



# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE IMAGERIE CELLULAIRE SANTE (CICS)

Version janvier 2025

<b>I. LA PLATEFORME DU CICS.....</b>	<b>2</b>
1/ LE CICS .....	2
2/ LE COMITE DE PILOTAGE ET CONSEIL SCIENTIFIQUE .....	3
<b>II. MODALITES D'ACCES - FONCTIONNEMENT .....</b>	<b>4</b>
1/ L'ACCES A LA PLATEFORME .....	4
2/ NOUVEL UTILISATEUR .....	4
3/ L'AUTONOMIE ET LA PRESTATION .....	4
4/ LA RESERVATION .....	5
5/ LE RESPECT DU MATERIEL .....	5
6/ LA GESTION DU SAVOIR-FAIRE .....	5
7/ LES PUBLICATIONS.....	6
<b>III. HYGIENE ET SECURITE.....</b>	<b>7</b>
<b>IV. TARIFICATION - FACTURATION.....</b>	<b>8</b>

---

## I. LA PLATEFORME DU CICS

---

### 1/ LE CICS

Le Centre Imagerie Cellulaire Santé (CICS) est une plateforme du service général **UCA PARTNER** (*Université Clermont Auvergne Plateformes d'Assistance à la Recherche, aux Technologies et aux Entreprises*). Trois plateaux techniques complémentaires sont proposés aux organismes de recherche publics et privés :

- ❖ **la microscopie électronique (MET et MEB)** + préparation des échantillons
- ❖ **la microscopie photonique (MP)** + préparation des échantillons
- ❖ **la cytométrie en flux (CMF)**

L'équipe dédiée au bon fonctionnement de ce centre autonome (non rattaché à une équipe de recherche) est composée d'une ingénieure d'étude, de deux assistantes ingénieur et de deux techniciennes (**5 ETP ITRF**). Un accompagnement à la carte est proposé comprenant :

- ❖ des prestations de service sans aucune restriction d'ordre géographique, thématique ou institutionnel
- ❖ des activités de formation
- ❖ une veille scientifique et technique

#### Responsable

Responsable scientifique et technique : Christelle Blavignac (IE)

Responsable scientifique et technique adjointe : Claire Szczepaniak (IE)

Président du CoPil CICS : Bertrand Evrard (PU-PH)

#### Personnels de la plateforme

Référent CMF et MEB : Christelle Blavignac, [christelle.blavignac@uca.fr](mailto:christelle.blavignac@uca.fr)

Référent MET : Claire Szczepaniak, [claire.szczepaniak@uca.fr](mailto:claire.szczepaniak@uca.fr)

Référent MP et activités MET : Lorraine Novais-Gameiro, [lorraine.novais-gameiro@uca.fr](mailto:lorraine.novais-gameiro@uca.fr)

Activités MP et gestion administrative : Sophie Alamarguy, [sophie.alamarguy@uca.fr](mailto:sophie.alamarguy@uca.fr)

Activités CMF : Clémence Chapuis, [clemence.chapuis@uca.fr](mailto:clemence.chapuis@uca.fr)

#### Nous contacter

@ [cics@uca.fr](mailto:cics@uca.fr)

☎ 0473178088

🌐 <http://cics.uca.fr/>

📍 Centre Imagerie Cellulaire Santé

UFR Médecine

28 place Henri Dunant

63000 Clermont Ferrand

Bâtiment principal, RdC couloir R3

## 2/ LE COMITE DE PILOTAGE ET CONSEIL SCIENTIFIQUE

La plateforme du CICS est placée sous la responsabilité d'un **comité de pilotage** constitué d'experts scientifiques pour superviser la gestion globale du centre. Sont actuellement nommés au comité de pilotage :

### Coordinateurs de la microscopie électronique :

Mélina Begou, melina.begou@uca.fr, 04 73 17 81 02

Nicole Brunel, nicole.brunel@uca.fr, 04 73 40 79 28

Brigitte Martinie, brigitte.gaillard-martinie@inrae.fr, 04 73 62 40 17

Thierry Astruc, thierry.astruc@inrae.fr, 04 73 62 41 56

Claire Szczepaniak, claire.szczepaniak@uca.fr, 04 73 17 80 87

### Coordinateurs de la microscopie photonique :

Julie Barbier, julie.barbier@uca.fr, 04 73 17 82 31

Pierre Sauvanet, pierre.sauvanet@uca.fr, 06 86 00 64 93

Lorraine Novais-Gameiro, lorraine.novais-gameiro@uca.fr, 04 73 17 80 86

Sophie Alamarguy, sophie.alamarguy@uca.fr, 04 73 17 80 88

### Coordinateurs de la cytométrie en flux :

Christelle Blavignac, christelle.blavignac@uca.fr, 04 73 17 80 88

Bertrand Evrard, bevrard@chu-clermontferrand.fr, 04 73 17 79 74 - **Président du CoPil CICS**

Laurent Emmanuel Monfoulet, laurent-emmanuel.monfoulet@inrae.fr, 04 73 62 42 90

Benjamin Bonnet, b\_bonnet@chu-clermontferrand.fr, 06 77 24 68 08

### UCA PARTNER :

Directrice : Christine Taviot, Christine.TAVIOT-GUEHO@uca.fr

Directrice adjointe : Claire Szczepaniak, claire.szczepaniak@uca.fr

Ce comité de pilotage, associé aux représentants des principales équipes utilisatrices du CICS, forment le **conseil scientifique** dont les missions sont de :

- ❖ définir les orientations scientifiques du CICS
- ❖ recenser les besoins en équipements
- ❖ participer à la constitution de dossiers scientifiques, plans d'investissement.

---

## II. MODALITES D'ACCES - FONCTIONNEMENT

---

### 1/ L'ACCES A LA PLATEFORME

Le service est ouvert de **8h00 à 17h00 du lundi au vendredi**.

Tout utilisateur doit s'être préalablement inscrit auprès du personnel pour avoir accès aux services de la plateforme.

Seuls les utilisateurs autonomes sont autorisés à utiliser les équipements sans la surveillance du personnel de la plateforme.

La présence d'un utilisateur autonome au CICS en dehors des horaires de présence du personnel est sous l'entière responsabilité de son responsable hiérarchique, après signature de la fiche « **responsabilités de l'utilisateur isolé au CICS** ».

### 2/ NOUVEL UTILISATEUR

Tout nouvel utilisateur doit se faire connaître auprès du personnel de la plateforme, prendre un rendez-vous pour exposer son projet et devra également :

- ❖ compléter le **formulaire d'inscription**
- ❖ signer la **charte** pour les utilisateurs UCA
- ❖ signer le **contrat de prestation et ou devis avec CGV** pour les équipes hors UCA et privées

Il est obligatoire de mentionner dans la fiche d'inscription les **coordonnées du gestionnaire financier de votre service**.

Tout utilisateur de la plateforme doit avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de la plateforme pour bénéficier de ses services.

### 3/ L'AUTONOMIE ET LA PRESTATION

L'utilisation des équipements s'effectue soit en autonomie par l'utilisateur formé soit sous forme de prestation par le personnel de la plateforme.

Sont déclarés « utilisateurs autonomes », les utilisateurs ayant suivi une formation à l'utilisation des équipements, aux précautions de manipulation de matériel biologique et produits chimiques dans le respect des bonnes pratiques de laboratoire (BPL) et dont l'autonomie a été validée par le responsable du plateau concerné.

En fin d'activité autonome, l'utilisateur doit **remplir le registre** d'activité situé à côté de l'appareil.

L'accès aux équipements du CICS en autonomie est uniquement réservé aux utilisateurs **formés par le personnel du CICS** et est **interdit aux stagiaires non encadrés**.

#### 4/ LA RESERVATION

La réservation pour les utilisateurs autonomes se fait uniquement par mail (cics@uca.fr) ou par téléphone (04 73 17 80 88) en précisant

- ❖ plateau technique concerné
- ❖ autonomie ou prestation
- ❖ quantité d'échantillons
- ❖ heure et date souhaitées

Pour le bon fonctionnement de la plateforme, il est important que les utilisateurs soient ponctuels à leur rendez-vous.

**En cas de retard** d'un utilisateur, le rendez-vous se terminera à l'heure initialement prévue afin de ne pas léser l'utilisateur suivant.

Pour les utilisateurs non autonomes, une réunion projet préalable devra obligatoirement être programmée.

#### 5/ LE RESPECT DU MATERIEL

Le nombre important d'utilisateurs travaillant au CICS exige des règles strictes d'autodiscipline.

- ❖ les utilisateurs doivent **sauvegarder leurs données** en fin de séance sur un support externe (clé USB...)
- ❖ chaque utilisateur doit débarrasser et **nettoyer** lui-même ce qu'il salit : vaisselle, appareil, paillasse
- ❖ afin d'**éviter les ruptures de stock**, tout utilisateur terminant un produit est prié de le signaler au personnel
- ❖ il est **rigoureusement interdit de sortir du CICS** un appareil, produit chimique ou un ouvrage de la bibliothèque, sauf après accord préalable du personnel du CICS
- ❖ **il est rigoureusement interdit d'intervenir techniquement sur les équipements en cas de problème.**

Comme pour tout équipement collectif, le bon fonctionnement des appareils dépend des précautions des utilisateurs. L'état du système à la fin de la session est sous la responsabilité de l'utilisateur. Tout problème rencontré sur les appareils doit être signalé au responsable technique.

**Les frais de réparation d'un équipement suite à une mauvaise manipulation seront pris en charge par l'équipe de l'utilisateur.**

**En cas de non-respect du règlement intérieur, le CICS se réserve le droit de refuser l'accès à la plateforme.**

#### 6/ LA GESTION DU SAVOIR-FAIRE

L'équipe du CICS se réserve le droit de communiquer ou non les détails des protocoles mis au point pour un projet et ne devant pas obligatoirement apparaître dans le « Matériels et Méthodes » d'une publication.

Les **résultats et images** obtenus par les utilisateurs **ne sont pas la propriété du CICS**, le personnel ne peut utiliser ces résultats sans leur accord et sans en mentionner l'origine.

Il sera précisé, sur la demande de prestation, la **nature confidentielle ou non des travaux**. Aucune copie des résultats ne sera archivée au CICS si le projet est confidentiel. Dans les autres cas, une sauvegarde des résultats sera conservée pendant 3 ans.

## 7/ LES PUBLICATIONS

Associer le personnel du CICS dans les auteurs des publications permet de valoriser leur travail et d'accroître le rayonnement national du CICS, ce qui favorise également l'obtention de subventions pour l'acquisition de nouveaux équipements par exemple. Si le personnel du CICS n'est pas associé aux publications, l'utilisateur doit citer obligatoirement la plateforme dans les remerciements.

**Phrase type :** *We would like to thank Christelle Blavignac, Claire Szczepaniak, Lorraine Novais Gameiro, Sophie Alamarguy, Clémence Chapuis, Centre Imagerie Cellulaire Sante – UCA PARTNER (Clermont-Ferrand, FRANCE), for their technical support and expertise.*

Pour les équipes externes académiques et les entreprises privées (prestations >5k€), les contrats de prestations fixent les modalités. Pour les autres prestations UCA, externes académiques et privés (<5k€), les conditions générales de vente (CGV) associées au devis fixent les modalités.

Les portions d'articles (Matériels et Méthodes, Résultats...) se rapportant aux activités du CICS seront soumises à l'équipe **pour relecture ou la rédaction lui en sera confiée si nécessaire.**

**Un exemplaire de toutes formes de publications (articles, communications orales ou affichées, thèses et autres mémoires) doit être fourni au CICS suite à la parution.**

---

### III. HYGIENE ET SECURITE

---

Le respect des Bonnes Pratiques de Laboratoire est de rigueur.

**Un registre de santé et sécurité au travail** est disponible sur la plateforme (bureau 46).

Tout agent ou usager de la plateforme peut y consigner des observations relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.

Vous devez prévenir **l'agent de prévention de la plateforme**, [lorraine.novais-gameiro@uca.fr](mailto:lorraine.novais-gameiro@uca.fr), de tout problème/risque d'hygiène et de sécurité observé.

Les numéros d'urgence de l'UFR Médecine et les consignes de sécurité du bâtiment sont affichés dans les locaux de la plateforme à l'entrée.

En cas d'incident, l'utilisateur doit contacter le **PC Sécurité au 06 73 19 58 23** et informer les membres du CICS le plus rapidement possible.

Il doit être indiqué, sur la demande de prestation, la **présence ou non d'agents biologiques pathogènes** afin de mettre en place les protocoles expérimentaux adéquats. Pour tous les échantillons pathogènes ou non, la fixation sera réalisée dans le laboratoire demandeur.

Toute personne travaillant dans les locaux du CICS doit **respecter le tri sélectif des déchets** :

- ❖ non contaminés sont à jeter dans les poubelles bleues
- ❖ contaminés par un agent biologique sont à jeter dans les poubelles jaunes
- ❖ les déchets liquides sont à jeter dans les bidons prévus à cet effet
- ❖ aucun déchet ne doit être vidé à l'évier.

---

## IV. TARIFICATION - FACTURATION

---

La **gestion financière du CICS est assurée par UCA PARTNER**. La facturation des prestations s'effectue trimestriellement ou sur demande.

Différents tarifs calculés à partir de l'outil de pilotage d'UCA PARTNER sont proposés en fonction de votre laboratoire : UCA, externes académiques ou privés.

A noter pour les laboratoires UCA, un paiement par bon de commande entraîne un versement de 20% de la somme à l'Université. Les paiements par ordre de virement ou facturation interne en sont dispensés.

Le **tarif "UCA"** (interne ou partenaire) s'adresse aux unités de recherche appartenant à l'Université Clermont Auvergne.

Les **tarifs "externe académique / privé"** s'adressent aux autres équipes de recherche du secteur public et aux industriels.

Les prestations sont facturées selon un devis établi après étude des projets scientifiques et/ou protocoles techniques.