



1. Le fonctionnement de la plateforme cytométrie est formalisé selon certaines règles à respecter. Des documents de référence (procédures/enregistrements) ont été établis et chaque utilisateur se doit d'en respecter le contenu.

Les documents en vigueur, régulièrement mis à jour, sont disponibles sur l'intranet du C3M <http://sites.unice.fr/site/rostaqno/SMQ/index.php> ou auprès du responsable de la plateforme cytométrie. Les documents essentiels sont affichés en pièce cytométrie M1-060.

2. Le service cytométrie est accessible dans les créneaux horaires suivants :

- Du lundi au vendredi de 7h30-19h30 (présence des responsables de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi).
- Les week-ends et jours fériés, l'utilisation des cytomètres est tolérée à la condition de ne pas venir travailler seul (déclaration écrite obligatoire à la hiérarchie pour le week-end).

Attention : Les masters peuvent utiliser les cytomètres sous la surveillance obligatoire de leur tuteur du lundi au vendredi. Il leur est strictement interdit de venir le week-end même si leur tuteur est présent.

3. Il est interdit de boire, manger et fumer dans la pièce de cytométrie.

Il est interdit de filmer/prendre des photos des locaux sans autorisation de la direction du C3M.

4. Pour pouvoir utiliser les cytomètres, chaque utilisateur doit être impérativement formé.

Un nouvel utilisateur est formé par un de ses référents équipe.

Un référent équipe est formé par les responsables cytométrie.

Une validation des compétences par les responsable cytométrie pour tout nouvel utilisateur est obligatoire.

5. Les cytomètres s'utilisent après réservation sur le site GRR (via intranet). Les durées de réservation doivent être estimées au plus près de la réalité et de façon non abusive.

Les cytomètres sont soumis à une facturation trimestrielle par équipe.

6. Si vos échantillons présentent un risque biologique, vous êtes dans l'obligation de prévenir en amont les responsables de la plateforme cytométrie afin que des dispositions adéquates soient mises en place et ce en concertation avec l'assistant prévention du C3M.

Il est absolument interdit de passer des échantillons radioactifs.

7. En cas d'incident ou de dysfonctionnement des cytomètres, veuillez informer immédiatement et en personne les responsables cytométrie pour que ceux-ci puissent intervenir (en cas d'absence contacter les suppléants ou un référent équipe).

Consignez obligatoirement le dysfonctionnement dans le cahier de suivi des appareils pour obtenir une traçabilité des dysfonctionnements.

8. Le transfert des données des cytomètres se fait **uniquement** via le serveur du C3M. Les données peuvent donc être stockées sur le serveur, cependant pour éviter la perte éventuelle de données, il est vivement recommandé à chaque utilisateur de **sauvegarder ses données sur différents types de supports** (disque dur externe, CD, DVD, ...).

Si l'espace disque dur d'un cytomètre est insuffisant et gêne l'acquisition de nouvelles données, les responsables enverront par mail un message d'avertissement aux utilisateurs leur demandant de faire rapidement de l'espace sur le disque. Dans tous les cas, **la plateforme de cytométrie du C3M n'est pas responsable de vos données et de leur perte éventuelle.**

9. Après utilisation des cytomètres, **les utilisateurs s'engagent à remplir systématiquement le « cahier du suivi des utilisateurs »** mis à leur disposition auprès de chaque appareil.

10. Les utilisateurs doivent absolument laisser la pièce de cytométrie propre après usage (éliminer le matériel d'étude, nettoyer en cas de renversement de liquides, penser à jeter les poubelles liquides).

Tout objet non identifié laissé sur les paillasses, sera débarrassé et éliminé **sans avertissement.**

11. Pour une meilleure visibilité de notre activité et dans le cadre de nos demandes de fonds, les travaux de recherche publiés reposant sur les équipements de la plateforme cytométrie doivent comporter au minimum un "remerciement" de la plateforme.

La phrase type proposée : **"samples acquisition and data analysis were performed on the C3M Cytometry Core Facility financed by Conseil Général CG06 and Conseil Régional PACA"**

12. Veuillez respecter ce règlement intérieur sous peine de vous exposer à des sanctions d'utilisation.

Fait en double exemplaire :

- une copie signée pour archivage par les responsables cytométrie

- une copie signée pour l'utilisateur

Nom et prénom du demandeur :

Equipe d'affectation :

Statut : doctorant ; TR ; AI ; IgE ; IgR ; Post doc ; CR ; DR

Nom et Prénom du tuteur (si étudiant) :

E-mail PROFESSIONNEL du demandeur :

N° de téléphone PROFESSIONNEL du demandeur :

Demandeur : Date : Signature :	Responsable cytométrie : Date : Signature :
---	--