



Protocole d'utilisation de l'Educlab de Bonneville

Ce protocole a vocation à préciser les règles d'utilisation de l'Educlab de Bonneville par les acteurs du projet PEGASE.

Ce document validé par l'inspectrice de l'éducation nationale de la circonscription de l'Educlab garantit une information partagée avec l'équipe PEGASE sur les modalités de réservation, d'accès et d'usage de l'Educlab.

Réservation

La réservation de l'Educlab est effectuée auprès de l'équipe projet PEGASE (Coordinatrice des Educlab Solène GRAILLE) : pegase-educlab@ac-grenoble.fr, avec, en copie, l'IEN de circonscription Morgane LECALLIER, morgane.lecallier@ac-grenoble.fr ainsi que la secrétaire de l'Inspection Chantal DOBROWOLSKI, chantal.dobrowolski@ac-grenoble.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
- Le nombre de participants / liste des personnes participant

Accès aux locaux

Parking

Les utilisateurs de l'Educlab peuvent se garer sur les places situées devant l'Educlab. L'Educlab est situé dans l'ancienne maison du gardien de l'école maternelle et primaire du Bois Jolivet, au 459 rue d'Andey, à Bonneville.

En période d'ouverture de l'établissement :

Les locaux sont accessibles, après avoir récupéré les clés à l'Inspection de l'éducation nationale, située au 126 rue des Grandes Chambrettes à Bonneville, accessible aux horaires suivants :

- Lundi Mardi Jeudi Vendredi de 7h45 à 17h30
- Mercredi de 8h à 12h

Le responsable de l'événement est prié de prendre contact avec le secrétariat de l'inspection (Chantal DOBROWOLSKI), au numéro suivant : 06 35 43 79 71, afin de définir les modalités de récupération des clés.

En période de fermeture de l'établissement :

Les locaux restent accessibles pendant la fermeture de l'inspection. Les clés sont disposées dans une boîte à code à l'extérieur de l'inspection de l'éducation nationale. La personne responsable de l'événement prend contact avec la coordinatrice des Educlabs, Solène GRAILLE, afin d'obtenir toutes les informations nécessaires à l'ouverture de l'établissement de manière autonome. La personne responsable de l'événement est seule responsable de l'ouverture et de la fermeture de l'Educlab. Cette tâche ne pourra être déléguée qu'à condition de le spécifier explicitement à l'équipe projet PEGASE en indiquant le nom de la personne responsable de l'ouverture et/ou fermeture des locaux.

Utilisation des locaux et des matériels

Les locaux seront 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 à la charte d'utilisation.

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 à l'inspectrice de l'Education nationale et à l'équipe projet PEGASE.

L'inspectrice de l'Education nationale et l'équipe projet PEGASE s'informent mutuellement des suites à donner.

Ressources et réseau informatiques

Les utilisateurs de l'Educlab accèdent au réseau informatique en s'identifiant individuellement. Les modalités de connexion seront affichées dans l'Educlab.

Restauration

Il n'y a pas de restauration accessible pour les personnes extérieures.

Départ des locaux

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 selon les modalités définies avec l'équipe projet PEGASE et/ou l'inspectrice de l'Education nationale.

Il prend en charge la mise sous alarme.

L'inspectrice de l'Education nationale

Morgane LECALLIER