

## Charte d'utilisation de la salle de prototypage rapide et d'automatisation de l'IUT d'Aix-en-Provence (INPROTO)

### Article 1. Mission

La salle INPROTO est dédiée au travail (conception, prototypage, automatisation) en autonomie. La salle est aussi le support de travaux pratiques de prototypage rapide et de mécanismes (IUT GMP).

Le but de la salle est de favoriser les contacts inter-promotions et inter-formations sur des projets : l'apprentissage par les pairs. Les étudiants sont invités à capitaliser les connaissances des autres utilisateurs / à partager leurs connaissances.

### Article 2. Accès

L'accès à la salle est ouvert à tous les étudiants de l'université à partir du moment où ils ont suivi une formation de sécurité et d'utilisation des machines présentes dans la salle. **La salle est ouverte de 7h45 à 18h30 (sous alarme à 18h45). Il est interdit d'être seul dans la salle à partir de 18h.**

L'accès se fait avec le badge de l'université en entrée et en sortie de la salle. Pour que le badge soit activé, une demande doit être formalisée par email à [santiago.arroyave-tobon@univ-amu.fr](mailto:santiago.arroyave-tobon@univ-amu.fr) ou bien à [loic.tadrist@univ-amu.fr](mailto:loic.tadrist@univ-amu.fr).

L'accès est interdit lors d'utilisation de la salle en TP. L'emploi du temps de la salle est disponible sur ADE.

### Article 3. Usage des locaux

1. Le port des EPI n'est pas obligatoire. Cependant ils peuvent être nécessaire en fonction de la nature des travaux réalisés.
2. Les machines doivent être utilisées en prenant un maximum de précautions pour éviter la casse. En cas de doute, consulter le responsable étudiant de la salle.
3. Il est interdit d'arrêter un travail en cours (impression ou découpe) d'un autre étudiant sauf problème d'impression.
4. Les étudiants doivent veiller à **nettoyer et ranger les postes de travail** lors de leur départ.
5. Les impressions 3D dépassant 100g (ou 10€) doivent être validées auprès d'un responsable de salle avant d'être lancées.
6. Les étudiants lançant une impression doivent veiller au bon démarrage de l'impression 3D et rester auprès de la machine pendant minimum 15 minutes.
7. Les étudiants doivent rester présent lors de l'utilisation de la découpe laser.
8. A chaque utilisation d'une machine, **l'étudiant consigne dans le carnet de fabrication : le nom de la pièce et le projet associé, la durée d'impression, et ses observation**

(nivellement plateau nécessaire, problème machine, remplacement de consommable, etc.).

9. En cas de problème avec une des machines, l'étudiant doit arrêter le travail en cours, Mettre un post-it pour signaler l'événement en donnant tous les détails (nom de l'étudiant, projet en cours, heure du problème et circonstances). Reporter l'événement au responsable de salle étudiant.
10. L'écran de visio-conférence n'est pas destiné à un usage récréatif.

#### Article 4. Utilisation du consommable

1. Le consommable est fourni et gratuit pour les étudiants. Il doit être utilisé en « bon père de famille » en évitant la surutilisation et le gaspillage.
2. Les chutes de matériel doivent être recyclées dans les bacs prévus à cet effet.

#### Article 5. Responsabilités

1. Savoir travailler sans abimer les machines et sans mettre en danger les autres utilisateurs.
2. **La propreté : Laisser INPROTO plus propre et mieux rangée que vous ne l'avez trouvée.** N'hésitez pas à passer un coup d'aspirateur sur votre poste de travail.
3. Il est interdit de manger dans la salle.
4. Assurer la maintenance, les réparations, la quantité de stock des matériaux, et reporter les incidents.
5. Il est du devoir de chaque étudiant de lutter contre le vol. L'étudiant doit signaler sur le carnet de fabrication et à l'étudiant référent tout matériel manquant, le jour et l'heure de l'observation. Les étudiants présents lors de la plage horaire du vol seront interdits d'utilisation de la salle, voire poursuivis pour vol de matériel.

#### Article 6. Étudiant référent

1. L'étudiant référent fait le lien entre les utilisateurs de la salle et les professeurs responsables de la salle.
2. Il doit assurer une permanence journalière auprès de la salle : il doit aider lors de l'utilisation des machines et conseiller les autres étudiants.
3. Il est responsable de faire remonter une fois par semaine les problèmes (machine cassée, manque de consommable, vol de matériel, nécessité de maintenance, ou tout autre problème lié à l'utilisation de la salle.)
4. Cette tâche donne droit à un bonus de 0.5 point de moyenne générale.

#### Article 7. Données personnelles

En utilisant la salle INPROTO, l'étudiant donne son consentement explicite à l'utilisation de ses données personnelles (entrées-sorties) de la salle. Le traitement de ces données a pour but de déterminer le temps passé dans la salle INPROTO en autonomie, le taux d'utilisation de la salle, le taux d'utilisation de la salle par des étudiants d'autres départements IUT ou d'autres composantes de l'université.

## Article 8. Infraction au règlement

**Toute infraction au règlement entraînera un blâme, une suspension provisoire, ou une suspension d'accès à salle définitive de l'étudiant selon la gravité de l'infraction. En cas de vol, les sanctions seront redirigées vers la police.**