



## 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** » : Responsable de l'Innovation Lab
- « **Utilisateur(s)** » : élèves EFREI Paris à jour de leurs inscriptions, et toute personne autorisée à entrer sur le Campus 30-32 avenue de la République, à Villejuif
- « **Utilisateurs Extérieurs** » : Alumnis, écoles, 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.

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 de déplacer le Matériel et les Machines ou les Outils à l'extérieur de l'Innovation Lab.
- Les Utilisateurs 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 doit prévenir l'Innovation Lab Manager ou l'Encadrant avant toute utilisation du Matériel et des Outils.

#### **Article 5-Entretiens des locaux**

- L'entretien des locaux de l'Innovation Lab est sous la responsabilité des Utilisateurs.
- A ce titre, l'Utilisateur 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...).

#### **Article 6- Documentation**

Dans le cas de la rédaction d'une Documentation par l'Utilisateur, dès lors que le projet est réalisé, l'Utilisateur accepte de mettre à disposition sur Moodle de tous les autres Utilisateurs cette documentation. L'Utilisateur 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 7-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 8 - Comportement & Discipline**

##### **Article 8.1-Dispositions générales**

Chaque étudiant 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 8.2- Mesures disciplinaires**

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

# ANNEXE 1 : Plan Innovation Lab

