

## CR réunion CoPil 22 mars 2022

Présents : Fred Simard, Sylvie Hurtrez, Isabelle Morlais, Benjamin Roche, Eric Leroy, Nacho Bravo et Ana Rivero

L'ordre du jour était consacré à définir un plan d'action pour l'amélioration du fonctionnement des laboratoires de MIVEGEC sur la base des discussions tenues la veille en Assemblée Générale. Les propositions suivantes :

1) Organisation d'une "**Journée Laboratoire**" en Juin (date prévisionnelle jeudi 2 Juin) pour nettoyer/ranger les labos et sensibiliser l'unité à l'importance du respect des règles. Tous les membres de l'unité sont concernés (non permanents, étudiants, stagiaires et permanents, même ceux qui ne manipulent pas) et doivent y participer. Pendant cette journée les labos seront fermés (sauf manipes incontournables qui devront être signalées au préalable). Repas fournis par l'UMR (traiteur). Afin de pérenniser les bonnes pratiques, il y aura ensuite "**3 Demi-Journées Laboratoire**" par an (probablement Octobre, Février et Juin) qui auront le même but. Tous les membres de l'unité (non permanents, étudiants, stagiaires et permanents, même ceux qui ne manipulent pas) devront s'inscrire à une de ces demi-journées (1 demi-journée/an). => Voir Groupe Logistique pour mise en œuvre.

2) Mise en place d'un **document partagé** qui listera, pour tous les nouveaux entrants (stagiaires, doctorants, postdocs, accueils, CDD, fonctionnaires stagiaires) amenés à fréquenter les laboratoires de l'IRD/DRO et bâtiment Païre:  
Nom, Prénom  
Dates début et fin du séjour au laboratoire  
Date de la visite des labos avec l'AP (interdiction stricte d'utiliser les labos avant ou sans avoir fait cette visite)  
Nom de l'encadrant technique avec téléphone de contact  
Nom de l'encadrant scientifique avec téléphone de contact  
Bureau et Salles de laboratoire utilisées pendant le séjour.  
Ce document sera rempli et validé par les responsables de DS sur la base des informations transmises par les responsables scientifiques de l'agent. Il sera consultable par les responsables des blouses et devra être à jour pour permettre l'attribution d'une blouse à tout agent amené à fréquenter nos laboratoires.  
=> Voir MivegecWeb pour mise en oeuvre.

3) Identifier un "**réfèrent machine**" pour tous les appareils sensibles/chers du labo (à identifier par le GL). Un panneau sera placé à côté de chaque machine qui indiquera que le "réfèrent machine", celui-ci devra être contacté par chaque nouvel utilisateur avant la première utilisation de la machine.  
=> Voir Groupe Logistique pour mise en œuvre.

4) Le **système de réservation GRR sera étendu** à d'autres machines (pex machines PCR, selon avis du GL) avec identification obligatoire par Nom de l'utilisateur/mot de passe personnel (et non plus un avatar du style 'mivegec01'). Interdiction d'utiliser ces machines sans réservation.  
=> Voir MivegecWeb pour mise en oeuvre.

5) Le non-respect des points 2) 3) et 4) devra être communiqué par la personne ayant constaté la faute, au responsable scientifique ou responsable du DS. Des manquements répétés aux règles pourront **mener à des sanctions** :

- Pour l'encadrant scientifique : limitation du nombre de stagiaires
- Pour l'utilisateur concerné (y compris les permanents): limitation de l'accès aux laboratoires