Plateforme de Recherche Zazzo de la fédération EPN-R

Foire aux questions

Table des matières

1. La plateforme de recherche Zazzo 2

Qu'est ce que la plateforme de recherche Zazzo ? 2

Qui est membre du comité d'usagers de la plate-forme? 2

Qui est Adeline Desurmont ? 2

Quelle est la mission du comité d'usager ? 2

Quand doit on contacter le ou la référent.e d'une salle ? 3

C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ? 3

Comment fait-on pour réserver une salle ? 3

Comment obtenir un badge d'accès? 4

Comment fait-on pour ouvrir les salles ? 5

A propos des participants à une recherche 5

A propos du cahier d'activité de la plateforme 5

2. La salle des doctorant.e.s de l'UFR SPSE 5

Comment fait-on pour avoir accès à la salle des doctorant.e.s de l'UFR SPSE? 5

L'accès à des étudiants non-doctorant.e.s est-il possible ? 5

3. Comment commander du matériel ? 6

Pour la plateforme 6

Pour la salle des doctorant.e.s 6

1. La plateforme de recherche Zazzo

Qu'est ce que la plateforme de recherche Zazzo ?

Une plate-forme de recherche est installée au rez-de-chaussée du bâtiment Zazzo (ancien bâtiment C). Elle est adossée à la fédération EPN-R dont l'objectif est de soutenir l'activité de recherche des chercheur·e·s et des enseignant·e·s-chercheur·e·s des UFRs SPSE et STAPS.

Pour en savoir plus, vous pouvez consulter le site de la fédération EPN-R.

Qui est membre du comité d'usagers de la plate-forme?

Labo	Nom	Prénom	Fonction
	Desurmont	Adeline	Responsable administrative (bureau A)
DysCo	Conty	Laurence	Directrice de la fédération EPN-R
CLIPSYD	Scelles	Régine	Directrice adjointe de la fédération EPN-R
CREF	Markakis	Konstantinos	Salle entretien individuel (B) et collectif (C)
LAPPS	Meyer	Thierry	Référente salle expérimentale collective (D)
LINP2	Léger	Laure	Référente salle expérimentale individuelle (E)
LECD	Rat-Fischer	Lauriane	Référente Babylab (F)
LINP2	Brazey	Simon	Représentant doctorant.e.s
CREF	Dose	Laura	Représentant doctorant.e.s

Qui est Adeline Desurmont ?

Adeline Desurmont sera votre interlocutrice privilégiée pour tout ce qui concerne la plateforme (et la salle des doctorants). Quelle que soit la question que vous vous posez, c'est à elle qu'il faut écrire un mail en priorité.

Elle est présente sur la plateforme les jeudi et vendredi.

Mail : adeline.desurmont@parisnanterre.fr et a2surmont@gmail.com

Quelle est la mission du comité d'usager ?

Le comité des usagers s'assure du bon fonctionnement de la plateforme de recherche Zazzo et de la salle des doctorants de l'UFR SPSE.

Lorsque des dysfonctionnements sont repérés, le comité propose des solutions.

Le comité propose également des pistes pour améliorer le fonctionnement.

Les usagers peuvent donc saisir le comité pour signaler des dysfonctionnements ou suggérer des pistes d'améliorations.

Quand doit on contacter le ou la référent.e d'une salle ?

Vous pouvez avoir besoin de contacter un membre du comité usagers pour poser vos questions liées à l'usage d'une salle, ou pour signaler des dysfonctionnements, des dégradations, ou encore soumettre des propositions d'améliorations.

Pour certaines salles (Babylab et salle d'expérimentation individuelle E), il est également nécessaire de contacter le ou la référent.e pour obtenir l'autorisation d'usage de la salle et/ou l'accès à certains matériels.

Dans ce cas, contactez d'abord Adeline Desurmont (voir contact ICI) qui vous mettra en relation avec le bon interlocuteur.

C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ?

La charte d'utilisation est un document que vous devez télécharger ICI, lire attentivement, signer et envoyer à Adeline Desurmont en même temps que toute demande d'accès à la plate-forme ou à son agenda (voir infra).

Etant donné que la plate-forme est un lieu collectif, chacun est garant de son bon fonctionnement. La charte vous engage à respecter les règles d'organisation de cet espace.

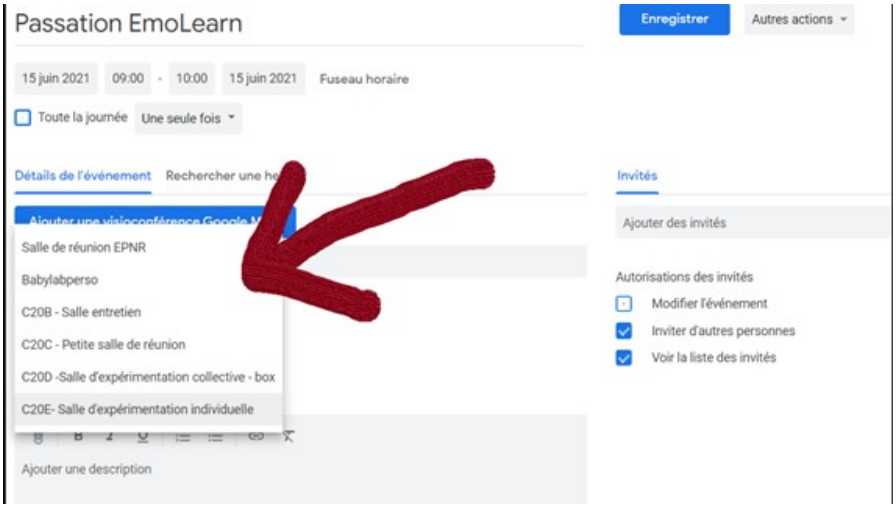
Comment fait-on pour réserver une salle ?

Avant d'effectuer les démarches ci-dessous, signalez votre intention d'accéder à l'agenda de la plateforme à Adeline Desurmont (voir contact ICI) en lui envoyant la charte d'utilisation dûment signée (voir C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ?).

Les créneaux à la plateforme se réservent sur un google agenda dont Adeline Desurmont vous donnera les codes d'accès.

Parfois, à la première connexion, il faut faire une demande d'autorisation d'accès: sélectionnez « Recevoir un code de validation au ********). C'est Adeline Desurmont qui reçoit les demandes et les gère sur ses jours de travail (voir ICI).

Attention, lorsque vous réservez un créneau, il est très important d'indiquer votre mail et/ou votre numéro de téléphone pour être joignable par d'autres usagers qui auraient besoin de la salle dans la même période et auraient de fortes contraintes. Aussi, lorsque vous créez un créneau, veillez à le relier à la bonne salle (voir capture d'écran).



Comment obtenir un badge d'accès?

Le responsable de l'activation des badges est John Chery, bureau B05, john.chery@parisnanterre.fr, 01 40 97 58 28.

Les conditions d'accès à la plateforme dépendent de votre statut.

Titulaires de l'UPN

Si vous avez un badge (qui donne accès aux ascenseurs et au parking) qui ne vous donne pas accès à la plateforme : Écrivez un mail à Adeline Desurmont (voir contact ICI) qui autorisera John Chery à activer votre carte badge pour l'espace C20.

Si vous n'avez pas encore de carte badge, il faut vous en faire créer un. Dans ce cas, adressez-vous au secrétariat de votre UFR.

Doctorant.e.s ou ATER de l'UPN

Si vous avez un badge (qui donne accès aux ascenseurs et au parking) qui ne vous donne pas accès à la plateforme, vous devez écrire un mail à Adeline Desurmont (voir contact ICI), avec votre directeur de labo en copie. Adeline Desurmont autorisera John Chery à activer votre carte badge pour l'espace C20.

Joignez la charte d'utilisation dûment signée à votre mail si cela n'a pas déjà été fait (voir C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ?).

Si vous n'avez pas encore de carte badge, il faut vous en faire créer un. Dans ce cas, adressez-vous au secrétariat de votre UFR.

Usagers hors UPN ou étudiant de master

Il est possible de créer des badges pour les extérieurs et/ou les étudiants de master, sur des périodes prédéterminées.

Dans ce cas, vous devez remplir ce formulaire et demander à Adeline Desurmont de créer un badge donnant l'accès à la C20.

Joignez la charte d'utilisation dûment signée à votre mail si cela n'a pas déjà été fait (voir C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ?).

Comment fait-on pour ouvrir les salles ?

Contactez Adeline Desurmont pour connaître la procédure d'ouverture des salles. Si vous n'avez pas signé la charte utilisateur (voir C'est quoi la charte d'utilisation de la plate-forme ?), vous ne pourrez pas avoir accès aux salles.

Il arrive à certaines périodes creuses de l'année que les portes principales soient fermées (la porte d'entrée la plate-forme et/ou la porte d'accès aux salles). Nous n'avons pas ces clés. Dans ce cas, il faut s'adresser à l'accueil pour les faire ouvrir (ce qui peut mettre un certain temps).

A propos des participants à une recherche

Les participants n'ont pas besoin de signer la charte d'utilisation pour accéder à la plateforme. Par contre, ils ne doivent en aucun cas y rester seuls. Un responsable de la recherche, ayant signé la charte d'utilisation, doit être présent dans les lieux lorsqu'un participant est présent.

Si des participants viennent en groupe pour les besoins d'une recherche, ils doivent attendre à l'extérieur de la plateforme.

A propos du cahier d'activité de la plateforme

Lorsque vous effectuez une recherche au sein de la plateforme:
En premier lieu vous devez **toujours** vous inscrire sur le feuillet du cahier d'activité de la plateforme. Le cahier/feuillet est à votre disposition, en évidence, sur le bureau en salle A (bureau-secrétariat). Vous devez donner toutes les informations demandées.

2. La salle des doctorant.e.s de l'UFR SPSE

Comment fait-on pour avoir accès à la salle des doctorant.e.s de l'UFR SPSE?

Une salle au Bâtiment Bianca et René Zazzo (C) salle C 14 est dédiée aux doctorants de l'UFR SPSE.
Pour y accéder, il faut au préalable avoir signé la charte d'utilisation de la salle des doctorants, disponible sur le site de la fédération. La charte doit être déposée à Monsieur Vidian Fonds (4eme étage du bâtiment Zazzo, fonds.v@parisnanterre.fr) qui vous donnera alors le code d'accès à la salle (qui doit rester confidentiel).

L'accès à des étudiants non-doctorant.e.s est-il possible ?

Hormis les doctorants de l'UFR SPSE, seuls les étudiants de master en stage long de recherche au sein d'un des laboratoires de l'UFR SPSE peuvent obtenir l'accès à la salle des doctorants.

Pour cela, l'étudiant devra avoir signé la charte d'utilisation de la salle des doctorants, également disponible sur le site de la fédération. La charte doit être déposée à Monsieur Vidian Fonds (4eme étage du bâtiment Zazzo, fonds.v@parisnanterre.fr) qui vous donnera alors le code d'accès à la salle (qui doit rester confidentiel).

Les autres étudiants de master ou de licence peuvent entrer dans la salle des doctorants pour travailler avec l'un d'eux, mais ne peuvent pas obtenir le code d'accès à la salle.

3. Comment commander du matériel ?

Pour la plateforme

Toute demande d'achat liée au bon fonctionnement de la plateforme doit être adressée à Adeline Desurmont (voir contact ICI) par un titulaire de la fédération EPN-R ou par un représentant des doctorants au comité d'usager (voir partie *Qui est membre du comité d'usagers de la plate-forme?*). La demande sera soumise au conseil de la fédération EPN-R.

Les demandes validées par le conseil seront transmises à Zohore Bennaceur, la gestionnaire de la fédération EPN-R. La personne à l'origine de la demande devra alors fournir les devis et/ou les références.

Pour la salle des doctorant.e.s

Toutes demandes d'achat liées au bon fonctionnement de la salle des doctorants doit être adressée, par les représentants des doctorants au comité d'usager (voir partie *Qui est membre du comité d'usagers de la plate-forme?*) à Adeline Desurmont (voir contact ICI). La demande sera soumise au conseil de la fédération EPN-R.

Les demandes validées par le conseil seront transmises à Zohore Bennaceur, la gestionnaire de la fédération EPN-R. La personne à l'origine de la demande devra alors fournir les devis et/ou les références.