**Règlement intérieur L2**

I. Généralités 2

1. Définitions 2

2. Responsabilités 3

3. Autorisations d’accès 3

*a)* *Chronologie des étapes à suivre :* 3

Avant l’entrée dans le L2 3

Visite du L2 4

Formation 4

*b)* *Documents à fournir :* 4

Avant l’entrée dans le L2 4

Après la visite du L2 4

Après la formation 4

*Autres informations :* 4

II. Procédures générales 5

1. Avant d’entrer dans le laboratoire L2 5

2. Entrée dans le L2 5

3. Manipulation dans le L2 5

4. En fin de manipulation 6

5. Sortie du laboratoire L2 6

III. Procédure d’élimination des déchets 7

IV. Entretien et décontamination du laboratoire L2 8

1. Entretien hebdomadaire 8

*a)* *Dans les parties communes* 8

*b)* *Dans les box* 8

2. Entretien biannuel 8

V. Procédures d’urgence 9

1. Conduite à tenir en cas d’accident avec exposition au sang ou autre produit biologique 9

*a) Immédiatement :* 9

*b) Dans les jours suivants* 9

2. Conduite à tenir en cas d’incendie 10

*a) Consignes incendie :* 10

*b) Consignes d’évacuation :* 10

ANNEXE 1 : Formulaire de projet expérimental 11

ANNEXE 2 : Demande d'accès aux locaux à risque 12

ANNEXE 3: DÉCLARATION SUR L’HONNEUR 13

ANNEXE 4 : Formulaire de demande d’autorisation temporaire « visiteur » pour l’accès au L2 14

ANNEXE 5: Procédure de réservation des PSM en ligne 15

ANNEXE 6 : Liste du matériel présent dans le L2 16

# Généralités

## Définitions

Laboratoire L2 = un laboratoire confiné de niveau 2 est destiné à offrir aux expérimentateurs les moyens de confinement nécessaires à la réalisation de protocoles impliquant des cellules ou pathogènes appartenant au groupe de risque 2.

Agents du groupe de risque 2 = agents biologiques pouvant provoquer une maladie chez l’homme et constituer un risque pour les travailleurs. Leur propagation dans la collectivité est peu probable et il existe généralement une prophylaxie ou un traitement efficaces (Décret n°2008-244, Article R4421-3).

La classe de confinement 2 concerne donc :

* Les micro-organismes non génétiquement modifiés de classe 2
* Les micro-organismes génétiquement modifiés de classe 2 dans lesquels les vecteurs ou les séquences clonées n’augmentent pas la classe de risque
* Les micro-organismes non pathogènes ou de classe 1 génétiquement modifiés portant soit des gènes codant pour des protéines ayant un pouvoir pathogène limité, soit des fragments importants de génome de micro-organismes de classe 2
* Les cellules animales infectées par un virus de classe 2
* Les cellules animales abritant des vecteurs d’expression qui contiennent des gènes pour des protéines ayant un pouvoir pathogène limité ou des fragments de génomes humains ou animaux inconnus ou des fragments importants de génome de micro-organismes de classe 2
* (Les cellules végétales et plantes transgéniques produisant des virus de classe 2.)
* Tout matériel d’origine humaine, animale ou végétale présentant un risque biologique potentiel mais avec un risque de niveau inférieur aux pathogènes de classes 3 et 4)

La réalisation de protocoles utilisant des organismes de classe 1 est possible étant donné qu’aucune autre structure n’est actuellement disponible dans le centre IRD pour le faire. Ces utilisateurs devront manipuler comme s’ils manipulaient des organismes de classe 2 en suivant strictement les règles imposées pour le travail en L2. Il est impératif que ces utilisateurs soient également informés et prennent connaissance des risques car ils sont eux aussi exposés aux dangers liés à la manipulation d’organismes de classe 2.

Les expérimentations portant sur les bactéries ne seront pas autorisées dans ce L2. Les porteurs de projet seront orientés vers le L2 spécifiquement dédié à la bactériologie.

NB : En cas de problèmes de place dans le L2, un comité, composé des responsables du L2, des AP, des chefs d’équipes concernés et des Directeurs d’unité, sera réuni pour organiser au mieux le fonctionnement du L2.

## Responsabilités

Le laboratoire L2 est placé en premier lieu sous l’autorité du Délégué Régional de l’IRD.

Le laboratoire L2 est géré par des responsables listés ci-dessous. Leur rôle est de débattre des questions d’organisation et de fonctionnement du L2, de régler les problèmes internes au L2, d’étudier les demandes d’utilisation du L2 (nouvel utilisateur), de valider les éventuelles procédures particulières, de s’occuper de la mise à jour et des modifications du présent règlement.

Responsables du L2 : Anne-Laure Bañuls (anne-laure.banuls@ird.fr) et Rachel Bras-Gonçalves (rachel.bras@ird.fr)

Responsables suppléants : Mallorie Hidé (mallorie.hide@ird.fr), Elodie Petitdidier (elodie.petitdidier@ird.fr) et Baptiste Vergnes (baptiste.vergnes@ird.fr).

Une adresse mail générique a été créée pour contacter les responsables du L2 : responsables.L2@ird.fr

Les Agents de Prévention listés ci-dessous ont pour rôle de veiller au bon fonctionnement du L2 et d’informer le ou les responsables en cas de dysfonctionnement et de non respect du règlement et des autres utilisateurs.

AP pour MIVEGEC, Déborah Garcia (deborah.garcia@ird.fr)

AP pour INTERTRYP : Elodie Petitdidier (elodie.petitdidier@ird.fr).

AP pour NUTRIPASS : ?

Chaque utilisateur a la responsabilité de respecter chaque point du règlement. Les chefs d’équipe seront en charge de veiller à ce que les membres de leur équipe (titulaires ou stagiaires) respectent consciencieusement ce règlement. Tout nouvel entrant devra être formé aux bonnes pratiques du L2 par un Assistant de Prévention (AP) utilisateur du L2 de son unité ou le cas échéant un AP référent ou encore une personne désignée par l’un des responsables du L2. Chaque utilisateur est également responsable du matériel qu’il utilise.

NB : En cas de non respect des règles établies, un comité constitué des responsables du L2, des APs, d’un responsable du pôle hygiène et sécurité du centre, du responsable de l’équipe et du directeur de l’unité concernée sera réuni pour prendre les mesures nécessaires. En cas de mise en danger personnelle ou d’autrui, l’interdiction d’accès au L2 pourra être envisagée.

## Autorisations d’accès

Toute expérience envisagée dans le L2 devra avoir été ratifiée au préalable par les responsables du L2. L’utilisation d’OGM (Organismes Génétiquement Modifiés) doit faire l’objet d’une classification et d’une autorisation d’utilisation en milieu confiné par le Ministère de l’Education Nationale, de l’Enseignement Supérieur et de la Recherche (une copie de l’agrément devra être fournie pour toute utilisation d’OGM dans le L2).

### *Chronologie des étapes à suivre :*

#### Avant l’entrée dans le L2

Tout nouvel utilisateur (même pour une journée) devra **contacter les responsables du L2** en envoyant un mail à responsables.L2@ird.fr. Le nouvel utilisateur recevra le règlement intérieur et la liste des risques biologiques présents dans le laboratoire des responsables du L2.

#### Visite du L2

Une date de **visite du laboratoire** sera alors fixée avec l’agent de prévention ou bien avec une personne désignée par les responsables. Lors de cette visite le nouvel utilisateur, qui aura lu au préalable le règlement intérieur, sera informé des règles d’hygiène et de sécurité à respecter et du fonctionnement du L2.

#### Formation

Une fois ces étapes réalisées**, le nouvel utilisateur sera formé par un encadrant technique** (à identifier dans les formulaires de demande d’accès et de déclaration sur l’honneur) pour la réalisation des expérimentations.

### *Documents à fournir :*

#### Avant l’entrée dans le L2

Le nouvel utilisateur devra fournir aux responsables au minimum une semaine avant le début des expérimentations :

- Le **formulaire de projet expérimental**, disponible en **Annexe 1**, dûment complété. Les types cellulaires, parasitaires, virus etc devront être clairement spécifiés, ainsi que les produits Cancérogènes, Mutagènes ou Reprotoxiques. Le matériel requis pour le projet expérimental devra également être précisé. L’entrée de nouveau matériel dans le L2 devra être préalablement validée par les responsables et les utilisateurs du box concerné. En cas de modification du projet ou du type cellulaire utilisé, l’utilisateur s’engage à en avertir les responsables en mettant à jour ce formulaire.

* Le **formulaire de demande d’accès aux locaux à risques**, disponible en **Annexe 2** ou sur l’intranet de l’IRD, dûment complété et signé. Après accord et signature d’un des responsables du L2, ce document sera transmis pour validation et signature au pôle Hygiène et Sécurité du Centre et à la Déléguée Régionale. Le pôle Hygiène et Sécurité du Centre activera la badge du nouvel utilisateur pour autoriser l’accès au L2.

#### Après la visite du L2

le nouvel utilisateur devra remplir **la déclaration sur l’honneur** du respect des règles du L2, disponible en **Annexe 3**.

#### Après la formation

l’encadrant devra remplir **une fiche de compétences** qui lui sera spécifiquement envoyé. Cette fiche aura pour but d’évaluer la capacité du nouvel utilisateur à manipuler de manière autonome.

### *Autres informations :*

L’accès au L2 est possible pendant les heures d’ouverture du centre c’est-à-dire du lundi au vendredi de 7h à 20h et le samedi de 7h à 14h. Une autorisation d’accès exceptionnelle en dehors de ces heures peut être sollicitée auprès de la Déléguée Régionale, après avis favorable du Directeur d’Unité et du pôle Hygiène et Sécurité. Cependant, il vous faudra soit vous munir d’un équipement type PTI (Protection du Travailleur Isolé) si votre unité en possède un, soit venir accompagné d’un agent habilité à travailler lui aussi dans le L2 (cet agent accompagnateur devra obligatoirement être présent physiquement sur le centre IRD).

**Une autorisation temporaire peut être accordée à un visiteur par les responsables du L2 (formulaire disponible en annexe 4).** Le visiteur ne pourra accéder au L2 qu’accompagné en permanence par une personne autorisée, responsable du visiteur. Le visiteur s’habillera des EPI (Equipements de Protection Individuelle) nécessaires sous le contrôle de son responsable, il ne manipulera ni ne touchera aucun élément potentiellement contaminé. Le visiteur retirera ses EPI, toujours sous le contrôle de son responsable.

# Procédures générales

L’efficacité du niveau de confinement est assurée par une bonne gestuelle de laboratoire, le respect des procédures en vigueur et le maintien en bon état de fonctionnement du matériel et des installations techniques du laboratoire.

## Avant d’entrer dans le laboratoire L2

* Les effets personnels ne doivent être sortis dans le L2 (téléphone portable, lecteur MP3, clés …). Ils seront conservés dans les poches sous la blouse ou bien laissés dans le sas.
* Les vêtements de ville (veste, écharpe …) ne doivent pas être entreposés dans le SAS dans la mesure où le SAS ne dispose pas d’espace de rangement « non contaminé » pour les vêtements de ville.
* Le port de chaussures fermées est obligatoire
* Bien préparer sa manipulation (durée, matériel et réactifs nécessaires)
* Réserver une plage horaire pour l’utilisation des PSM (Poste de Sécurité Microbiologique) sur le planning en ligne GRR de l’IRD (voir procédure en annexe 5)
* S’assurer qu’on ne présente pas de plaies aux mains ou sur le visage. Dans le cas contraire, éviter d’entrer, ou à défaut, les recouvrir d’un pansement (disponibles dans les trousses de secours de votre unité), travailler avec un écran facial si la plaie est au visage, doubler la paire de gants en cas de plaie sur les mains.
* Si vous devez faire entrer un équipement particulier, pensez à en faire préalablement la demande (voir chapitre autorisation d’accès).

## Entrée dans le L2

* Badger et pénétrer dans le SAS. S’assurer de la bonne fermeture de la porte d’entrée. En cas de déverrouillage des portes du SAS, prévenir M. Hidé (en cas d’absence prévenir les autres responsables du L2) pour verrouiller à nouveau les portes à l’aide de la clef plastique.
* S’équiper des **EPI obligatoires**: enfiler des surchaussures, une casaque qui vous a été attribuée, et une paire de gants. Le port de ces EPI est obligatoire, même pour une entrée/sortie rapide !
* Si vous entrez du matériel (sachets de flasks, plaques de cultures, pipettes …), les décontaminer à l’Aniospray dans le SAS. Les suremballages en carton, bacs de polystyrène ne doivent pas entrer dans le L2.
* Entrer dans le L2 et s’assurer de la bonne fermeture de la porte.

## Manipulation dans le L2

* Chaque matériel, bouteille, tube, boîte en stock dans le L2 doivent être identifiés avec les initiales du manipulateur ou stockés dans des espaces de rangements identifiés par le nom de l’unité ou de l’équipe. Il est demandé à chaque utilisateur de respecter le matériel marqué par les autres utilisateurs et de demander aux personnes concernées en cas de besoin.
* Tous les flacons, boîtes et plaques de culture en cours d’utilisation doivent être identifiés avec, au minimum, le nom de la souche, les initiales du manipulateur et la date. Il est demandé à chaque utilisateur de respecter le matériel marqué par les autres utilisateurs.
* Il est impératif de changer de paire de gants après manipulation sous PSM avant de toucher le téléphone ou l’interphone
* Tout matériel infectieux doit être manipulé sous un PSM de type II
* Toute manipulation pouvant induire des aérosols doit être réalisée sous le PSM. Toutefois, toutes les techniques mises en œuvre doivent réduire au minimum la formation d’aérosols et de gouttelettes.
* Utiliser un écran facial pour la décongélation de souches au bain-marie (cellules, parasites …), à disposition sur le mur à gauche de la porte d’entrée du box 2.
* L’usage d’aiguilles, de pipettes en verre, ou tout autre objet coupant ou piquant doit être limité. Il est préférable d’utiliser du matériel en plastique à usage unique
* Toute manipulation de radioélément est strictement interdite dans le laboratoire L2.
* Il est interdit d’ouvrir les fenêtres du L2
* Signaler tout problème de contaminations aux responsables du L2 pour permettre une prise de décision rapide.
* Respecter les consignes d’usage de chaque appareil. Certains appareils/matériels présents dans le L2 sont communs à toutes les unités, tandis que d’autres appartiennent à une unité ou une équipe en particulier. Une liste du matériel est fournie en annexe 6, avec le nom et les coordonnées de chaque référent. En cas de dysfonctionnement ou pour toutes questions concernant un matériel du L2, contacter le référent. Pour toute utilisation d’un appareil présent dans le L2, le nouvel utilisateur devra être formé par le référent correspondant.

## En fin de manipulation

* Eliminer les déchets en suivant scrupuleusement la procédure détaillée dans le chapitre III
* Désinfecter son poste de travail
* Replacer le matériel pour le prochain utilisateur et réapprovisionner en consommables
* Avant de sortir du L2, vérifier que les appareils que vous avez utilisés (microscopes, centrifugeuses, PSM, bain-marie …) soient bien éteints.

## Sortie du laboratoire L2

* Sortir dans le SAS et s’assurer de la bonne fermeture de la porte
* Retirer la casaque et la ranger sur son cintre. Jeter les surchaussures et les gants dans le sac autoclavable rouge mis à disposition dans le SAS
* Récupérer vos effets personnels.
* Appuyer sur le bouton d’ouverture de la porte, attendre 3-4 secondes, et ouvrir la porte (appuyer sur la poignée jusqu’au bout). Si le dispositif d’ouverture de la porte ne fonctionne pas, la porte peut être exceptionnellement déverrouillée en activant le boitier vert. Vous devez ensuite en avertir, au plus tôt, Mallorie Hidé (en cas d’absence un des responsables du L2), qui procédera à la réactivation du système de verrouillage de la porte.

# Procédure d’élimination des déchets

1. Les objets coupants ou tranchants (lames de scalpel, aiguilles, pipettes

Pasteur en verre, petite verrerie brisée …) sont à jeter dans les boîtes à aiguilles. Les

boîtes pleines sont ensuite jetées dans les sacs autoclavables rouges.

1. Les déchets humides et consommables du L2 souillés

(boîtes de culture, gants, sopalin souillé …) sont à jeter dans des sacs autoclavables rouges. Attention, **aucun liquide ne doit être évacué dans** **ces sacs autoclavables**.

**Les cônes et pipettes en plastiques** sont à jeter dans des sacs autoclavables transparents, puis éliminés dans les sacs rouges avec les autres déchets (pour

éviter aux sacs de se percer). Après autoclavage des sacs rouges, ces derniers sont éliminés dans la benne D.A.S.R.I. située dans le local à déchet de la cours anglaise.

1. Les déchets biologiques liquides (cultures de parasites, milieux …)

sont à évacuer dans des bidons plastiques de 10L homologués (demander les bidons

et étiquettes appropriés aux correspondants déchets de votre unité), dans lesquels seront ajoutées 2 pastilles de Javel avant évacuation dans la soute ATEX. Respecter impérativement la limite de remplissage.

Les systèmes d’aspiration de liquide, tel que le vacusafe, doivent être vidés dans les bidons plastiques homologués et nettoyés régulièrement. Ils ne doivent en aucun cas rester pleins pendant les week-ends et jours fériés.



NB :

- L’autoclave ne peut être utilisé que par les personnes titulaires d’une habilitation à la conduite des autoclaves. L’IRD organise des formations dispensées par une société agréée pour l’obtention de cette habilitation (en général, une à deux fois par an). Il est fortement recommandé aux utilisateurs de passer cette habilitation.

- Les déchets ne doivent en aucun cas s’accumuler dans le L2. Lancer l’autoclave des déchets solides ou demander à une personne habilitée dès que le nombre de sacs à autoclaver est suffisant : 3 sacs rouges = 1 autoclave ! En attendant d’être autoclavés, il est strictement interdit d’entreposer les sacs rouges dans le SAS du laboratoire L2 ou dans la laverie (si un sac est percé, la laverie, qui n’est pas un espace confiné de niveau 2, risque d’être contaminée).

# Entretien et décontamination du laboratoire L2

## Entretien hebdomadaire

La société d’entretien n’étant pas habilitée à entrer dans le laboratoire L2, le ménage hebdomadaire est donc à la charge des utilisateurs, par binôme, selon un planning établi par les responsables. Le ménage du L2 doit être effectué, dans la mesure du possible, le mardi, le mercredi ou le jeudi, entre 12h et 14h afin d’éviter les périodes d’affluences. Le ménage doit impérativement être réalisé dans tout le laboratoire, c’est-à-dire, le SAS, la grande salle commune, et chacun des trois box.

### *Dans les parties communes*

* Essuyer et décontaminer toutes les surfaces (congélateur, réfrigérateur, étuves, cytomètres, ordinateurs, centrifugeuses, microscopes, paillasses et étagères y compris les casiers des penderies, le dessus des meubles sous paillasses, prises de courant et plinthes, évier et lavabo, distributeurs de papier et de savon, chambranles des portes, embouchures de soufflerie-extraction au plafond …) ;
* Aspirer le sol, y compris sous les étuves, les placards sous paillasse et sous les centrifugeuses ;
* Laver le sol avec le détergent pour sol.

### *Dans les box*

* Essuyer et décontaminer toutes les surfaces (incubateurs, paillasses, meubles, barres sous paillasses ou PSM, dessus des PSM, prises de courant et plinthes) ;
* Aspirer le sol, y compris sous les meubles sous paillasse et sous les PSM ;
* Laver le sol avec le détergent pour sol.

**NB :**

* Le nettoyage et la décontamination des PSM, de l’incubateur à CO2 et des bains-marie restent à la charge de chacune des équipes. Les PSM doivent impérativement être décontaminés 1 fois par mois. Chaque nettoyage de PSM doit être notifié sur la fiche collée à cet effet sur chacun des PSMs. Chaque binôme hebdomadaire de ménage doit prendre en charge le nettoyage complet d’un des PSM et renseigner la feuille de nettoyage des PSM collées sur chaque appareil.
* Une personne habilitée à la conduite des autoclaves est « nommée » pour chaque tour de ménage. Les sacs pleins sont autoclavés, puis éliminés dans la benne D.A.S.R.I. située dans le local à déchets biologiques de la cour anglaise.
* Bien évidemment, il est inutile d’attendre impérativement le jour du ménage pour autoclaver les déchets. Pour rappel, l’accumulation des déchets dans le laboratoire doit être limitée.

## Entretien biannuel

Un grand tri doit être réalisé 2 fois par an (vers mars/avril et septembre/octobre). Un créneau de 2 ou 3 jours sera choisi, tous les utilisateurs seront mobilisés et chacun pourra choisir, durant ces 2-3 jours, le créneau horaire qui lui convient pour faire ce « grand ménage ». Ce grand ménage consiste à éliminer tout ce qui encombre le laboratoire, trier le réfrigérateur et le congélateur (éliminer les vieux milieux de culture …), nettoyer les étuves, dégivrer le congélateur … Une liste de « tâches » à réaliser par équipe sera distribuée pour répartir le travail.

Une procédure de décontamination du L2 sera élaborée en cas de contamination étendue dans le L2 (par des bactéries ou des champignons).

# Procédures d’urgence

## Conduite à tenir en cas d’accident avec exposition au sang ou autre produit biologique

### *a) Immédiatement :*

En cas de coupure ou piqûre :

* Laver aussitôt au savon liquide neutre pendant 5 minutes
* Rincer soigneusement
* Aseptiser la plaie avec le désinfectant (Dakin stabilisé ou Chlorhexidine en spray) disponible dans la trousse de secours du L2 (située sur l’étagère centrale de la salle commune), en assurant un temps de contact d’au moins 5 minutes
* Consulter aussitôt le médecin de prévention qui vous orientera vers le service des Maladies Infectieuses et Tropicales

En cas de projection sur la peau :

* Laver aussitôt à l’eau courante pendant 15 minutes au moins
* Consulter aussitôt le médecin de prévention qui vous orientera vers le service des Maladies Infectieuses et Tropicales

En cas de projection dans l’œil :

* Laver aussitôt à l’eau courante pendant 15 minutes au moins, en écartant bien les paupières, tête inclinée et l’œil atteint positionné vers le bas, ou utiliser le produit rince-œil disponible dans le SAS. Se faire aider par un collègue.
* Consulter aussitôt le médecin de prévention qui vous orientera vers le service des Maladies Infectieuses et Tropicales
* Consulter un ophtalmologiste en urgence.

### *b) Dans les jours suivants*

* Consulter dans les 24h le médecin de prévention pour évaluer les risques et lui signaler tout symptôme survenant dans les jours suivant l’incident ou l’accident.
* Avertir l’Assistant de Prévention et consigner l’incident ou l’accident dans le Registre Santé et Sécurité au Travail (disponible sur l’étagère centrale de la salle commune du L2, avec la trousse de secours).
* Faire une déclaration d’accident du travail

NB : En l’absence du médecin de prévention, contacter le Service des Maladies Infectieuses et Tropicales du CHRU ou le SAMU :

* Pendant les heures ouvrables : contacter le groupe hospitalier Saint-Eloi / Gui de Chauliac, tél : 04 67 33 77 14 (secrétariat du site Gui de Chauliac pour prise de RDV) ou 04 67 33 77 16 (bureau des infirmiers pour avis médicaux et para-médicaux)
* Hors heures ouvrables : contacter le SAMU (15) pour avis médical et orientation de prise en charge

## Conduite à tenir en cas d’incendie

### *a) Consignes incendie :*

* Demander à un tiers de lancer l’alarme incendie en activant le boîtier rouge situé dans le couloir central du 2ème étage (plusieurs boitiers disponibles à différents endroits).
* Alerter les secours (18), et communiquer l’adresse exacte et complète de l’établissement (Institut de Recherche pour le Développement, 911 avenue Agropolis, 34394 Montpellier) et préciser que le départ de feu est situé dans un laboratoire confiné de niveau 2 avec risque biologique. Ne jamais raccrocher le premier.
* En fonction du développement de l’incendie et de vos capacités à agir, tenter de circonscrire le feu avec les extincteurs situés à proximité du laboratoire.
* Prévenir l’agent d’accueil (n° de poste 6100) qui se chargera de prévenir les personnes à alerter en interne (pôle Hygiène et Sécurité, responsables techniques …).

### *b) Consignes d’évacuation :*

A l’audition de l’alarme incendie

* Cesser le travail et mettre en sécurité les manipulations en cours.
* Fermer les PSM
* Evacuer les lieux dans le calme en fermant les portes derrières vous (sans les verrouiller). Sortir par les issues dégagées des fumées
* Interdiction d’utiliser l’ascenseur (ou monte-charges) même pour les personnes à mobilité réduite
* Ne jamais laisser seule une personne à mobilité réduite. Assurer son évacuation en faisant appel à la solidarité des personnes
* Ne jamais revenir en arrière. Informer immédiatement les sapeurs-pompiers si une personne est restée dans les locaux
* Rejoindre le point de rassemblement situé sur le parking des serres
* La réintégration des locaux ne se fait que sur l’autorisation du chef d’établissement ou de son représentant, après avis des pompiers.
1. **Références**
* <https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=LEGITEXT000006056703>
* <http://www.who.int/csr/resources/publications/biosafety/LabBiosMan3rdFrenchweb.pdf>
* <https://intranet.ird.fr/l-ird-et-moi/hygiene-et-securite>
* <http://ircm.fr/Local/intra/dir/administration/Laboratoire%20L3/Procedures%20du%20Laboratoire%20L3%20240615.pdf>
* <http://www.crjpa.lille.inserm.fr/files/2010/11/procedures_l2.pdf>

|  |
| --- |
| ANNEXE 1 :Formulaire de projet expérimental |

**Renseignements sur le projet :**

Nom de l’unité : Nom de l’équipe :

Responsable du projet :

But du projet nécessitant l’utilisation du laboratoire L2 :

Résumé des principales étapes expérimentales du projet en L2 :

**Renseignements sur le matériel biologique utilisé et le matériel requis en L2 :**

Agent(s) biologique(s) non OGM :

Type d’agent biologique : Nom complet :

Agent(s) biologique(s) OGM :

Type d’agent biologique : N° d’agrément OGM (copie à joindre) :

Agents CMR (Cancérogènes, Mutagènes, Reprotoxiques) :

Cellules ou tissus d’origine humaine (y compris sang, urines, fèces) :

* si fournis par un autre laboratoire (fournisseur, CHU, EFS…),
* N° de convention entre les 2 établissements :
* n° de déclaration pour l’utilisation d’échantillons biologiques humains (CODECOH) :

Liste du matériel nécessaire à la réalisation de la partie expérimentale en L2 (PSM, étuve à CO2, centrifugeuses, microscopes …) :

**Renseignements sur le ou les manipulateurs (si plusieurs manipulateurs, recopier l’encadré ci-dessous le nombre de fois nécessaire):**

Nom : Prénom :

Statut :

Adresse email : Numéro de poste :

Date d’arrivée à l’IRD : Date de départ de l’IRD :

Dates de demande d’accueil en L2 : du …………………………… au ……………………………..

Coordonnées de la personne en charge de sa formation à la manipulation en zone confinée de niveau 2 (nom/prénom/adresse email/n° de poste) :

Fait à …………………………….. le ………………………………

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Responsable du projet | Manipulateur | Personne en charge de la formation |
| Nom |  |  |  |
| Signature |  |  |  |

|  |
| --- |
| ANNEXE 2 : Demande d’accès aux locaux à risque |

#

|  |
| --- |
| ANNEXE 3:DÉCLARATION SUR L’HONNEUR |

***à retourner, complétée et signée, à un responsable du L2 (Anne-Laure Bañuls, Rachel Bras-Gonçalves, Mallorie Hidé, Elodie Petitdidier ou Baptiste Vergnes), après la visite du L2 avec un assistant de prévention ou une personne désignée par les responsables du L2.***

Je soussigné(e),

**Nom :**

**Prénom :**

**Qualité :**

**Dates de stage ou mission :**

**Nom du responsable de projet :**

**Nom de l’assistant de prévention ou personne en charge de la visite désignée par les responsables :**

**Nom de la personne en charge de la formation :**

Déclare avoir pris connaissance du présent livret d’accueil et m’engage à respecter les consignes qui y sont inscrites.

Lu et approuvé

A ……………………………. Le ……………………………

Signature du demandeur : Signature de l’Assistant de Prévention ou de la personne en charge de la visite :

|  |
| --- |
| ANNEXE 4 :Formulaire de demande d’autorisation temporaire « visiteur » pour l’accès au L2 |

Je soussigné(e), ……………………………………………………….., responsable du laboratoire L2, confirme que :

Nom du visiteur : Prénom du visiteur :

Organisme de rattachement : Unité d’affectation :

pourra accéder au laboratoire L2 le …………………………………… en tant que « visiteur » sous la responsabilité de l’utilisateur ………………………………………………………………………………………………………………

Un accès en tant que visiteur permet de montrer des équipements ou des procédures expérimentales à une personne qui n’a pas d’autorisation permanente d’accès au L2.

Le visiteur ne pourra accéder au L2 qu’accompagné, en permanence, par un personnel autorisé qui sera responsable du visiteur pour toute la durée de sa visite, et qui lui aura préalablement exposé la liste des agents de classe 2 présents dans le L2. Le visiteur s’habillera sous le contrôle de son responsable, **il ne manipulera ni ne touchera aucun élément potentiellement contaminé**.

Responsable du laboratoire L2 (nom et signature) :

Le visiteur (nom et signature) :

Le responsable du visiteur (nom et signature) :

|  |
| --- |
| ANNEXE 5:Procédure de réservation des PSM en ligne |

Pour une meilleure organisation entre les utilisateurs, un e-planning de réservation des six PSM disponibles dans le laboratoire L2 a été créé. Pour réserver un des PSM :

1. Se connecter sur le portail de réservation à l’adresse suivant : <https://grr.ird.fr> ou tapez tout simplement « grr ird » sur Google ;
2. Cliquez sur « Montpellier »
3. Entrer son identifiant et mot de passe (il s’agit des codes informatiques). Vous êtes maintenant sur le site de réservation des ressources du centre IRD de Montpellier
4. Cliquer sur « se connecter » en haut à gauche de la page
5. Entrer à nouveau son identifiant et son mot de passe
6. Dans le menu déroulant « Domaines », sélectionner « Laboratoire L2 »
7. Au niveau du calendrier, cliquer sur la date pour laquelle vous souhaitez réserver un PSM
8. Dans le menu déroulant « Ressources », choisir le PSM que vous souhaitez réserver
9. Cliquer sur une des croix vertes de l’agenda, à la date et heure souhaitées de la réservation
10. Remplir le formulaire de réservation et cliquer sur enregistrer

|  |
| --- |
| ANNEXE 6 :Liste du matériel présent dans le L2 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Type d’appareil | Marque ou nom complet | Code MIVEGEC | Localisation dans le L2 | Appartenance | Nom et coordonnées du (de la) référent(e) |
| PSM | hotte securiplus PSM 51424/4  | MIV242 | box3-D | MIVEGEC (miv ACHAT 1997) | B. VERGNES |
| PSM | hotte securiplus PSM 51424/2 | MIV243 | box1-D | MIVEGEC (miv ACHAT 1995) | B. VERGNES |
| PSM | hotte securiplus PSM 51424/4  | MIV244 | box1-G | InterUMR  | B. VERGNES |
| PSM | Esco AC2/4S8 |  | Box 2-D | INTERTRYP | B. VERGNES |
| PSM | ADS Laminaire |  | Box 2-G | InterUMR | B. VERGNES |
| Congélateur | Liebherr | MIV246 | Salle commune | InterUMR |  |
| Réfrigérateur | Liebherr Medline | MIV247 | Salle commune | InterUMR ok |  |
| Centrifugeuse | Heraeus  megafuge 2.0R | MIV248 | Salle commune | InterUMR |  |
| Centrifugeuse | Thermo GR4i |  | Salle commune | INTERTRYP ok | E. PETITDIDIER |
| Centrifugeuse | Eppendorf 5415R | MIV249 | Salle commune | MIVEGEC ok | M. HIDE |
| Microscope Inverse | Nikon  Eclipse TE200 | MIV250 | Salle commune | IRD | B. OURY |
| Microscope Droit | Leitz Laborlux D | MIV251 | Salle commune | MIVEGEC ok | B. OURY |
| Etuve | Heraeus | MIV253 | Salle commune | InterUMR |  |
| Etuve | Heraeus | MIV254 | Salle commune | InterUMR  |  |
| Etuve | Heraeus | MIV181 | Salle commune | InterUMR  |  |
| Etuve | Heraeus |  | Salle commune | InterUMR |  |
| Cytomètre En Flux | FACSCan, Becton Dickinson + ordinateur Apple |  | Salle commune |  | D. SERENO |
| Cytomètre En Flux | FACSCanto I, Becton Dickinson (équipé HTS) + ordinateur HP + écran 24’’ + imprimante laser HP |  | Salle commune | INTERTRYP | R. BRAS-GONCALVES, E. PETITDIDIER |
| Psm | hotte ABS1200A | MIV241 | box3-G | MIVEGEC | B. VERGNES |
| Microscope | leitz fluovert | MIV177 | Box 3 | MIVEGEC | M. HIDE |
| Bain-Marie | Bioblock | MIV245 | BOX1 | MIVEGEC |  |
| Bain-Marie | GRANT | MIV330 | BOX3 | MIVEGEC | M. HIDE |
| Etuve Co2 | HERAEUS HERAcell240 | MIV252 | BOX1 | InterUMR |  |
| Etuve Co2 | SANYO MCO-5AC | MIV164 | BOX3 | MIVEGEC/TVE |  |
| Luna-FL | LOGOS BIOSYSTEMS | MIV299 | Salle commune | MIVEGEC |  |
| Plateforme Clonage | leitz | MIV331 | BOX3 | MIVEGEC | M. HIDE |
| Etireuse Capillaire | NARISHIGE | MIV332 | BOX3 | MIVEGEC | M. HIDE |
| Vacusafe |  |  | Box1 |  |  |
| Vacusafe |  |  | Box3 | MIVEGEC/TVE |  |
| Etuve Co2 | HERAEUS HERAcell240 |  | Box 2 | InterUMR | E. PETITDIDIER |
| Bain-Marie | VWR 12 |  | Box 2 | INTERTRYP | E. PETITDIDIER |
| Vortex | Vortex Genie 2, Scientific Ind. |  | Salle commune | INTERTRYP | E. PETITDIDIER |
| Vortex |  |  | Box 2 | INTERTRYP | E. PETITDIDIER |
| Agitateur Plaques | Titramax 100, Heidolph |  | Box 2 | INTERTRYP | E. PETITDIDIER |
| Rampe Uv | Bioblock |  | Box 2 | INTERTRYP | E. PETITDIDIER |
| Aspirateur |  |  |  | InterUMR |  |
| Micro-Ondes | PROLINE | MIV265 | BOX 3 | MIVEGEC | M. HIDE |