très haut niveau. Ainsi réunit-il les acteurs de la recherche, de l'enseignement et du monde socio-économique dans une logique collaborative visant à la fois à comprendre les solutions existantes, les nouveaux besoins et les perspectives d'évolution dans les domaines d'activités stratégiques identifiés.

Le présent Règlement précise les droits et les devoirs des usagers de l'IMREDD ainsi que les sanctions entraînées par le non-respect des dispositions qui y sont inscrites.

2). CONDITIONS D'ACCES

2.1). Accès aux locaux

L'accès à l'IMREDD est autorisé aux membres du personnel et aux usagers définis dans les statuts.

La liste des formations, laboratoires et organisations partenaires accueillis dans les locaux de l'IMREDD est affichée sur le site web de l'IMREDD. Cette liste est mise à jour chaque année au 30 septembre.

Concernant les visiteurs, l'accès est conditionné par une prise de RDV et l'accompagnement d'un membre du personnel autorisé par la direction.

2.2). Horaires et calendrier d'ouverture

L'IMREDD est ouvert de 7h45 à 18h00 du lundi au vendredi en dehors des jours fériés et des périodes de fermeture obligatoire de l'université.

La permission d'accès en dehors de ces horaires réglementés, en semaine ou le week-end, doit être demandée à la direction de l'IMREDD. L'objet, la durée et la liste nominative des personnes et de l'accompagnateur/encadrant doivent être impérativement communiqués.

Les agents de nettoyage peuvent demander aux usagers de quitter ponctuellement une salle pour effectuer le ménage. En cas de nécessité, la direction de l'IMREDD est fondée à demander l'évacuation immédiate des lieux.

Exceptionnellement, les horaires peuvent être restreints ou modifiés en cas de travaux, d'installation de matériel, pour des événements d'animation, mais aussi si des usages mettant en péril la sécurité des biens et des personnes sont constatés. Les usagers sont prévenus par voie d'affichage sur les espaces dédiés (écrans dynamiques).

2.3). Inscription et moyens d'accès

Les responsables de formation, laboratoires et organismes partenaires accueillis dans les locaux de l'IMREDD sont tenus de communiquer à la direction de l'IMREDD en chaque début d'année universitaire la liste nominative et coordonnées (mail, tel) de leurs étudiants et membres du personnel et intervenants extérieurs souhaitant accéder à l'IMREDD. Toute arrivée de nouveau personnel/stagiaire/étudiant en cours d'année devra également être signalée.

2.3.1). Accès au plateau de l'IMREDD

Un moyen d'accès électronique aux salles de cours, salles de réunion et bureaux sera alloué, selon les besoins et disponibilités, aux membres du personnel. En cas de perte du moyen d'accès qui lui a été attribué, le détenteur devra immédiatement le signaler à l'administration de l'IMREDD afin qu'elle puisse le désactiver et ainsi bloquer l'accès aux locaux.

2.3.2). Accès au parking sous-sol

Le stationnement des véhicules est réservé aux personnels et intervenants de l'université et aux personnes dûment autorisées.

Un moyen d'accès électronique au parking est attribué.

L'entrée du parking est située sur l'avenue Emmanuel Grout.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet et, notamment, sur les aires réservées aux personnes handicapées et sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours...).

Les places de parking équipées d'une borne de recharge électrique sont exclusivement réservées aux véhicules électriques.

3). EQUIPEMENT ET SERVICES

3.1 Généralités

L'IMREDD est organisé en plusieurs espaces:

- Bureaux
- Salles de cours
- Salle informatique
- Salles de pédagogie innovante
- Salles de réunion
- Salle de convivialité et patio/terrasse
- Learning center
- Smart City Innovation Center, plateforme technologique.

Les salles d'enseignement sont toutes équipées d'un système de vidéo-projection et de tableaux blancs.

Un système de caméras avec vision directe et enregistrement équipe l'intégralité des locaux et fait l'objet d'une autorisation.

Les salles de réunion sont équipées d'un système de vidéoprojection et visioconférence.

3.2 Service de réservation des salles

Les demandes de réservation de salles sont à adresser à : reservation-salle-imredd@univ-cotedazur.fr

Elles doivent comporter les éléments suivants:

- L'objet (nom de la formation et du module ou du projet),
- la durée,
- le nom de l'intervenant ou réservataire.

Les réservations sont enregistrées dans l'application de gestion des emplois du temps et sont consultables sur l'ENT.

En dehors des temps d'enseignement, les étudiants sont invités à s'installer dans le Learning Center.

3.3 Wifi

Les personnels et étudiants ont accès au réseau Wifi (Unice-HotSpot et Eduroam) grâce à l'identifiant et au mot de passe qui leur sont attribués du fait de leur statut.

Les personnels et étudiants d'organismes adhérents à Eduroam ont accès au réseau Wifi Eduroam.

Les usagers ne relevant pas de l'université ont accès à un réseau Wifi « Invités » avec une procédure d'identification du demandeur et connexion par mot de passe.

Tous les usagers du Wifi s'engagent à respecter la charte de bon usage de l'informatique et des réseaux de UCA: <https://wiki.unice.fr/x/FwDwAw>

3.4 Service d'impression et de photocopie

Ce service est réservé aux membres du personnel de l'université via la carte multiservices.

3.5 Espaces de convivialité

Une salle de convivialité, un patio et une terrasse sont mis à disposition des personnels et usagers notamment pour la prise des repas.

Sont mis à disposition :

- Des frigos, micro-ondes, cafetières, couverts et produits ménagers.
- Le cas échéant, des distributeurs automatiques de boissons et snacks. Les tarifs sont indiqués sur les machines et le règlement s'effectue par pièces et carte multiservices.

Les usagers s'engagent à nettoyer les ustensiles souillés lors de la préparation de leurs repas, à nettoyer les tables et chaises qu'ils ont utilisées et à trier les déchets dans les poubelles mises à disposition.

3.6 Learning Center

Le Learning Center est un lieu d'étude, de travail en groupe, de formation. Il est destiné à accueillir en autonomie tous les usagers de l'IMREDD. Dans cet espace, il est indiqué de respecter les règles de bon usage mentionnées à l'article 4. Quatre salles fermées de travail et d'échanges sont à disposition.

3.7 Smart City Innovation Center

Le Smart City Innovation Center est constitué sur deux zones physiques distinctes :

- **Showroom** : Espace d'exposition et de démonstration de la ville durable et interconnectée, au sein duquel sont organisés la remontée des données du territoire et l'affichage dynamique de celles-ci ;

- **Maker Space** : Plateau technique d'innovation à accès contrôlé permettant de passer d'une idée à sa concrétisation matérielle et sa caractérisation ;

De par ses spécificités, le Smart City Innovation Center est régi par un règlement particulier (cf. II).

3.8 Contributions des usagers à l'amélioration des services

Les usagers souhaitant contribuer à l'amélioration des services ou à l'animation d'un projet culturel, scientifique ou technique sont invités à communiquer leurs propositions à l'adresse suivante : direction-imredd@univ-cotedazur.fr

3.9 Location d'espaces (hors plateforme technologique)

Les espaces de l'IMREDD (salles de cours, salles de réunion, Learning Center) pourront être réservés pour des événements à la journée ou à la demi-journée en lien avec la Smart city :

- Journées techniques/thématiques
- Cours spécialisés type master classes
- Colloques/conférences
- Etc.

La location est facturée au prix de marché, après validation des tarifs par le conseil d'administration de l'Université, à l'heure ou demi-journée ou journée, en fonction de la nature des locaux et de leurs équipements et de la qualité du demandeur (demandeur interne à l'Université ou Extérieur), afin de couvrir les frais d'amortissement des matériels neufs achetés, de fonctionnement et le temps de travail des personnels mobilisés.

4). REGLES DE BON USAGE

4.1 Respect des personnes et des espaces de travail

Les usagers se doivent d'avoir un comportement courtois et respectueux envers les autres usagers. Ils veilleront à adopter une attitude ne perturbant pas les enseignements et, en particulier, lorsqu'ils attendent devant les salles où un enseignement est dispensé avant leur créneau horaire.

Ils s'engagent :

- à avoir un comportement et une tenue corrects,
- à ne pas introduire de personne n'étant pas autorisée à pénétrer dans les locaux,

- à ne pas fumer ni vapoter dans l'enceinte de l'IMREDD y compris dans les espaces ouverts (patio/terrasses) comme dans tous les lieux publics et à ne pas consommer d'alcool,
- à ne pas introduire ou transporter dans les locaux de substance, matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public, sauf autorisation expresse de la direction de l'IMREDD,
- à ne pas afficher ou démarcher au sein des locaux,
- à laisser les téléphones en mode silencieux et à emprunter les espaces de convivialité pour recevoir ou passer des appels.

La consommation de nourritures et de boissons doit se faire exclusivement dans les espaces de convivialité et il est demandé à tous d'être particulièrement vigilants à la propreté des locaux et aux équipements.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur notamment en matière de laïcité du service public de l'enseignement supérieur et d'ordre public.

Il est notamment rappelé que le harcèlement est un délit punissable dans les conditions prévues par le code pénal :

- Le fait de harceler autrui par des agissements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel ;
- Le fait de harceler autrui dans le but d'obtenir des faveurs de nature sexuelle ;

4.2 Sécurité des personnes et des biens

En cas de risque menaçant la santé ou la sécurité, les usagers doivent contacter les numéros de téléphone d'urgence affichés dans les espaces d'affichage et se conformer aux consignes affichées et/ou données par le personnel d'accueil de l'IMREDD.

En cas de déclenchement d'une alarme ils doivent quitter immédiatement les locaux et rejoindre le point de rassemblement à l'extérieur matérialisé par un logo vert, sans attendre l'intervention du personnel de l'IMREDD. Les consignes d'évacuation sont affichées dans chacune des salles et zones de circulation de l'IMREDD.

Il est fortement recommandé aux usagers de ne pas laisser d'effets personnels sans surveillance (sacs, objets de valeur, ordinateurs portables...). L'IMREDD décline toute responsabilité en cas de vol, détérioration ou perte.

Toute anomalie dans le fonctionnement des équipements et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés sur le Registre « Santé et Sécurité au travail » accessible à l'adresse suivante : <http://imredd.fr/contact/sante-securite/>.

De manière générale, ce registre permet de consigner toutes les observations et les suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Il permet de signaler des événements de plusieurs natures :

- Un risque éventuel observé ou encouru,
- Un accident ou un incident vu ou vécu,
- Un dysfonctionnement ou le non fonctionnement d'une installation ou d'un dispositif de sécurité,
- Toute suggestion relative à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail (éclairage, bruit, environnement général...)

Conformément aux dispositions du code du travail, un matériel de premier secours permettant d'effectuer les premiers soins est mis à disposition.

5). STRUCTURES

5.1 Comité Exécutif

Le Comité Exécutif participe à l'animation de la vie au quotidien de l'Institut ainsi qu'à la sécurité des biens et des personnes. Il émet un avis consultatif sur les demandes de services de la plateforme technologique et plus globalement de l'Institut. Il participe à la préparation des réunions du Conseil de l'Institut.

Le Comité Exécutif est composé du Directeur.rice, du Directeur.rice adjoint.e, du directeur.rice administratif.ve, de l'ingénieur innovation responsable de la plateforme et des cadres en charge du développement des missions principales de l'Institut (Recherche partenariale/transfert ; Expertise/Innovation ; Formation). La liste des membres est arrêtée en début d'année universitaire sur la base de l'organigramme des fonctions.

Le.la Directeur.rice de l'Institut peut inviter à la réunion du Comité Exécutif toute personne dont la présence est jugée utile sur un point précis de l'ordre du jour. Ces personnes n'ont pas voix délibérative. Les personnes en charge de la communication de l'Institut sont systématiquement invitées.

Les réunions ont lieu sur un rythme hebdomadaire et sont inscrites dans l'Agenda de l'Institut. Les décisions sont prises à la majorité des présents. En cas d'égalité, la voix du Directeur est prépondérante.

5.2 Conseil d'Institut

Le Conseil garantit la mise en œuvre des missions qui lui sont assignées. Il :

- Donne un avis et adopte le programme d'activités de l'Institut proposé par le.la directeur.rice de l'Institut pour son développement conformément à ses missions notamment pour chacun des volets suivants:
 - Recherche partenariale/transfert : Orientations en matière de développement de la plateforme et des investissements.
 - Expertise/innovation : orientations en matière de réponse aux appels d'offres et participation aux projets nationaux et internationaux.
 - Formation : orientations en matière de création de nouvelles formations.
- Adopte la proposition de répartition des recettes et des dépenses proposées par le.la directeur.rice de l'Institut.
- Donne un avis et approuve le rapport d'activités et les comptes de l'année écoulée ; en particulier analyse les retours d'expérience de l'utilisation de la plateforme, des actions d'expertise et des formations mise en œuvre.
- Donne un avis et approuve la modification des statuts qui sera ensuite soumise à l'approbation des instances de l'Université.
- Adopte l'élaboration ou la modification du règlement intérieur de l'Institut, proposée par le.la Directeur.rice de l'Institut, par délibération prise à la majorité des membres. Il sera ensuite soumis à l'approbation des instances de l'Université.

Le Conseil est présidé par une personnalité extérieure, nommée par le.la Président.e de l'Université sur proposition du Directeur.rice de l'Institut.

Tous ses membres ont voix délibérative.

Le Conseil peut inviter à ses réunions, toute personne dont la présence est jugée utile sur un point précis de l'ordre du jour.

Il peut prendre l'avis d'experts extérieurs à l'établissement.

Le.la directeur.rice administratif.ve de l'Institut participe aux séances, sans voix délibérative.

Les membres nommés du Conseil le sont pour une durée de quatre ans renouvelables une fois.

Le Conseil se réunit au moins une fois par an et à la demande du tiers au moins de ses membres ou du directeur.rice.

6). APPLICATION DU REGLEMENT

6.1 Respect du règlement

Les personnels de l'IMREDD sont chargés, sous la responsabilité de leur Direction, de faire respecter le règlement et de veiller au bon usage des locaux et des services de l'IMREDD. A ce titre, ils ont la possibilité d'intervenir au sein des locaux et peuvent demander à un ou plusieurs usagers de quitter le lieu en cas de non-respect de ce règlement.

6.2 Litige

En cas de litige avec un usager sur le respect des biens et des personnes, la section disciplinaire du Conseil Académique de l'Université ou la commission disciplinaire de l'établissement pourra être saisie. En outre, l'Université pourra engager une action en justice si elle l'estime justifié.

II). REGLEMENT INTERIEUR SPECIFIQUE AU SMART CITY INNOVATION CENTRE

1). STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT

1.1). DEFINITION, PERIMETRE ET MISSIONS

Le **Smart City Innovation Centre (SCIC)** est une plateforme technologique permettant de matérialiser, à l'échelle industrielle, différents concepts et technologies clés pour les Domaines d'Activités Stratégiques de l'Institut, véritable lieu d'expérimentation, de formation et de démonstration pour la **Smart city** du futur.

La **plateforme technologique** est ainsi définie :

« Elle constitue un outil de développement économique fondé sur une offre de ressources (équipements, personnels et services associés) ouvertes aux acteurs de la formation et de la recherche de l'établissement et aux entreprises partenaires pour favoriser l'innovation et le transfert dans les entreprises et contribuer à la création d'emplois et à la compétitivité des territoires ».

Elle doit permettre de mener à bien des projets de R&D qui correspondent en majorité à des projets de recherche avancée et de démonstration technologique (TRL 4 à 6)¹.

Le SCIC ouvre donc la possibilité de procéder à des projets d'innovation, des essais et des tests, de développer des prototypes, voire de servir de laboratoire d'usages ou living-labs. Cependant dans certains cas d'études, des développements plus amont peuvent être réalisés par exemple en matériaux biosourcés et, dans d'autres cas, sur des applications plus aval (TRL 8) pour des usages dans le cadre du bâtiment de l'IMREDD.

La spécificité de la démarche est d'aller au-delà de la seule approche technologique et d'intégrer les dimensions sociétales, économiques, managériales et environnementales.

Outre les projets de R&D définis ci-dessus, le SCIC peut, dans une certaine mesure, effectuer une activité économique et proposer aux entreprises des prestations sur

¹ L'échelle TRL (Technology Readiness Level) évalue le niveau de maturité d'une technologie jusqu'à son intégration dans un système complet et son industrialisation. Conçue initialement par la Nasa et l'Esa pour les projets spatiaux, elle compte neuf niveaux :

- **1 à 3 : recherche de base et appliquée** (1-observation du principe de base ; 2-formulation du concept technologique ; 3-preuve expérimentale de concept).
- **4 à 6 : recherche avancée et démonstration technologique** (4-validation des fonctions clés du concept en laboratoire ; 5-validation de la technologie en environnement représentatif ; 6-démonstration dans un environnement réel simulé)
- **7 à 9 : qualification et opérationnalité technologique** (7-démonstration dans un environnement opérationnel ; 8-qualification du système complet dans un environnement opérationnel ; 9-validation du système dans un environnement réel).

catalogue, des prestations sur mesure et des prestations d'animation et de démonstration technologique.

Le SCIC soutient également la recherche académique (production scientifique) et participe à la formation des étudiants par l'apprentissage de l'utilisation des équipements et technologies mais aussi par leur participation à des projets.

1.2). PILOTAGE ET FONCTIONNEMENT COMPTABLE ET FINANCIER

Portée par l'Université et assise à l'Institut, la plateforme technologique ne constitue pas une structure autonome. La plateforme technologique est pilotée par le·la Directeur·rice de l'Institut qui propose au Conseil de l'Institut les orientations en matière de développement de la plateforme et des investissements.

Chaque année le·la Directeur·rice de l'Institut établit le budget prévisionnel du SCIC en détaillant notamment les objectifs, les orientations et les activités prévues pour l'année à venir. Il précise également la nature et la répartition des interventions, l'organisation, les moyens financiers et humains qui sont mis en œuvre pour assurer le suivi et l'évaluation des projets, ainsi que la part de l'activité effectuée pour des entreprises et les retombées attendues pour celles-ci.

La plateforme est dotée d'un système comptable permettant de justifier les coûts complets des activités réalisées ainsi que l'affectation des subventions reçues. Les coûts complets des prestations sont comparés au prix du marché et utilisés pour fixer les prix facturés, après validation des tarifs par le conseil d'administration de l'Université, lesquels prennent en compte les conditions de réalisation des prestations (délais, participation d'étudiants, etc.).

La plateforme est dotée d'un système de monitoring permettant de suivre le temps d'utilisation des machines et des ressources humaines affectées à cette dernière.

Une liste des moyens et compétences ainsi que les tarifs tels qu'ils ont été approuvés par le conseil d'administration de l'université sont affichés sur le site Internet de l'IMREDD.

2). COMPETENCES

Le SCIC est doté à l'interne de compétences en ingénierie lui permettant d'assurer la maîtrise et la responsabilité de ses missions. Le SCIC s'appuie également sur les compétences des chercheurs des laboratoires auprès desquels elle effectue son resourcement scientifique.

2.1. Animation et Ingénierie

Le SCIC est animé par un.e ingénieur.e innovation responsable qui assure la cohésion de la plateforme et suit les projets. En particulier :

- Il assure l'interface avec les entreprises et organismes institutionnels pour:
 - faire connaître le rôle de la plateforme technologique,
 - recenser les besoins en matière de recherche, transfert de technologie, formation de personnel liée à la thématique de la plateforme,
 - proposer des modules de formations permettant d'élargir les compétences des personnels,
 - négocier des contrats de collaboration/prestation.
- il coordonne la mise en œuvre des moyens techniques et humains du plateau technique,
- il suit la réalisation des projets,
- il porte des projets,
- il veille au respect des diverses réglementations,
- il assure une veille technologique,
- il participe à la présentation, diffusion, valorisation des réalisations,
- En lien avec la direction de l'Institut, il contribue à la préparation des bilans annuels (bilan d'activité et bilan financier).

La mise en œuvre des projets contractualisés peut être assurée, selon leur nature, soit par des ingénieurs innovation de l'Institut, soit par une équipe mixte composée d'ingénieurs innovation de l'Institut et de chercheurs des laboratoires de l'Université.

2.2. Gestion technique, administrative et comptable

La gestion technique de la plateforme est assurée par un.e technicien qui travaille en lien avec l'ingénieur innovation responsable de la plateforme.

La gestion administrative et comptable est assurée par un.e gestionnaire sous la direction du directeur-riche administratif de l'Institut. Le/la gestionnaire participe à :

- L'élaboration du budget prévisionnel de la plateforme en fonction des objectifs, orientations et activités prévues
- L'élaboration du bilan comptable annuel
- La mise à jour annuelle des tarifications
- Le suivi du temps d'utilisation des machines et des moyens humains
- L'élaboration des devis et factures
- Le suivi des marchés d'acquisition d'équipements

- Le suivi financier des interventions notamment de maintenance sur les équipements

3). EQUIPEMENTS

3.1. Cadre général

Le SCIC réunit un ensemble d'équipements financés sur ressources propres de l'Université acquis notamment via la Fondation partenariale, les subventions des Collectivités, de l'État et de l'Union Européenne et des fonds d'entreprises. A l'interne, des laboratoires, comme à l'externe, des entreprises peuvent décider d'abonder/mutualiser des équipements complémentaires à ceux acquis par l'Institut et installés sur la plateforme. Ces apports en équipement doivent faire l'objet :

- lorsqu'ils proviennent des laboratoires de l'Université, d'un Protocole d'Accord entre les Parties,
- et, lorsqu'ils proviennent d'une entité extérieure à l'Université, d'une convention de mise à disposition ou de cession de matériel ou bien encore d'une convention de collaboration.

L'ensemble des moyens situés sur la plateforme, y compris des équipements financés, prêtés ou cédés à titre gratuit, par des laboratoires de l'Université et/ou des partenaires extérieurs, sont accessibles à tous ceux qui en font la demande sur une base équitable et de disponibilité.

Le Smart City Innovation Center est constitué sur deux zones physiques distinctes :

- **Showroom** : Espace d'exposition et de démonstration de la ville durable et interconnectée, au sein duquel sont organisés la remontée des données du territoire et l'affichage dynamique de celles-ci (environ 200 m² dans les locaux actuels ; idem dans les futurs locaux, situé au niveau « Entresol ») ;
- **Maker Space** : Plateau technique d'innovation à accès contrôlé permettant de passer d'une idée à sa concrétisation matérielle et sa caractérisation (60 m² dans les locaux actuels et 1000 m² dans les futurs locaux, situé au niveau « Rez-de-chaussée ») ;

3.2 Showroom

Cet espace, situé à l'entresol, est organisé autour de 4 zones symbolisant les problématiques de la Ville : l'environnement, les risques, l'énergie et la mobilité. Constitué de murs d'écrans, il présente un ensemble de projets mettant en œuvre des technologies et applications innovantes qui permettent d'optimiser la gestion de la ville et d'améliorer les services au citoyen. Il est doté d'un système de traitement et d'affichage des données numériques du territoire. Cet espace est complété de maquettes et de démonstrateurs.

L'objectif de cet espace est de mettre en visibilité les projets dans les domaines d'activité stratégiques de la Smart City et de valoriser les compétences de l'Université avec ses partenaires. Des visites peuvent être organisées gratuitement sur demande : temps de visite de ½h à 1h par un ingénieur, suivi d'un temps de questions/réponses (1/2h). L'objectif étant de susciter des collaborations de recherche, des partenariats sur des appels à projets, des prestations, etc.

3.3. Maker Space

Le Maker Space ouvre la possibilité de procéder à des essais et des tests, de développer des prototypes, voire de servir de laboratoire d'usages ou living-labs mais aussi dans certains cas, de procéder à des développements en environnement opérationnel.

Il est découpé en plusieurs zones équipées de matériels concourant à des développements et expérimentations dans les domaines d'activités stratégiques de l'Institut :

- 1) **Bioinspiration** : *Analyse des propriétés de systèmes inspirés de la nature et conception et réalisation de matériaux.* Cette zone est pourvue d'appareils de manipulation de matières chimiques, caractérisation de microstructuration et des propriétés physico-chimiques, équipements de manipulation de pièces fabriquées, etc.
- 2) **Manufacturing** : *Conception de prototypes à partir de nouveaux matériaux.* Cette zone est pourvue d'un environnement de manipulation, équipement scientifique, matériels de caractérisation des propriétés mécaniques, systèmes de micro-production/machines spécialisées 3D, impression grand format, découpe, etc.
- 3) **Smart home** : *Zone de tests des objets connectés dans des conditions réelles d'utilisation* : objets intelligents, bornes de recharge, batteries, appareils de mesure électrique, etc. Cette zone est également pourvue de moyens de production d'énergie, de stockage et de consommation à destination du bâtiment.
- 4) **Screenplay** : *Scénarisation et numérisation d'une situation ou de l'usage d'une technologie dans un environnement donné.* Cette zone est pourvue de moyens permettant de reproduire l'environnement urbain, robots humanoïdes, matériels d'analyses environnementales.
- 5) **Simulation numérique** : *A partir des data d'une ville ou d'un quartier ou d'un bâtiment, simulation du comportement d'ensemble ou particulier.* Cette zone est pourvue de moyens de stockage, de traitement, de calculs de simulation et d'analyses graphiques des données numériques des territoires et des laboratoires de l'Université. Ces moyens permettent de délivrer des

« sandbox » virtuelles accessibles de manière sécurisée aux acteurs des projets de développement et d'innovation.

4). SERVICES

4.1. Cadre général

Le SCIC développe la majeure partie de ses activités dans le cadre de contrats de collaboration de recherche. Il peut proposer aussi des prestations de services aux entreprises telles que des prestations sur catalogue, des prestations sur mesure, des prestations de démonstration technologique. Le SCIC favorise la recherche académique (production scientifique) et contribue également à la formation des étudiants par l'apprentissage de l'utilisation des équipements et technologies

Le site Internet de l'IMREDD affiche la liste des équipements de la plateforme technologique et la tarification des services proposés sur catalogue tels qu'ils ont été approuvés par le conseil d'administration de l'université (cf.4.3.2).

4.2. Contrat de collaboration de recherche

Il se définit par la recherche ou la conception de produits ou de procédés en collaboration avec un ou plusieurs partenaires (publics et/ou privés). Il encadre une activité de recherche avec une volonté de collaborer en vue de l'obtention d'un résultat commun. Les parties sont tenues par une obligation de moyens. Le pilotage du projet et le financement sont partagés avec une répartition variable selon les contrats. Le contrat de recherche prévoit notamment :

- Un partage entre les parties de la propriété intellectuelle des résultats, généralement au prorata des apports financiers et intellectuels de chacune des parties ;
- Des retours financiers relatifs à l'exploitation des résultats pour la partie non exploitante.

4.3. Contrat de prestation de service

Il s'agit d'une prestation ponctuelle ayant pour objectif la validation ou l'application d'une recherche à un produit. Ce type de contrat ne donne pas lieu à la production d'activité inventive. L'Institut d'Innovation et de Partenariats s'appuie sur une compétence et un savoir-faire (méthodologie par exemple) qu'il détient déjà, s'engage à rendre un résultat précisé dans le cahier des charges, et reste propriétaire de ses connaissances propres/savoir-faire et améliorations. Le prestataire est tenu par une obligation de résultats.

C'est le commanditaire qui :

- définit le cahier des charges ;

- prend en charge, a minima, le coût complet lié à la réalisation de la prestation ;
- est propriétaire des résultats obtenus.

Ces services aux entreprises peuvent donner lieu à des prestations sur catalogue, des prestations sur mesure et des prestations d'animation et de démonstration technologique.

4.3.1. Services sur mesure

Sont considérés comme des services sur mesure, les services qui correspondent à une prestation façonnée pour répondre à une problématique spécifique d'une entreprise. Un service sur mesure peut aussi intégrer des services sur catalogue.

Ces services incluent des prestations d'innovation, transfert (hors rédaction d'acte sous seing privé), développement technologique, expertise, recommandations (hors conseil juridique).

Il s'agit de prestations, quel que soit leur degré d'innovation, répondant à des problèmes industriels qui correspondent à des enjeux importants pour les entreprises. Les prestations réalisées peuvent porter sur la totalité du projet d'innovation, de transfert, de développement technologique, et ceci, de la conception au développement de procédés ou de produits nouveaux ou améliorés jusqu'au prototype.

Il est rappelé toutefois que la prestation ne comporte pas d'activité inventive.

Mais, ces prestations peuvent également ne porter que sur une partie du projet, alors que l'entreprise réalise le reste de celui-ci sans le concours de la plateforme : étude de faisabilité, de préindustrialisation, contrats d'études, aide à la mise en œuvre de la stratégie technologique d'une entreprise, aide à la conception grâce à des études liées à la modélisation, aide au choix pour la mise en place d'une technologie, recommandations au choix d'investissements industriels, etc.

4.3.2. Services sur catalogue

Sont considérés comme des services sur catalogue, les services qui correspondent à une liste de prestations standards, décrites et tarifées, a priori. Ils correspondent à un ensemble d'activités à partir de projets ponctuels préalablement identifiés dont les moyens matériels et humains sont connus et dont les procédures et les documents contractuels sont préétablis.

Il s'agit des services standards suivants :

- Analyses : chimiques, biologiques, métallurgiques...
- Essais : caractérisations, mises au point de matériels et de composants, essais en libre-service
- Mesures : sur site du client ou non, étalonnages d'instruments de mesure...

- Contrôles et examens : vérifications de pièces, d'outils, d'outillages...

4.3.3. Services d'animation et de démonstration technologique

Il s'agit de services tels que : veille technologique, journées thématiques, démonstration technologique ou de sensibilisation technologique.

- **Veille technologique** : Il s'agit des services de diffusion sélective d'informations à caractère scientifique, économique, juridique et technologique. Ils peuvent notamment concerner l'analyse prospective des projets en cours dans le domaine normatif et réglementaire. Cela comprend par exemple les différentes procédures et outils mis en place par l'État (Crédit impôt recherche, jeunes entreprises innovantes, concours création d'entreprises I-Lab...).
- **Journées thématiques** : Il s'agit des journées visant à accroître la culture technologique des entreprises sur des thèmes afférents aux compétences de la plateforme technologique. Des informations générales ou concernant l'appropriation de technologies nouvelles y sont diffusées. Elles peuvent prendre la forme de séminaires, conférences...
- **Démonstration technologique** : présentation et démonstration à des entreprises de matériels et de processus technologiques qui portent sur les domaines de compétences de la plateforme technologique ou sur son savoir-faire y compris dans les locaux de la plateforme technologique.
- **Sensibilisation technologique** : Il s'agit des activités de sensibilisation des entreprises à la technologie par des informations générales ou concernant l'appropriation de technologies nouvelles.

Ces services peuvent être organisés gratuitement, l'objectif étant de développer des partenariats et relations sur les thématiques de l'Institut.

4.4. Recherche académique

Le SCIC favorise également la production scientifique des laboratoires de recherche de l'Université qui travaillent sur la feuille de route de l'IMREDD.

4.5. Formation des étudiants

Le SCIC participe également à la formation des étudiants par l'apprentissage de l'utilisation des équipements et technologies.

5). REGLES D'ACCES AU SCIC

5.1. Utilisateurs et règles de priorité

Le SCIC est ouvert à :

- Équipes de recherche et étudiants de l'Université
- Extérieurs

L'ensemble des moyens situés sur la plateforme, y compris des équipements financés, prêtés ou cédés à titre gratuit, par des laboratoires de l'Université et/ou des partenaires extérieurs, sont accessibles à tous ceux qui en font la demande sur une base équitable et de disponibilité.

Un accès prioritaire est néanmoins appliqué aux membres des équipes de recherche titulaires d'un projet pour les besoins duquel un matériel a été spécifiquement acquis et mutualisé sur la plateforme. Cette priorité d'accès est garantie pour la durée de vie du projet et ses éventuelles extensions de durée et dûment inscrite dans la convention qui sera rédigée à cet effet.

5.2. Accès au Showroom

L'objectif de cet espace est de mettre en visibilité les projets dans les domaines d'activité stratégiques de la Smart City et de valoriser les compétences de l'Université avec ses partenaires. Des visites peuvent être organisées gratuitement sur demande : temps de visite de 1/2h à 1h par un ingénieur, suivi d'un temps de questions/réponses (1/2h). L'objectif étant de susciter des collaborations de recherche, des partenariats sur des appels à projets, des prestations, etc.

Au-delà du format de « visite simple » ci-dessus décrite, l'accès au showroom peut être facturé en fonction de la nature des services demandés et de la qualité du demandeur (interne à l'Université ou Extérieur). Cette facturation est établie, après validation des tarifs par le conseil d'administration de l'Université, au prix de marché et intègre les frais d'amortissement des matériels, les frais de fonctionnement, le temps de travail des personnels mobilisés et, dans le cas de prestations externes, une marge bénéficiaire.

Les demandes de visite du showroom sont à renseigner en ligne depuis le site web de l'IMREDD via un formulaire dédié.

5.3. Accès au Maker Space

Les services peuvent concerner la seule mise à disposition de matériel jusqu'à la prise en charge complète d'une problématique par des chercheurs et des ingénieurs du SCIC. Ces services sont de différente nature :

- 1) Collaboration scientifique (recherche partenariale)
- 2) Prestations: sur mesure (assistance technique et conseil), sur catalogue (analyses, mesures, essais), animation et démonstration technologique
- 3) Recherche académique (production scientifique)
- 4) Formation des étudiants/stagiaires dans le cadre de la formation initiale et continue

En fonction de la nature des services demandés et de la qualité du demandeur (interne à l'Université ou Extérieur), l'accès au Maker Space peut être facturé. Cette facturation est établie au prix de marché, après validation des tarifs par le conseil d'administration de l'Université, et intègre les frais d'amortissement des matériels, les frais de fonctionnement, le temps de travail des personnels mobilisés et, dans le cas de prestations externes, une marge bénéficiaire.

Les demandes de service sont à renseigner en ligne depuis le site web de l'IMREDD via un formulaire dédié.

L'instruction des demandes de services est opérée par l'ingénieur·e innovation en charge de l'animation de la plateforme et des ingénieurs développement en lien avec le demandeur.

Les demandes de services sont évaluées sur la base des critères suivants:

- Inscription dans au moins un DAS
- Innovation
- Existence des compétences laboratoires et/ou IMREDD
- Potentiel valorisation scientifique
- Potentiel valorisation économique
- Ancrage territorial
- Dimension internationale du projet
- Impact du co-financement potentiel UCA/IDEX

Le Ratio des activités économiques/activités non économiques sera considéré comme un préalable dans la décision de validation d'une demande de service.

Une grille de sélection présentant les éléments de cotation est affichée sur le site web de l'IMREDD.

Ces projets sont présentés au fil de l'eau aux membres du Comité Exécutif de l'IMREDD qui formulent un avis et des recommandations.

Les projets validés par le Comité Exécutif de l'IMREDD donnent lieu à l'élaboration d'une convention.

6). MODALITES PRATIQUES DE FONCTIONNEMENT DU SCIC

6.1. Horaires

Le SCIC est ouvert de 7h45 à 18h00 du lundi au vendredi en dehors des jours fériés et des périodes de fermeture obligatoire de l'université.

La permission d'accès en dehors de ces horaires réglementés doit être demandée à la direction de l'IMREDD après avis de l'ingénieur innovation en charge de l'animation de la plateforme.

6.2. Enregistrement des utilisateurs et formation pratique à l'utilisation des équipements

De manière générale, pour chaque projet validé par le Comité Exécutif de l'IMREDD, une liste des personnes susceptibles d'accéder au SCIC (nom, prénom, organisation, fonction, tel, mail), désignées par « Utilisateur » devra être communiquée à la date de démarrage du projet par le chef de projet à l'ingénieur responsable de la plateforme.

Chaque Utilisateur s'engage à signer une « **Charte Utilisateur** » qu'il remettra à l'ingénieur responsable de la plateforme.

Seuls les Utilisateurs qui ont signé la « Charte Utilisateur » et validé une **formation pratique à l'utilisation des équipements** auprès des ingénieurs de la plateforme sont autorisés à utiliser les équipements validés dans le cadre du projet en autonomie, après réservation de l'espace. La formation pratique est incluse à la grille tarifaire de la plateforme.

Les formations sont faites sur demande. Seul le personnel technique est habilité à délivrer des formations. Celles-ci ne peuvent pas être assurées par des utilisateurs déjà formés n'ayant pas de responsabilités sur la plateforme.

Tout Utilisateur souhaitant bénéficier de prestations avec assistance doit impérativement prendre RDV au préalable avec l'ingénieur innovation responsable de la plateforme.

6.3. Réservation des équipements

Les demandes de réservation sont opérées en ligne et validées par l'ingénieur innovation responsable de la plateforme.

6.4. Engagements de l'utilisateur

Les engagements de l'Utilisateur sont résumés au sein d'une « **Charte Utilisateur** » qu'il remettra à l'ingénieur responsable de la plateforme. Les utilisateurs s'engagent notamment à :

- Se présenter aux ingénieurs de la plateforme lors d'une première utilisation
- Ne pas assurer la formation de nouveaux utilisateurs (celle-ci doit être conduite par le personnel de la plateforme)
- Se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité appliquées sur la plateforme
- Respecter rigoureusement les consignes d'utilisation des appareils
- Consigner de façon adéquate et communiquer au personnel technique tout problème rencontré sur un appareil
- Assurer l'archivage de ses propres données
- Communiquer au personnel technique tout changement de projet
- Promouvoir la reconnaissance de la plateforme et du personnel technique qui y travaille en l'incluant dans la liste des auteurs, ou en faisant mention de l'utilisation des ressources du SCIC dans les publications.

Enfin, l'utilisateur qui serait amené à collecter et traiter des données personnelles s'engage à se rapprocher du DPO (Data Protection Officer) de l'Université.

En cas de non-respect du règlement intérieur, l'utilisateur ne sera plus autorisé à accéder au Maker Space.

6.5. Engagements du personnel technique de la plateforme

Le personnel technique s'engage à:

- Mettre en œuvre et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui sous-tendent son activité
- Planifier les maintenances et effectuer des contrôles qualité réguliers sur les appareils
- Mettre en œuvre les démarches nécessaires afin de mettre fin à un dysfonctionnement observé sur les matériels et infrastructures
- Maintenir en état de fonctionnement le parc informatique
- Communiquer aux utilisateurs toute information ayant un impact sur l'utilisation des matériels et infrastructures
- Gérer les commandes de consommables à sa charge afin d'éviter toute interruption de service
- Former les utilisateurs qui en font la demande, et au besoin les assister dans leurs expérimentations.

6.6. Hygiène et Sécurité

Tous les produits chimiques manipulés et stockés au sein du Maker Space doivent s'inscrire explicitement dans un projet de recherche ou de développement validé par la direction de l'IMREDD.

L'avis du Service de Prévention Hygiène et Sécurité de l'Université pourra être sollicité afin d'obtenir un accord pour les demandeurs souhaitant manipuler ou stocker des produits chimiques. Si une manipulation n'est pas accordée pour des raisons de sécurité, le demandeur sera orienté vers un laboratoire de l'Université où les manipulations envisagées sont praticables.

Les produits chimiques sont utilisés afin de développer des prototypes et effectuer des post-traitements de pièces et, dans ce but, il est nécessaire de délimiter un environnement de manipulation et de prévoir des équipements adaptés au stockage des produits chimiques.

Au sein du Maker Space, la zone « Bioinspiration » est dédiée aux manipulations et au stockage des produits chimiques. Elle est constituée de quatre salles de manipulation et d'une salle de stockage :

- Salle de synthèse & Bioinspiration n°1 (49m²)
- Salle de synthèse & Bioinspiration n°2 (41 m²)
- Salle de bio-ingénierie (20 m²)
- Salle de Bioinspiration (20 m²)
- Salle de stockage (20 m²)

Chaque salle contient un affichage précisant les risques et la sécurité.

6.6.1. Définitions

- Produit chimique à court terme : produit chimique utilisé pour une manipulation de courte durée ou durant la journée de travail.
- Produit chimique à moyen et long terme : produit chimique qui peut être stocké durant une période plus longue.
- EPI-Chimie = Équipements de Protection Individuelle pour les manipulations de produits chimiques. Ceci comprend des lunettes de sécurité, une blouse, des gants adaptés aux risques et des chaussures fermées.
- EPI-Maker Space = Équipements de Protection Individuelle pour les activités au sein du Maker Space. Les chaussures fermées sont obligatoires et si nécessaire, port des lunettes, des gants adaptés aux risques et des chaussures de sécurité.

6.6.2. Manipulations

Les produits chimiques doivent être manipulés sous des sorbonnes ou sous des hottes aspirantes. Ces manipulations s'effectuent dans les salles suivantes :

- Salle de synthèse & bio-inspiration n°1 (sorbonnes aspirantes)
- Salle de synthèse & bio-inspiration n°2 (hottes aspirantes)
- Salle de bio-ingénierie
- Salle bio-inspirés (hottes aspirantes)

Pour les hottes aspirantes, les filtres doivent permettre de capter les vapeurs émises par les produits chimiques. Les filtres sont indiqués sur la hotte.

Lors des manipulations les EPI-Chimie sont obligatoires.

Au terme de la manipulation et au plus tard en fin de journée, les produits chimiques doivent obligatoirement réintégrer la salle de stockage.

6.6.3. Stockage

La salle de stockage est dédiée au stockage des produits chimiques qui sont utilisés à court, moyen et long terme.

La salle de stockage permet le stockage de l'ensemble des produits chimiques (court, moyen et long terme) dans des armoires inflammables (6 armoires) avec une résistance de 60 minutes et des armoires multirisques (5 armoires). Les armoires inflammables sont disposées dans cette salle et chaque armoire permet le stockage des produits selon la classification suivante :

- Armoire pour les produits étiquetés toxiques et très toxiques (T et T+) + les produits étiquetés comburant (O)
- Armoire pour les produits étiquetés explosifs (E)
- Armoire pour les produits étiquetés facilement inflammable (F) et extrêmement inflammable (F+) (2 armoires seront utilisées pour cette catégorie).
- Armoire pour les produits corrosif (C). Les acides et les bases doivent être séparés.
- Armoire pour le stockage des déchets.
- Les produits CMR (Cancérogène, Mutagène, toxique pour la Reproduction) doivent être classés soit dans le même bac en faisant attention aux risques potentiels d'interaction entre des produits soit dans une armoire séparée.

Aucun produit ne peut être stocké en dehors des armoires.

Les armoires multirisques ne peuvent contenir aucun produit toxique et très toxique (T et T+), comburant (O), explosif (E), inflammable (F), extrêmement inflammable (F+) et CMR.

Afin de limiter la présence importante de volume de produits chimiques, la gestion des stocks devra se rapprocher le plus possible du flux tendu. Chaque projet doit prévoir des quantités adaptées à la zone de stockage. Le volume de produits chimiques pouvant être stocké sera limité à 300 litres (local à risque particulier moyen pour un volume de stockage de 150 à 400 litres de liquides inflammables selon le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public du 25 juin 1980).

Au sein du Maker Space, il est interdit de manipuler et stocker de l'acide fluorhydrique et des produits provoquant des réactions dangereuses avec l'eau.

Le local de stockage de produits chimiques respectera les volumes de stockage des produits non-inflammables, inflammables et extrêmement inflammables détaillés dans le tableau 1.

Tableau 1. Volumes maximaux de produits chimiques autorisés au sein du local de stockage de produits chimiques.

Classement produit chimique	Volume maximal autorisé en litres (hors déchets)	Volume maximal autorisé en litres (inclus les déchets)
Non-inflammable	40	80
Inflammable (F)	90	180
Extrêmement inflammable (F+)	5	10
Capacité totale équivalente	140	280

6.6.4. Traitement des déchets

Les déchets sont placés dans des conteneurs prévus à cet effet, disposés dans chacune des salles. Des indications sur le type de contenu sont apposées sur le conteneur.

Les différents conteneurs pouvant être présents au sein de la plateforme sont les suivants:

- Les solvants non-halogénés.
- Les solvants halogénés.
- Les Acides.
- Les Bases.
- La verrerie contaminée.
- Le plastique contaminé.
- Les chiffons contaminés

Pour les solvants non-halogénés, halogénés, les acides et les bases, les conteneurs sont des bonbonnes de 5 à 10 litres en PolyEthylène Haute Densité (PEHD) à usage unique, munis de bouchon à surpression. Ils sont identifiés par un étiquetage et un pictogramme adapté au contenu.

La verrerie contaminée, le plastique contaminé et les chiffons contaminés sont placés dans des conteneurs adaptés à ce type de consommable.

7). QUALITÉ

Tous les services réalisés par la plateforme donnent lieu à un contrat.

Selon la nature du contrat, il devra contenir les précisions suivantes :

- Devis – évaluation des coûts
- Moyens matériels et humains
- Continuité du service – respect du calendrier
- Archivage – traçabilité
- Engagement sur la solution apportée et modalités d'accompagnement
- Déontologie et confidentialité (Cf. Charte de déontologie et confidentialité en annexe)
- Facturation
- Propriété industrielle
- Assurances
- Opérations faites sur le site client
- Opérations sous-traitées

La plateforme définit un certain nombre d'exigences en termes de qualité de service et de process :

- Information générales sur l'offre de service
- Identification des besoins et collecte des données
- Étude de la faisabilité et élaboration d'un plan d'étude
- Élaboration du devis
- Informations spécifiques au partenaire
- Réalisation
- Remise des résultats
- Facturation
- Bilan de fin de convention/contrat

CLASSEE AU REGISTRE DES ACTES SOUS LA REFERENCE : 2019-54
PUBLIEE SUR LE SITE INTERNET DE L'UNS LE : 27 SEP. 2019
TRANSMISE AU RECTEUR, CHANCELIER DES UNIVERSITES LE : 27 SEP. 2019

MODALITES DE RECOURS CONTRE LA PRESENTE DELIBERATION :

En application de l'article R. 421-1 du code de justice administrative, le Tribunal administratif peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération, et ce dans les deux mois à partir du jour de sa publication et de sa transmission au Recteur, en cas de délibération à caractère réglementaire.