



Protocole d'utilisation de l'EduLab de Chambéry – Lycée Monge

Ce protocole a vocation à préciser les règles d'utilisation de l'EduLab de Chambéry par les acteurs du Pégase.

Ce document validé par le chef d'établissement d'accueil de l'EduLab garantit une information partagée avec l'équipe Pégase sur les modalités de réservation, d'accès et d'usage de l'EduLab .

Les utilisateurs de l'Educlab

Deux types d'utilisateurs sont considérés pour l'usage de l'EduLab de Chambéry.

Permanents

Les utilisateurs permanents sont les personnes qui utilisent de manière récurrente l'EduLab et qui ont besoin d'un accès privilégié aux locaux et aux ressources proposées. Une carte multi-service leur sera remise.

La liste des utilisateurs permanents est fournie par l'équipe Pégase à l'adjoint gestionnaire. Elle peut évoluer au fil de l'eau. L'équipe Pégase s'engage à informer l'adjoint gestionnaire sans délai de toute modification de cette liste (ajout et retrait).

Non permanents

Les personnes qui utilisent ponctuellement l'EduLab pour une formation ou une conférence.

Réservation

La salle I311 est affectée l'usage exclusif de l'EduLab. Si une utilisation d'une autre salle est souhaitée la procédure de réservation prévue pour les événements non permanents s'applique. L'autorisation sera étudiée en fonction de la disponibilité des salles.

Pour les utilisations par les utilisateurs permanents

Aucune réservation préalable n'est nécessaire.

Pour les événements ponctuels ou hors EduLab

La réservation de l'EduLab est effectuée par l'équipe Pégase.

Elle sera réalisée auprès de ce.0730016W@ac-grenoble.fr et pegase-educlab@ac-grenoble.fr, mettre en copie l'accueil pole-accueil-monge@outlook.fr.

La réservation a lieu au moins 2 semaines avant la date de l'événement.

Les informations communiquées :

- Le nom de la personne responsable de l'événement
- Les coordonnées de la personne responsable de l'événement
- La date et les horaires de l'événement
- L'utilisation de la restauration scolaire
- Le nombre de participants / liste des personnes participant

Accès aux locaux

Les horaires

Le lycée Monge est ouvert durant la période scolaire, les 2 premiers jours des petites vacances, jusqu'au 14 juillet et 8 jours avant la rentrée scolaire de septembre.

Du Lundi au vendredi de 7h00 à 20h00 et le Samedi de 7h30 à 12Heures.

Hors période d'ouverture et de manière exceptionnelle des événements peuvent être organisés en fonction de la disponibilité des agents de service souhaitant intervenir en dehors de leur temps de travail annuel.

Permanents

Les utilisateurs permanents ont accès à l'établissement grâce à leur carte multiservice. Ils entrent dans l'établissement par le parvis. Ils peuvent utiliser les parkings auto moto vélo.

Les utilisateurs permanents devront :

- Avoir procédé avec une personne désignée par le chef d'établissement de "l'établissement" à une visite des locaux scolaires et des voies d'accès qui seront effectivement utilisées ;
- Avoir constaté avec le Chef d'Etablissement de "l'établissement" ou à défaut avec un personnel-responsable, l'emplacement des dispositifs d'alarme et des moyens d'extinction (extincteurs, robinets d'incendie...) et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours ;
- Avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité (intrusion, incendie) ainsi que des consignes particulières et s'engage à les appliquer.

En cas de problème concernant la sécurité, "l'UGA" s'engage à informer le chef d'établissement de "l'établissement" ou la personne responsable désignée immédiatement.

Non permanents

Les locaux sont accessibles après retrait à l'accueil d'un badge spécifique Educlab et renseignement du registre d'accès.

La salle de l'Educlab est ouverte par le responsable de l'événement. Si ce dernier n'est pas utilisateur permanent, il retire le badge d'accès à l'Educlab auprès de l'accueil.

Utilisation des locaux et des matériels

Les locaux sont utilisés sous la responsabilité d'une personne nommément désignée (responsable de l'événement).

Cette personne s'engage à faire respecter l'usage de l'Educlab conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Tout dysfonctionnement ou incident ayant un impact sur les locaux, le mobilier ou le matériel mis à disposition survenu lors de l'événement devra être signalé par la personne responsable au chef d'établissement et à l'équipe Pégase.

Le chef d'établissement et l'équipe Pégase s'informent mutuellement des suites à donner.

Ressources et réseau informatiques

Les utilisateurs de l'Educlab accèdent au réseau informatique de l'établissement en s'identifiant individuellement.

Permanents

Un code et un identifiant personnel est fourni pour leur permettre l'accès au réseau pédagogique.

Non permanents

Au moment de l'arrivée dans l'établissement les codes d'accès individuels au réseau sont communiqués par l'accueil (à confirmer)

Restauration

Permanents

Ils chargent leur compte et réservent les repas via le site du lycée [espace ALISE](#)

Tarif 8€

Leur carte multi service leur permet d'accéder à la restauration.

Non permanents

Le responsable de l'événement renseigne le matin la fiche de réservation de repas (modèle)

Un personnel de l'intendance se rend dans l'Educlab pour percevoir les paiements et la liste des commensaux.

Tarif : 8 €

Départ des locaux

Permanent

Les utilisateurs s'assurent de refermer la porte à clé.

Non permanents

Le responsable de l'événement s'assure que la salle est laissée en ordre et que le matériel est en état de fonctionnement.

Il dépose les clés à l'accueil en partant.

Le Chef d'établissement

François VICHET