

Procédure de demande pour réservation d'une salle et outils de TP en Autonomie

Objet : Descriptif du projet pour permettre l'évaluation des besoins et risques par le 'staff salle TP'

1/ Description du projet et du cadre

Nom du projet :

Cadre du projet (PEI, Agro-FabLab, autre : décrire) :

Responsable du projet :

Nom :

Prénom :

Fonction:

Adresse électronique:

Téléphone Bureau :

Portable :

Liste des personnes impliquées (susceptibles d'utiliser la salle et le matériel)

Bref résumé des manipulations :

Amplitude de réservation envisagée :

Période (ex, 1 mois, 3jours, ponctuel, ... ; Janvier-Mars) ; Périodicité (ex :Hebdomadaire jeudi pm) ; Horaires réservation (ex :8-10H ; 10-12H ; 13-18H ; 17h30-19H) , Etc. :

2/ Description détaillée du travail envisagé:

Liste de matériel nécessaire : (vous pouvez envoyer un fichier tableur)

-
-
-

Avez vous déjà manipulé ces outils ? OUI / NON

si non :Avez vous un Tuteur, un référent qui a une expérience sur ce(s) matériel(s) ?

NON / OUI : Qui ? (nom ; adresse électronique et/ou tel) :

Liste de produits nécessaire :(vous pouvez envoyer un fichier tableur)

-
-
-

Avez vous un protocole de référence ? (rayer la mention inutile):NON / OUI

Référence biblio :

PDF disponible ? (rayer la mention inutile): NON / OUI (envoyez le fichier)

3/ Protocole du travail envisagé:

Sous forme de fichier texte ? (rayer la mention inutile):

OUI : (Envoyez le fichier)

NON : Décrire les grande étapes ci-dessous

(Merci de rédiger votre protocole de travail et de l'envoyer au plus vite)

Réservé au 'staff Salle TP'

Ref :

Date :

Analyse du projet

(Ref Fiche : risques usage salle en autonomie.odt & Procédure de demande de réservation salle TP hors TP Standard,pptx)

Fiche complète ? Non / Oui Protocole disponible et OK pour évaluer les risque ? : Non / Oui

Salle proposée : Salle : _____ (étage : _____)

Période libre ? : Non / Oui

Matériel libre ? : Non / Oui

Matériel à acquérir ? Non / Oui

Coût estimé :

Centre de dépense ? : TP / Autre : Qui ? :

Solution UMR Non / Oui : Qui ? :

Gestionnaire salle TP disponible sur la periode? : Non / Oui

Usage de matériel et/ou produits 'sensibles' ? Non / Oui : le(s)quel(s) :

lié à l'usage ? Non / Oui

lié à la technicité de l'outil ? Non / Oui

Type d'encadrement envisagé : _____ Travail Autonome / conduite accompagnée / tutorat

Référent potentiel pour accompagnement / tutorat ? : Non / Oui

Proposition de référent/tuteur :

Accord du référent : Non / Oui / Est-il disponible pour la période envisagée ? Non / Oui

Produits et consommables disponibles ? : Non / Oui

Coût estimé :

Imputation budgétaire salle TP? : Non / Oui

Imputation autre service ? Qui :

Service facturé : Non / Oui

Estimation coût de mise à disposition (en plus des consommables) :

- Temps de mobilisation outils et salle :

- Temps de mobilisation encadrement technique :

Contact pour demande d'émission de facture par service financier : Non / Oui retour : Non / Oui

Validation du projet : Non / Oui

Projet réalisé : Non / Oui Date :

Commentaire après réalisation :