

Préambule

Ce règlement complète le Règlement intérieur du Campus en ce sens qu'il précise les modalités de fonctionnement propre à l'Innovation Lab. Il entre en vigueur à compter de l'ouverture au public de l'Innovation Lab.

Article 1-Définitions

- « **Innovation Lab Manager** » : Responsables de l'Innovation Lab
- « **Utilisateur(s)** » : élèves EFREI Paris à jour de leurs inscriptions, étudiants de l'EPEX, permanents d'Efrei Paris et toute personne autorisée à entrer sur le Campus 30-32 avenue de la République, à Villejuif
- « **Utilisateurs Extérieurs** » : Alumnis, écoles, prestataires extérieurs, entreprises partenaires, ou toute personne autorisée par l'**InnovationLab Manager**
- « **Formation(s)** » : il s'agit de formations données par l'Innovation Lab Manager ou par le(s) Encadrant(s) sur les conditions d'utilisation du Matériel et des Outils de l'InnovationLab d'EFREI Paris
- « **Encadrants** » : étudiants ou salariés qui travaillent en collaboration avec l'Innovation Lab Manager, accueillent les Utilisateurs, dispensent les Formations aux Utilisateurs, participent à la maintenance des machines. Les Encadrants peuvent être présents en l'absence de l'Innovation Lab Manager. Les Encadrants sont mandatés par l'Innovation Lab Manager pour encadrer et former les Utilisateurs.
- « **Open badge** » : badge virtuel attestant de la reconnaissance d'un certain niveau de compétence obtenu à la suite de la Formation
- « **Machine(s)** » : imprimantes 3D, scanner 3D, découpeuse laser, fraiseuse numérique,
- « **Matériel de réalité virtuelle** » : casques, capteurs, écrans etc.
- « **Outils** » : outils électroportatifs (fer à souder, perceuses, etc) et d'une manière générale, tous les autres outils portatifs.
- « **Documentation** » : tous les documents pouvant être associés à un projet (codes sources, plans, fichiers exécutables exploitables par la Machine, ...)

Article 2 – Accessibilité de l'InnovationLab

L'accès à l'Innovation Lab est strictement réservé aux Utilisateurs, Encadrants et à l'Innovation Lab Manager.

Il est interdit d'introduire toute personne étrangère à Efrei Paris sauf dérogation expresse de l'Innovation Lab Manager.

Les Utilisateurs Extérieurs ont accès à l'Innovation Lab une demi-journée par semaine maximum. Cette demi-journée est déterminée par écrit, une semaine à l'avance, en accord avec l'Innovation Lab Manager. L'innovationLab Manager peut annuler et proposer un autre créneau aux Utilisateurs Extérieurs 24h à l'avance.

En dehors des conditions prévues à l'article 3, aucun Utilisateur ne peut accéder à l'Innovation Lab. Des restrictions supplémentaires d'accès peuvent être mises en place pour des raisons sanitaires ou de sécurité.

Article 3-Horaires d'ouverture

L'espace « Réalité virtuelle » et l'espace « Digital manufacturing » sont définis en annexe 1.

- **Espace « Digital manufacturing » :**

L'accès à l'espace « Digital manufacturing » et l'espace « Réalité virtuelle » ne que fait sous la surveillance de l'Innovation Lab Manager et/ou des Encadrants. L'accès à cet espace est réservé aux Utilisateurs et aux personnes dûment autorisées par l'Innovation Lab Manager du lundi au vendredi de 7h30 à 20h. Les horaires sont susceptibles d'être modifiés.

En dehors de ces horaires d'ouverture, aucun Utilisateur ne peut accéder à l'Innovation Lab sans autorisation délivrée par l'Innovation Lab Manager. Dans le cas d'une autorisation donnée par l'Innovation Lab Manager, l'accès dans l'Innovation Lab se fait sous la responsabilité de l'Encadrant ou de l'Innovation Lab Manager.

- **Espace « Digital Lab » :**

Cet espace est accessible aux horaires d'ouverture du campus Efrei Paris 30-32 Avenue de la République à Villejuif.



Article 4-Utilisation des différents Outils, Machines et Matériel de l'InnovationLab

- Il est interdit aux Utilisateurs extérieurs de déplacer le Matériel et les Machines ou les Outils à l'extérieur de l'Innovation Lab.
- Les Utilisateurs extérieurs ne peuvent pas utiliser le Matériel, les Machines avant d'avoir suivi au préalable la Formation et obtenu le Open Badge associé.
- L'utilisation du Matériel et des Outils se font sous la supervision de l'Innovation Lab Manager et/ou des Encadrants.
- L'Utilisateur extérieur doit prévenir l'Innovation Lab Manager ou l'Encadrant avant toute utilisation du Matériel et des Outils,
- Les Utilisateurs restent prioritaires sur l'utilisation des différents Outils, Machines et Matériel de l'InnovationLab.

Article 5-Entretiens des locaux

- L'entretien des locaux de l'Innovation Lab est sous la responsabilité des Utilisateurs et Utilisateurs extérieurs.
- A ce titre, l'Utilisateur extérieur participe au maintien de la propreté et fait en sorte que les locaux restent en bon ordre (ranger les chaises, remettre les outils à leur place, nettoyer les chutes...),
- L'Utilisateur extérieur s'engage à prendre à sa charge les détériorations causées de son propre chef.

Article 6- Fiche projet et obligations de l'Utilisateur

Pour chaque projet réalisé par l'Utilisateur dans l'Innovation Lab, l'Utilisateur a pour obligation de remettre une fiche de projet complétée.

Dans le cas de la rédaction d'une Fiche projet par l'Utilisateur, dès lors que le projet est réalisé, l'Utilisateur accepte de mettre à disposition de tous les autres Utilisateurs sur Moodle cette Fiche projet. L'Utilisateur accepte expressément que ses nom et prénom soient visibles et associés à la Fiche projet. La Fiche projet est accessible et anonymisée après le départ de l'Utilisateur de l'école.

Article 7-Assurances

L'Utilisateur extérieur déclare être assuré auprès d'une compagnie d'assurance en responsabilité civile.

Article 8- Documentation

Dans le cas de la rédaction d'une Documentation par l'Utilisateur extérieur, dès lors que le projet est réalisé, l'Utilisateur extérieur accepte de mettre à disposition sur Moodle de tous les autres Utilisateurs cette documentation. L'Utilisateur extérieur accepte expressément que ses nom et prénom soit visibles et associés à la Documentation. La Documentation sera toujours accessible et anonymisée après le départ de l'Utilisateur de l'école.

Article 9-Denrées alimentaires & boissons

Il est strictement interdit d'introduire de la nourriture ou des boissons à l'intérieur de l'Innovation Lab. Les contrevenants s'exposent au prononcé d'une sanction disciplinaire.

Article 10- Comportement & Discipline

Article 10.1-Dispositions générales

Chaque Utilisateur extérieur doit adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de civilité et de savoir-vivre. A cette fin, il s'engage à respecter les instructions données par la direction ou par l'Innovation Lab Manager et à n'effectuer aucun acte pénalement répréhensible, contraire au présent règlement ou de nature à porter atteinte à la sécurité, au bon ordre et à la discipline.

Article 10.2- Mesures disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent règlement peut entraîner une des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement écrit, exclusion temporaire (à titre principal ou à titre conservatoire), exclusion définitive.

Date de signature :

Pour l'Utilisateur Extérieur

Prénom, Nom :

Parapher chaque page et faire précéder la signature de la mention manuscrite « Lu et approuvé ».

Pour l'InnovationLab

L'InnovationLab Manager

ANNEXE 1 : Plan Innovation Lab

