

# Charte de bon usage du parc instrumental du Pôle Image et Instrumentation

Un des services proposé par le Pôle Image et Instrumentation (P2I) est la mise à disposition d'équipements scientifiques mutualisés dans un parc commun aux différents services et laboratoires de l'IUEM.

Ce matériel ainsi que les compétences techniques des responsables d'équipements sont mis à la disposition de l'ensemble des laboratoires et services de l'IUEM selon les critères décrits ci-dessous.

Le responsable du P2I assure, en outre, le bon fonctionnement du parc instrumental et coordonne les emprunts de matériel. Son travail s'appuie sur des binômes de responsables par équipements (un expert technique et un expert scientifique), nommés ci-dessous, « Expert ».

## 1. Financement du parc instrumental du P2I

Chaque année, le Pôle Image et Instrumentation est doté d'un budget (19 000 € en 2018) pour la maintenance, l'évolution et l'étalonnage du matériel, pour l'achat de petits équipements et accessoires et pour le co-financement de gros équipements.

Ces crédits annuels sont destinés uniquement aux équipements mis en commun dans le Pôle Image et Instrumentation.

Ce budget étant contraint, des priorités de dépenses seront fixées chaque année par le comité de pilotage du P2I.

Les emprunteurs auront à leur charge l'achat des consommables, le transport et l'assurance du matériel.

Ce financement annuel ne permet pas l'achat de nouveaux équipements scientifiques destinés à intégrer le P2I. Le renouvellement du parc d'équipements est donc assuré par des financements ou co-financement UMS, CPER, Laboratoire IUEM (LGO, LEMAR, LETG, LOPS...).

## 2. Equipements scientifiques du P2I

La liste du matériel du Pôle Image et Instrumentation a été établie en concertation avec les différents responsables et utilisateurs. Elle sera amenée à évoluer en fonction des achats de nouveaux équipements, des pertes ou casses de matériel et de la volonté de certains laboratoires de mettre en commun du matériel supplémentaire.

Dans l'hypothèse où un laboratoire souhaiterait mettre en commun du matériel dans le P2I, la maintenance et l'étalonnage de ce matériel serait alors pris en charge sur les budgets P2I dans la limite des budgets attribués.

Par ailleurs, le responsable scientifique ayant décidé de mettre en commun ses équipements restera prioritaire pour l'utilisation de ceux-ci et sera désigné comme expert scientifique de cet équipement pour la modération des emprunts de matériel.

### 3. Etalonnage et maintenance

Un planning de maintenance et d'étalonnage ainsi qu'une fiche de vie seront mis en place pour chaque équipement (ou famille d'équipement).

Ces documents seront stockés dans un dossier partagé accessible à tous les experts d'équipements.

Avant et après emprunt d'une sonde multi-paramètres, une vérification métrologique de la sonde pourra être effectuée sur demande de l'emprunteur. Cette demande de métrologie se fera via la demande d'emprunt (case à cocher) et sera validée par le responsable du P2I en fonction des contraintes de temps et de disponibilité.

La vérification métrologique pourra être menée en collaboration avec le service "SNO-SOMLIT-SOMLIT-HF" qui regroupe, en interne, les compétences et les moyens de mesure nécessaires. Elle sera effectuée par le responsable du P2I ou l'expert technique des sondes. Des services métrologiques externes pourront également être sollicités selon les besoins et la disponibilité des infrastructures de l'IUEM.

### 4. Formulation des demandes d'emprunt

Les demandes d'emprunt pourront se faire par 2 moyens :

1- Outil GRR : Le demandeur fera sa demande d'emprunt via l'outil de GRR accessible sur l'Intranet de l'IUEM. Le demandeur remplira la demande d'emprunt en ligne, signera la charte d'emprunt et proposera ses dates dans le GRR. Cette demande d'emprunt sera ensuite étudiée par le Responsable P2I et/ou l'Expert technique ou scientifique de l'équipement. Une réponse sera renvoyée au demandeur dans un délais de quinze jours.

2- Demande papier : Un formulaire de demande d'emprunt sera retourné par email ou papier au Responsable P2I. La disponibilité du matériel sera confirmée au demandeur et la demande d'emprunt sera intégrée au planning de réservation par le Responsable du P2I. Cette demande d'emprunt sera ensuite étudiée par le Responsable P2I et/ou l'Expert technique ou scientifique de l'équipement. Une réponse sera renvoyée au demandeur dans un délais de quinze jours.

### 5. Modalité de réservation du P2I

#### 5.1. Délais de demande

Les demandes d'emprunt pour un équipement « non accompagné » devront être réalisées au minimum 21 jours avant la date de départ de l'équipement (départ des locaux IUEM). En effet, les équipements nécessitent un temps de préparation et une formation à l'utilisation du matériel.

Dans le cas d'un emprunt de matériel nécessitant un soutien en personnel les délais de demande seront au minimum de :

- 2 mois pour une mission en France métropolitaine
- 6 mois pour une mission hors France métropolitaine

#### 5.2. Remise du matériel

Le matériel sera remis en main propre par le Responsable P2I ou l'Expert de l'équipement. En aucun cas, l'emprunteur ne sera autorisé à se servir dans les zones de stockage de matériel sans l'accord du Responsable P2I ou de l'Expert de l'équipement.

### 5.3. Restitution du matériel

Le matériel sera restitué en main propre par l'emprunteur au Responsable P2I ou à l'Expert technique de l'équipement. La restitution du matériel se fera dès son retour à l'IUEM afin d'optimiser la mise à disposition du matériel.

Entre deux emprunts, le matériel doit toujours revenir au Pôle Image et Instrumentation afin d'être inspecté par le personnel compétent. Les transferts directs entre laboratoire ne sont donc pas autorisés.

Le matériel sera restitué propre et vidé de ses données. Un PV de réception sera rempli par l'emprunteur sur lequel tout problème technique sera déclaré (Paragraphe dédié aux avaries).

### 5.4. Gestion des données

Chaque emprunteur est responsable de la récupération et du stockage des données acquises avec les équipements du P2I. Le P2I ne peut donc pas être tenu responsable de la perte de données.

### 5.5. Assurance

L'emprunteur devra souscrire une assurance couvrant les équipements de leur départ à leur retour dans les locaux de l'IUEM.

## **6. Demande de soutien en personnel**

L'emprunteur pourra solliciter le Responsable P2I ou l'Expert technique de l'équipement :

- afin d'être formé à l'utilisation du matériel.
- pour un soutien en personnel lors de sa mission. Cette demande de soutien sera évaluée en fonction de la disponibilité du personnel.

Pour rappel, les délais de demande de soutien en personnel seront de :

- 2 mois pour une mission en France métropolitaine
- 6 mois pour une mission hors France métropolitaine

Ces demandes de formation et de soutien en personnel pourront être faites via le formulaire de demande d'emprunt (case à cocher).

Certains équipements nécessitent un soutien en personnel obligatoire (Drone, sondeur halieutique, SMF...). Le matériel ne peut donc être emprunté sans la présence sur le terrain du personnel référent. Ce type d'emprunt nécessite donc l'accord du responsable de laboratoire dont dépend l'Expert de l'équipement emprunté.

## **7. Gestion des différends**

### 7.1. Conflit de demande d'emprunt

Lorsque deux équipes souhaitent réserver le matériel en même temps la priorité sera donnée en fonction des critères suivants :

- Propriété du matériel : le laboratoire propriétaire du matériel sera prioritaire
  - Antériorité de la demande : La demande d'emprunt la plus ancienne sera prioritaire
- Si ces deux critères ne suffisent pas à établir une priorité. L'expert scientifique du matériel statuera sur cette demande d'emprunt.

### 7.2. Dépassement du délai de demande

Si une demande de réservation arrive après le délai stipulé plus haut, la demande d'emprunt pourra être refusée car l'expert technique n'a pas le temps de former l'emprunteur et de préparer le matériel.

### 7.3. Soutien en personnel refusé

Si l'expert technique n'est pas disponible pour effectuer une mission ou que le responsable de l'expert technique n'autorise pas le soutien en personnel, une autre date de mission pourra être envisagée ainsi que la formation d'un personnel technique (si les critères administratifs sont remplis notamment pour le cas des Drones)

**Je soussigné, \_\_\_\_\_ accepte les conditions d'emprunt du matériel du parc instrumental du Pôle Image et Instrumentation.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature de l'emprunteur