



POLYTECH[®]
GRENOBLE

Règles d'accès aux salles 048/050 et autres salles informatiques de Polytech

Vade-mecum

Emmanuel Promayon

UNE ÉCOLE D'INGÉNIEURS DE GRENOBLE INP - UGA
Institut d'ingénierie et de management, Université Grenoble Alpes

© 2022 — Université Grenoble Alpes — Tous droits réservés



- Ce document présente les règles de la mise à disposition des salles 048 ou 050 dans le cadre des projets
- Ces règles sont également valables pour l'utilisation d'autres salles informatiques de Polytech dans le cadre des projets
- L'ouverture et la fermeture sont sous votre responsabilité
- Tout incident entraîne l'arrêt de cette mise à disposition
- Ces règles, bien que contraignantes, sont nécessaires à la préservation de ces salles compte tenu de leur localisation

- Deux options
 - Option 1
 - Un·e étudiant·e prend la responsabilité de l'ouverture et de la fermeture
 - Elle·Il doit laisser sa carte d'étudiant au secrétariat lors de l'ouverture de la salle et récupérer sa carte à la fermeture
 - Option 2
 - Les délégué·e·s ont l'autorisation d'ouverture sur leurs cartes
- La responsabilité de l'étudiant·e qui ouvre la salle est engagée pendant tout le créneau horaire
- Elle·Il s'engage à faire respecter le matériel et la propreté des lieux et doit signaler immédiatement au secrétariat tout comportement malveillant

- Lors de la fermeture, la·le responsable doit veiller à ne laisser personne dans la salle
- Elle·Il verrouille les fenêtres et ferme les stores (quelle que soit l'heure de sortie)
- Elle·Il informe le secrétariat de la fermeture de la salle et récupère sa carte (option 1)

- Les horaires doivent correspondre aux plages horaires fixées dans l'emploi du temps pour le projet
- Si d'autres créneaux sont souhaitables, il faut qu'ils soient bien définis à l'avance (en accord avec le secrétariat et en informant par avance l'enseignant responsable)

- Les éventuels créneaux supplémentaires doivent correspondre à une plage horaire complète réglementaire pour Polytech...
 - par exemple : 12:15-13:30, 13:30-15:30, ...
- ...et calqués sur les heures d'ouverture du secrétariat (option 1)

- La fermeture ne doit pas se faire trop tard
 - Il faut qu'elle ait lieu BIEN AVANT la mise sous alarme du bâtiment
 - 18:15 au plus tard

- Il est évident que
 - Les réservations des autres enseignements de Polytech Grenoble sont prioritaires
 - Les créneaux supplémentaires ne peuvent avoir lieu que lorsque l'emploi du temps de votre année est libre

- La salle ne peut être utilisée que pour des raisons pédagogiques liées aux projets (exemple d'utilisation formellement interdite : regarder les événements sportifs du moment)
- Le matériel et la propreté des lieux doivent bien évidemment être respectés
- Si des manquements sont constatés, la salle ne pourra plus être mise à disposition