

 <b>gipsa-lab</b>	<h1>CHARTRE D'UTILISATION DES PLATEFORMES</h1>	Applicable à partir du : 18/11/2021  Validation : CDL du 18/11/2021  Domaine : Plateforme
--	--	---

## Table des matières

1	Validité de la Charte .....	2
2	Description .....	2
3	Services Proposés .....	2
4	Fonctionnement des Plateformes .....	3
4.1	Principes généraux .....	3
4.2	Modalités d'accès à la plateforme.....	3
4.3	Acquisition de données sur la plateforme.....	3
4.3.1	Plan de gestion des données.....	3
4.3.2	Modalités d'utilisation du matériel .....	3
4.3.3	Stockage des données.....	4
4.3.4	Rangement du matériel .....	4
4.3.5	Renouvellement du matériel.....	4
4.3.6	Développement de prototypes .....	4
4.4	Citation dans des publications.....	5
4.5	Ouverture de la plateforme vers l'extérieur .....	5
4.5.1	Expérimentation à l'extérieur en présence d'un membre du GIPSA-lab.....	5
4.5.2	Utilisation d'une plateforme du GIPSA-lab par des laboratoires ou des organisations publiques.....	6
4.5.3	Utilisation d'une plateforme du GIPSA-lab par des organismes privés .....	6
4.5.4	Prêt de matériel à des structures extérieures.....	6

# 1 VALIDITE DE LA CHARTE

Cette charte a pour but de réglementer l'utilisation des plateformes du laboratoire GIPSA-lab dans un cadre général.

Les utilisateurs s'engagent à respecter tous les points de la présente charte, qui figure en annexe du règlement intérieur du laboratoire.

Chacune des plateformes peut avoir un fonctionnement ou des règles complémentaires ou spécifiques qui sont mentionnées dans les annexes et qui devront également être respectées.

Dans le cas où l'utilisateur.rice est externe au laboratoire, il doit lire et remettre un exemplaire signé de la charte ainsi que des éventuelles annexes au.à la responsable technique et en respecter toutes les règles.

En cas de non-respect de cette charte par un.e utilisateur.e, le.la responsable technique informe le.la responsable scientifique et le.la directeur.rice d'unité qui pourra interdire l'utilisation de la plateforme.

## 2 DESCRIPTION

Le rôle de responsable scientifique est de décider de l'orientation scientifique de la plateforme et de veiller à la bonne conduite des projets scientifiques. Iel s'assure également du bon financement de la plateforme en étant notamment vigilant.e sur les appels à projets pouvant concerner celle-ci. Le ou la responsable scientifique est en charge de la promotion scientifique de la plateforme à l'extérieur comme à l'intérieur du laboratoire.

Le rôle de responsable technique est d'assurer la gestion technique de la plateforme, son accès et son utilisation ainsi que de proposer des services liés à l'utilisation des plateformes (cf. pour plus de détails la partie ci-dessous). Pour les conditions spécifiques à chaque plateforme, se référer aux annexes.

## 3 SERVICES PROPOSES

Le principal service proposé par le.la responsable technique de la plateforme est de permettre la réalisation d'expérimentations scientifiques. Selon les plateformes et en fonction de la demande, iel peut également proposer :

- Mise à disposition de matériel avec ou sans accompagnement (une formation préalable à l'utilisation du matériel peut être obligatoire)
- Formation matériel / logiciel / sécurité
- Aide à la gestion des données (Plan de Gestion des Données, définition du format de stockage des données)
- Traitement des données

- Aide personnalisée, par exemple : montage spécifique d'expérimentation, construction d'appareils de mesure particuliers sur-mesure
- Visites de médiations scientifiques auprès du grand public ou d'étudiants ou lycéens

Pour les modalités associées à chaque service (faisabilité, temps humain, coût), prendre contact avec le.la responsable technique dès l'ébauche du projet.

## 4 FONCTIONNEMENT DES PLATEFORMES

### 4.1 Principes généraux

Quelle que soit la plateforme du laboratoire, tous les utilisateurs s'engagent à :

- Respecter les règles de fonctionnement du laboratoire
- Consulter en amont de chaque projet les responsables scientifiques et techniques afin de préparer de façon optimale les expériences
- Obtenir l'aval du.de la responsable technique avant toute utilisation sur la plateforme
- Prévenir le.la responsable technique de l'arrivée de non-permanent.e.s sur la plateforme (stagiaire, doctorants, etc.) pour organiser de façon optimale l'accueil
- Avertir le.la responsable technique en cas de dysfonctionnement sur la plateforme

Pour les conditions spécifiques à chaque plateforme, se référer aux annexes.

### 4.2 Modalités d'accès à la plateforme

Chaque plateforme dispose de modalités et de moyens d'accès spécifiques détaillés dans les annexes.

### 4.3 Acquisition de données sur la plateforme

#### 4.3.1 Plan de gestion des données

Dans le cas où un plan de gestion des données (PGD) a été rédigé lors d'une soumission de projet, le fournir en amont de l'expérience au.à la responsable technique, afin d'optimiser l'acquisition et le stockage des données.

#### 4.3.2 Modalités d'utilisation du matériel

L'utilisateur.rice s'engage à réserver le matériel et/ou le lieu avant son utilisation. Se référer aux annexes pour les modalités de réservation propre à chaque plateforme. Pour des utilisations anormalement longues, qui pourraient pénaliser les autres utilisateurs, le.la responsable technique doit donner son accord.

Par défaut, tout le matériel de la plateforme est mutualisé, pour l'utilisation sur la plateforme. Dans les cas exceptionnels de matériel financé par un projet, pour une utilisation exclusive dans le cadre dudit projet, ce matériel sera mutualisé au terme du projet.

Certains équipements peuvent nécessiter une formation spécifique. Il faut alors consulter le/la responsable technique. Se référer aux annexes des plateformes pour prendre connaissance du matériel requérant une formation.

L'utilisateur.rice s'engage à respecter toutes les règles de sécurité au travail, et en particulier à utiliser les Équipements de Protection Individuelle (EPI) lorsque cela est obligatoire. Ceci est indiqué dans l'annexe concernant ladite plateforme et par des affichages sur la plateforme.

Pour les conditions spécifiques à chaque plateforme, se référer aux annexes.

### **4.3.3 Stockage des données**

Les données générées par chaque plateforme sont stockées selon des modalités qui lui sont propres. Ces solutions ainsi que les moyens d'y accéder sont détaillées en annexe.

### **4.3.4 Rangement du matériel**

À la fin de toute intervention, l'utilisateur.rice s'engage à remettre le matériel et les lieux dans le même état qu'au début de l'intervention. Se référer à l'annexe de ladite plateforme pour les conditions spécifiques de rangement et de nettoyage.

### **4.3.5 Renouvellement du matériel**

Lors du montage d'un projet avec l'utilisation d'une plateforme, l'utilisateur.rice et le/la responsable technique évaluent un budget de fonctionnement pour couvrir les frais d'entretien et les frais des produits consommables.

En cas de panne ou de casse, l'utilisateur.rice s'engage à en informer immédiatement le/la responsable technique.

En cas de casse, la direction du laboratoire pourra être amenée à arbitrer sur le caractère de négligence. S'il s'avère que la casse est arrivée suite à une négligence de l'utilisateur.rice, le laboratoire peut demander à l'utilisateur.rice responsable de se charger de financer le remplacement du matériel, ou de trouver le financement pour les réparations.

Tous les responsables de projets dont le terme financier est imminent, en particulier ceux dont les projets utilisent les plateformes du laboratoire, sont incités à solliciter, le plus rapidement possible, les responsables techniques de plateforme ou le/la responsable du service pour une utilisation éventuelle des reliquats de budgets. En effet, ils peuvent aider à financer des équipements, du fonctionnement, des CDD, des stages, etc, qui permettront de développer la plateforme.

### **4.3.6 Développement de prototypes**

Le développement de prototypes est possible selon la disponibilité des personnels techniques. Pour tout projet, en discuter le plus tôt possible avec le/la responsable technique de la plateforme afin de définir les délais et les modalités.

En cas de développement de prototype par une plateforme, le prototype appartient au laboratoire. Si plusieurs acteurs extérieurs sont impliqués dans son développement, il faudra préalablement établir un contrat définissant le prorata de propriété de chacun.

Si l'un des acteurs extérieurs souhaite se rendre propriétaire du prototype, il doit le racheter aux autres acteurs impliqués dans sa fabrication selon l'investissement de chacun.

Il est également important de définir, au moment de la conception de tout prototype, le lieu de stockage final et/ou les modalités de démantèlement du prototype. En effet, un prototype ne peut être stocké sur l'espace des plateformes que pendant une période comprenant sa durée de montage, sa durée d'utilisation et une durée limitée après la fin de son utilisation (par exemple, lorsque les chercheurs.ses associés au prototype sont en attente de la publication effective de leur article et qu'ils peuvent avoir à réaliser des expériences complémentaires). Les plateformes n'ont pas vocation à conserver un prototype qui n'est plus utilisé. Un prototype peut à la fin de sa vie être soit démonté, pour récupérer le maximum de matériel possible, soit revendu, soit stocké hors de la plateforme au sein du laboratoire. Il ne sera pas autorisé par défaut à rester dans la plateforme. Dans le cas d'un prototype emblématique des recherches du laboratoire, il sera important de l'inventorier dans la base de donnée du patrimoine scientifique de l'UGA et d'envisager de le valoriser comme témoin des recherches grenobloises. Ce travail d'inventaire et de valorisation pourra être réalisé avec le soutien de la cellule Patrimoine Scientifique de l'UGA ([patrimoine-scientifique@univ-grenoble-alpes.fr](mailto:patrimoine-scientifique@univ-grenoble-alpes.fr)).

## 4.4 Citation dans des publications

En cas de publication scientifique, l'utilisateur.rice s'engage à citer la plateforme dans les remerciements. Lorsqu'un personnel rattaché à ladite plateforme a contribué de façon significative au contenu de la publication, une reconnaissance de son travail en le plaçant dans les co-auteurs.rices doit être envisagée. Le.la responsable du projet s'engage à contacter la personne en amont de la publication et à indiquer son appartenance à GIPSA-lab comme indiqué dans le règlement intérieur du laboratoire

Il doit en être de même dans les rapports techniques : un personnel ayant contribué de manière significative à la réalisation d'une plateforme doit à minima y figurer, indépendamment des articles scientifiques.

## 4.5 Ouverture de la plateforme vers l'extérieur

Le.la responsable scientifique de la plateforme garantit l'intérêt scientifique pour le laboratoire de toute utilisation de la plateforme par un acteur extérieur. Le.la responsable scientifique est également garant de la motivation scientifique de l'acteur extérieur quant à cette utilisation.

Pour éviter toute surcharge d'activité de la plateforme, il est rappelé que l'accès et l'utilisation aux plateformes sont prioritairement donnés aux utilisateurs.rices membres du laboratoire, par le.la responsable scientifique.

Une expérience en cours ne peut pas être suspendue en faveur d'autres expériences.

### 4.5.1 Expérimentation à l'extérieur en présence d'un membre du GIPSA-lab

**Il est interdit de sortir du matériel en dehors du laboratoire hors d'un cadre strictement professionnel.**

Certains appareils peuvent bénéficier d'une autorisation pour être utilisés à l'extérieur du laboratoire. Pour cela, l'accord du.de la responsable technique de la plateforme est obligatoire. Iel vous indiquera

également s'il vous faut contracter une assurance sur le budget du projet pour assurer temporairement le matériel. Cette assurance se contracte en effectuant une demande auprès du service administratif du laboratoire, il faut compter environ 2 semaines.

Si l'appareil emprunté par l'utilisateur.rice du GIPSA-lab est utilisé au sein d'une autre structure, une convention entre l'interlocuteur.rice privilégié.e de la structure d'accueil (par exemple le.la responsable technique) et le.la responsable technique de la plateforme de GIPSA-lab doit être passée, définissant ainsi les conditions en cas de casse ou de panne.

Si le matériel casse ou tombe en panne, le remboursement s'effectue de la même manière que si cela s'était produit au sein du laboratoire : un accord à l'amiable avec l'utilisateur.rice responsable de la sortie du matériel suivi éventuellement d'un remboursement. Dans le cas où une assurance a été contractée, le remboursement par le.la responsable scientifique du projet s'adapte au montant remboursé par l'assurance.

#### **4.5.2 Utilisation d'une plateforme du GIPSA-lab par des laboratoires ou des organisations publiques**

Le.la responsable technique établit avec les futurs.es utilisateurs.rices les conditions d'utilisation (convention, accord écrit...), en accord avec le.la responsable scientifique et les tutelles.

Les règles de remerciements ou citation énoncées au paragraphe 4.4 pour les publications et rapports techniques doivent être respectées. Il est fortement conseillé d'en informer tout utilisateur.rice extérieur au laboratoire avant même l'établissement d'un contrat."

#### **4.5.3 Utilisation d'une plateforme du GIPSA-lab par des organismes privés**

Avant toute utilisation par une structure ou un organisme privé, un contrat est nécessaire. Il doit être négocié avec les responsables techniques et scientifiques de ladite plateforme et être validé par la direction du laboratoire. L'utilisateur.rice s'engage notamment à financer les frais (fonctionnement, locaux, temps humain, amortissement du matériel, plus 15% de frais de gestion).

Pour les contrats combinant expertise scientifique, expertise technique et utilisation du matériel, le contrat doit définir la répartition finale des fonds disponibles en fin de projet (entre équipe de recherche, plateforme, atelier).

Les règles de remerciements ou citation énoncées au paragraphe 4.4 pour les publications et rapports techniques doivent être respectées. Il est fortement conseillé d'en informer tout utilisateur.rice extérieur au laboratoire avant même l'établissement d'un contrat.

#### **4.5.4 Prêt de matériel à des structures extérieures**

Lorsqu'une structure extérieure souhaite emprunter du matériel issu d'une plateforme du GIPSA-lab, une convention doit être passée entre le.la responsable technique de la plateforme du GIPSA-lab et le.la responsable technique de la structure d'accueil pour décliner les modalités d'usage mais aussi un protocole en cas de casse ou de vol, y compris la valeur du matériel quand il n'est plus disponible/réparable chez son constructeur. Le partenaire peut s'engager à prendre en charge les réparations si besoin.

La priorité concernant l'utilisation du matériel est donnée aux utilisateurs du GIPSA-lab. De ce fait, le planning d'utilisation devra être défini dans la convention et sera soumis à la validation du responsable scientifique de la plateforme.

Les règles de remerciements ou citation énoncées au paragraphe 4.4 pour les publications et rapports techniques doivent être respectées. Il est fortement conseillé d'en informer tout utilisateur.rice extérieur au laboratoire avant même l'établissement d'un contrat.