

Règlement Intérieur IndustriLAB

1. Objet et vocation d'IndustriLAB

IndustriLAB est une plateforme dédiée à l'innovation, la recherche, la formation et le transfert de technologie située au 1 rue Roger Janin à Méaulte 80300, au sein de la Région Hauts-de-France et au cœur du Pays du Coquelicot

IndustriLAB a pour objectifs :

- De contribuer au développement économique régional en créant une dynamique fondée sur les liens entre les communautés scientifique, industrielle, éducative et les acteurs de la formation ;
- De structurer une offre propre aux PME/PMI et ETI de la Région Hauts-de-France et d'accompagner leur développement grâce à l'innovation ;
- D'agir dans un réseau régional et interrégional de centres de formation, de recherche et de transfert de technologie ;
- D'aider les entreprises à surmonter leurs problématiques en ressources humaines ;
- De promouvoir les métiers de l'industrie, de la métallurgie et de l'aéronautique ;
- De devenir un centre de compétence de notoriété nationale et internationale, destiné aux entreprises de toutes tailles et de tous secteurs industriels.

IndustriLAB est aussi un lieu permettant l'organisation de manifestations, rencontres, séminaires concernant les thématiques de la formation professionnelle, de la recherche académique, du développement technologique, mais aussi concernant la promotion des métiers de l'industrie.

2. Ouverture d'IndustriLAB

- Le site IndustriLAB est ouvert aux **résidents permanents** identifiés comme tels **du lundi au jeudi, 05h30 le matin à 20h00 le soir, et le vendredi de 05h30 le matin à 19h30 le soir** (en dehors de ces horaires, une télésurveillance est assurée) ;
- **Un accueil du site avec un personnel dédié** est assuré du **lundi au vendredi de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30**
Aucun accès au site n'est possible de 12h30 à 13h30 sans badge d'accès permanent.
- Sans personnel dédié, l'accès au site n'est possible qu'en possession d'un badge d'accès permanent.

Une présence est assurée mais la prestation offerte est limitée à du gardiennage et à la sécurité des lieux sur les périodes suivantes :

- Du lundi au jeudi de 5h30 à 8h30 et de 16h30 à 20h et le vendredi de 5h30 à 8h30 et de 16h30 à 19h30
- Durant les jours non travaillés à la Région (dites journées Président, dont les dates vous seront communiquées en début d'année civile).

Les modalités de fonctionnement sont celles en vigueur à l'adoption du présent règlement, et en application des procédures et marchés existants, elles pourront le cas échéant évoluer, et de ce fait, seront évoquées avec les représentants des locataires présents sur site, dans un souci d'information des modalités de gestion.

Règlement Intérieur IndustriLAB

Une fermeture totale du site peut avoir lieu durant la période estivale et/ou pendant les fêtes de fin d'année.

3. Modalités d'accès au site

3.1 – Présents à IndustriLAB :

IndustriLAB accueille dans ses locaux :

➤ De manière dite permanente :

- Des équipes de recherche et de développement issues de différentes entités industrielles et économique ;
- Une équipe de formation et des élèves (formation continue et initiale) du Lycée Airbus Atlantic Henry Potez ;
- Une équipe du Conseil régional basée sur place, dédiée à la gestion, l'animation, la promotion et le développement de la plateforme, avec l'appui des services supports régionaux.

➤ De manière dite occasionnelle :

- Des personnes issues du monde scientifique, des entreprises, en particulier les industriels, des vacataires ;
- Des entreprises pouvant être amenées à intervenir sur site afin d'en assurer la sécurité et la conformité (maintenances, travaux) ;
- Du public participant aux manifestations ou séminaires organisés par IndustriLAB ou ses partenaires, car la vocation du site est aussi pédagogique.

Il est donc important de faire **coexister** des fonctions privatives et des fonctions d'ouverture au public, en un même lieu, dans le respect de chaque activité.

Il convient aussi à chaque locataire d'assurer sa propre confidentialité et de respecter celle des autres.

3.2- Badges et accès

L'accès d'IndustriLAB étant régi par un système de contrôle d'accès par badges, les accès se font en fonction toujours sur demande et autorisation préalable, uniquement par mail à l'adresse suivante : accueil@industriLAB.fr.

Les accès aux zones réglementées et/ou locaux techniques, intérieurs ou extérieurs, sont faits en fonction des autorisations dévolues à chacun, selon des droits dévolus de manière stricte, dans le périmètre défini comme leur étant octroyé à la circulation et l'activité réalisée.

Le contrôle des entrées de sécurité des personnes n'appartenant pas au site d'IndustriLAB s'effectue avec un personnel présent sur la plage horaire de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.

En dehors de cette plage et le week-end et jours fériés, un dispositif de vidéo-surveillance des lieux est mis en place, dans le respect de la réglementation en vigueur. Seules sont acceptées les interventions programmées et autorisées, sauf cas de force majeure ou urgence, le site n'étant pas, en principe, en fonctionnement, sur ces créneaux.

Règlement Intérieur IndustriLAB

3.3- Accès des véhicules, règles de stationnement et de circulation sur le parking :

La circulation sur les espaces extérieurs du site est soumise au respect du code de la route et placée sous la responsabilité des conducteurs.

- **La vitesse est limitée à 15 km/h sur le parking.**
- **Pour des raisons de sécurité et faciliter les évacuations, il est obligé de s'y garer en marche arrière.**

Il existe plusieurs entrées, soumises au même principe de contrôle d'accès qui prévaut sur site :

- Une entrée principale des véhicules au portail du 1, rue Roger Janin 80300 Méaulte ;
- Une entrée piétonne par le portillon extérieur situé face au bâtiment,
- Une entrée pour les livraisons, située à l'arrière du bâtiment, et dédiée à l'accès technique interne ou externe ;
- Une entrée piétonne par le portillon extérieur reliant le bâtiment « Le Hub » et IndustriLAB par une sente piétonne.

Le parking situé à l'avant du bâtiment, non nominatif, est destiné à accueillir le stationnement :

- De véhicules légers des personnels travaillant sur place,
- De véhicules légers des visiteurs, si ceux-ci ont choisi de ne pas utiliser le parking extérieur dédié à cet effet.

Un parking pour les deux roues est également présent sur site.

Les véhicules de transport en commun sont invités à se stationner, sauf mesure exceptionnelle liée à l'organisation d'un événement, sur le parking situé face au bâtiment.

Il est demandé de respecter les emplacements suivants :

- Les places réservées pour le stationnement des personnes à mobilité réduite,
- Les places situées devant le bâtiment avec bornes de rechargement pour les véhicules électriques.

Le stationnement y est autorisé pour la venue sur site et l'exercice de l'activité (permanente ou occasionnelle), et durant les horaires d'ouverture, sauf pour les services de gardiennage ou intervention d'urgence ou prévue à cet effet, tel l'exemple d'un événementiel un samedi.

Les véhicules stationnés sur les places comportant une borne de rechargement pour véhicules électriques sont priés de libérer l'emplacement dès la fin de la recharge, afin de garantir l'accès à cette infrastructure pour les autres usagers.

Le propriétaire du site ne saurait être tenu des dégradations survenues.

3.4- Accès particulier : Data Center

Il est rappelé que l'accès au Data center est strictement réglementé par un accès badge pour la descente au sous-sol, et biométrie pour l'accès d'entrée.

L'accès à ce local ne doit donc se faire qu'accompagné et dans le respect des consignes de sécurité qui y sont décrites.

Règlement Intérieur IndustriLAB

4. Coexistence des activités sur site et relation entre entités présentes

Pour assurer la coexistence des activités sur site, et le respect de confidentialité requise pour certaines d'entre elles, il est demandé de prévoir les visites (entreprises, maintenance, par exemple), selon un délai de prévenance de 48 heures auprès de l'accueil.

Le site peut néanmoins, à titre exceptionnel et dérogatoire, être ouvert les week-end et jours fériés, en tant que besoin (travaux exceptionnels, essais, opérations de maintenance, manifestations). En ce cas, il est nécessaire de s'assurer auprès du représentant du propriétaire d'un accord préalable, à formuler à *minima* une semaine au préalable. Le demande devra préciser l'objet, le délai, les personnes habilitées à intervenir.

La boîte mail accueil@industriLAB.fr a pour objet de servir d'interface à la fois dans la relation avec les locataires et personnels présents sur site, afin de pouvoir assurer un suivi des demandes et réponses apportées, mais également, dans le but de déterminer la bonne coordination des activités présentes sur site.

Aussi, les locataires sont tenus de répondre aux enquêtes qui pourront leur être transmises par l'équipe d'IndustriLAB. Ces enquêtes ont pour objectif d'améliorer la vie du site et son fonctionnement.

5. Prestations sur site et son fonctionnement

5.1 Accueil sur site :

Tel que mentionné au point 2, l'accueil est le point central d'accès au site qui assure la gestion des flux, qu'il soit téléphonique, physique ou via la boîte mail créée à cet effet.

Il sert par ailleurs d'interface avec l'ensemble des visiteurs du site. Toute demande relative à la vie et l'organisation du site passe par ce biais afin qu'une traçabilité puisse être faite.

L'accueil assure une réponse de premier niveau, de manière à pouvoir renvoyer vers le bon interlocuteur.

Chaque entité est responsable de son courrier et de la réception des colis. Pour faciliter néanmoins les flux papier de correspondance, ce service de réception est mis en place au niveau de l'accueil du site.

Un dispositif sécurisé avec boîte aux lettres fermées à clé est mis en place afin que chaque entité présente sur site puisse récupérer en toute confidentialité les courriers délivrés par les services postaux ce qui la concerne.

Par ailleurs, une tolérance est accordée quant à la réception des colis de moins de 1 kg, et de petite taille, mais il est rappelé que les colis doivent être réceptionnés sous un délai de 24h. Chaque entreprise est invitée à prendre ses dispositions pour la réception des Accusés de réception qui sont *intuitu personae* et relève de la responsabilité de celui qui en est destinataire.

Il est toléré que l'agent d'accueil réceptionne les colis sur autorisation délivrée par un responsable de chaque entité présente sur site, mais cette règle doit constituer l'exception. Cette réception se fait en déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol du colis réceptionné.

Règlement Intérieur IndustriLAB

Tout colis ou livraison en dehors de ce cadre doit se faire de manière programmée, et en particulier, selon le poids et le volume, par la zone de livraison extérieure prévue à cet effet.

5.2 Gestion et entretien du site :

Organisation du nettoyage des locaux :

IndustriLAB, dans les prestations offertes à ses locataires, assure l'entretien et nettoyage des parties communes telles que décrites ci-après au point 5.3.

Les entreprises en charge de cette prestation, comme pour les autres intervenants sur site, se verront octroyer une autorisation d'accès selon les droits d'accès requis.

Gestion des déchets :

Déchets carton/papier = à mettre dans le local dédié à cet effet

Verre et encombrants à leur charge à l'extérieur du site.

Sobriété énergétique :

IndustriLAB est pleinement engagé dans un processus de sobriété énergétique. En ce sens, il est capital de veiller à respecter cette initiative en utilisant de manière responsable et correcte l'énergie mise à disposition afin d'éviter les consommations inutiles. Un rappel à l'ordre pourra être effectué en cas de manquement à ces obligations.

Les équipes et leurs dirigeants sont encouragés à être des moteurs et sont invités à suggérer dès que possible des axes d'économies d'énergies potentielles à l'équipe d'IndustriLAB.

5.3 Vie du site :

Parties communes :

Ces parties sont partagées à la fois par les utilisateurs dits permanents et ceux qui viennent de manière occasionnelle. Le respect du bon usage de ces lieux et du mobilier et matériel mis à disposition est requis.

Les parties communes comprennent :

- Le hall d'accueil ;
- Les vestiaires ;
- Les couloirs ;
- Les salles de créativité et convivialité ;
- Les sanitaires ;
- Le local premier secours.

Si ces zones sont sous la responsabilité d'IndustriLAB, elles sont mises à disposition des locataires et du public qui vient sur site et requièrent le respect des divers utilisateurs.

Règlement Intérieur IndustriLAB

Modalités de location :

Les règles de location qu'elles soient temporaires ou de plus longue durée, sont définies par le propriétaire des lieux, par voie de délibération. Une information actualisée sera transmise aux locataires par courriel ou lors d'échanges dédiés.

Pour faciliter la coexistence des différentes activités sur site, un planning des événements et des maintenances prévues sur le site transmis et mis à disposition des locataires. Il est ainsi demandé l'implication de chacun d'entre eux dans le programme de communication et de vie du site.

Pour ce qui concerne l'aspect logistique des événements organisés sur le site, il est important de préciser que les parties communes peuvent être utilisées à cet effet, dans le respect des règles de circulation en ce cas sur site.

Il est rappelé également que la présence et la consommation d'alcool dans IndustriLAB sont interdites et qu'elle se fait dans le cas contraire, sous la responsabilité de chaque organisateur.

Instructions pour les fumeurs :

Il est interdit de fumer sur le site IndustriLAB, en dehors des espaces extérieurs prévus et signalés à cet effet.

Ainsi, des « zones fumeurs » avec cendriers sont prévues à l'extérieur du bâtiment.

Activité dans IndustriLAB :

Chaque entité mène des activités différentes : elles se feront dans le respect de chacun. Si le propriétaire est garant de l'ensemble du site et des parties qui lui sont dévolues, en application des contrats de location, chaque locataire a la responsabilité de ce qui relève de son périmètre.

Aucune intervention de travaux sur le bâtiment ne se fera sans demande d'autorisation auprès du propriétaire, selon des règles et délais de prévenance qui seront précisées aux utilisateurs en réunion des locataires et mentionnées sur le site collaboratif.

Règles et consignes de sécurité :

Le site est un Etablissement Recevant du Public (ERP) de type R, 2^{ème} catégorie, activité de type L.

Les règles et consignes de sécurité sont signalées par une signalétique dédiée à cet effet.

Un local de premier secours avec un lit et des trousseaux premier secours est à disposition dans le hall d'accueil (prêt de la zone formation).

Seules les personnes habilitées SST ont l'autorisation d'utiliser ces trousseaux.

Six défibrillateurs sont à disposition de tout SST afin d'apporter les premiers secours si nécessaires. Ils sont situés aux endroits suivants :

Règlement Intérieur IndustriLAB

- À l'accueil ;
- À l'infirmerie ;
- Dans la Halle Technologique 1, à côté du local ménage ;
- Dans la Halle technologique 4/Atelier Lycée Airbus Atlantic ;
- Dans le couloir Administration Région/Lycée Airbus Atlantic ;
- Dans les servitudes (Locaux techniques extérieurs, côté chaufferie).

Les utilisations de matériel spécifique (exemple : pont roulant) sont soumises impérativement à détention des habilitations en vigueur, qui doivent être transmises à l'accueil d'IndustriLAB avant l'utilisation dudit matériel.

5.4 Respect du règlement intérieur

Chaque locataire aura transmission du présent règlement intérieur, qui a vocation à vivre, et être actualisé et complété, en tant que besoin.

Il lui sera demandé de bien vouloir le communiquer à ses personnels mais également visiteurs (permanents ou occasionnels), de manière à faciliter sa mise en œuvre et son respect par tout un chacun.

Pour toute demande :
accueil@industrilab.fr