

	Règlement intérieur	
	Plateau de cytométrie - IPBS	

1. Localisation du plateau technique de cytométrie

IPBS/CNRS (UMR 5089)
 205, route de Narbonne
 31077 Toulouse BP 64182
<http://www.ipbs.fr>

2. Personnels du plateau technique de cytométrie

Emmanuelle NÄSER (responsable technique)
 Tel Bureau : 05-61-17-58-61
 Mail : emmanuelle.naser@ipbs.fr

Pénélope VIANA (responsable technique)
 Tel Bureau : 05-61-17-58-61
 Mail : penelope.viana@ipbs.fr

3. Liste du matériel disponible sur le plateau technique de cytométrie

• **CYTOMETRES ANALYSEURS :**

- Cytomètre BD **Fortessa X20** en L1, 5 lasers : 488 nm, 405 nm, 355 nm, 640 nm et 561 nm, 18 couleurs + FSC/SSC
- Cytomètre BD **accuri C6** en L2, 2 laser : 488 nm et 640 nm, 4 couleurs + FSC/SSC
- Cytomètre spectral Cytek **Northern Lights**, 3 lasers: 405 nm, 488nm et 640 nm 16V-14B-8R+ FSC/SSC-B/SSC-V

• **CYTOMETRES TRIEURS :**

- Cytomètre **ARIAfusion en BSL3**, 3 lasers : 405, 488, 640nm, 14 couleurs + FSC/SSC, 4 voies de tri maximum
- Cytomètre **ARIAfusion en L1**, 4 lasers : 405, 488, 561, 640nm, 16 couleurs + FSC/SSC, 4 voies de tri maximum

• **D'ANALYSE :**

- 2 Clés flowjo
- 1 Clé Spectroflow
- Poste d'analyse en L1 avec licence Flowjo

4. Accès au plateau technique

Pour le personnel de l'IPBS :

- L'accès dans la pièce en L1 s'effectue à l'aide d'un badge qui est délivré aux utilisateurs une fois que ces personnes sont aptes à travailler sur les cytomètres de façon autonome, décision prise par Emmanuelle Näser, responsable technique (IE) et/ou Pénélope VIANA, personnel formateur (AI).
- L'accès au BSL3 s'effectue à l'aide d'un badge qui est délivré aux utilisateurs une fois que ces personnes sont formés par le responsable de l'ASB3 (Celine Beronne).
- Pour les doctorants et les post-doctorants autonomes, l'accès au plateau est autorisé en dehors de la plage horaire qui est 8h/19h et des jours ouvrables, sous réserve du respect des consignes de sécurité édictées et affichées.
- L'accès au plateau n'est pas autorisé aux stagiaires (BTS, M1, Licence etc..) sauf s'ils sont accompagnés d'un statutaire.
- L'accès aux étudiants M2 est autorisé uniquement du lundi au vendredi de 9h30 à 17h30.
- Les prestations, formations et assistance ne sont possibles que pendant les jours ouvrables et pendant les heures d'ouvertures de l'Institut.

Pour les utilisateurs extérieurs à l'IPBS :

- Après avoir convenu d'un rendez-vous avec Emmanuelle Näser et/ou Pénélope VIANA, l'entrée sur le site s'effectue obligatoirement par l'accueil de l'Institut qui enregistre la personne et lui délivre un badge de libre circulation contre sa carte d'identité.

- Ces utilisateurs extérieurs doivent se conformer aux horaires imposés par l'Institut qui sont du lundi au vendredi de 9h à 17h30.
- La tarification est celle en vigueur à l'échelle de la plateforme de cytométrie du TRI et de l'accord de la direction des finances du CNRS.
- Le transport des échantillons de type L2 entre les laboratoires localisés sur d'autres sites et le plateau est soumis à réglementation et nécessite un triple emballage agréé, étiqueté, avec le nom de l'expéditeur et son n° de téléphone.

5. Accueil nouvel utilisateur :

- Chaque nouvel utilisateur doit prendre rendez-vous avec le personnel du plateau pour lui expliquer son sujet et remplir avec lui la fiche de demande de prestation. Le plateau se réserve le droit de ne pas réaliser un projet si les échantillons présentent des risques de contamination pour les machines et pour les manipulateurs
- Pour une mise en autonomie, tous les utilisateurs doivent réaliser la formation théorique délivré par le plateau avant la formation pratique.
- Les formations pratique se font par le personnel technique du plateau sur le cytomètre dont l'utilisateur à besoin. Cette formation pratique et individuelle est obligatoire pour être autonome.
- Lorsque l'utilisateur est autonome, il pourra accéder au planning de réservation après ouverture en ligne d'un compte avec un login et un mot de passe. (<https://vm-tridb.toulouse.inra.fr/>). Il pourra ainsi gérer lui-même ses réservations.

6. Utilisation des équipements :

- Comme pour tout équipement collectif, le bon fonctionnement dépend du soin que les utilisateurs en prennent. Tout dommage répété par une même

personne, dû à une mauvaise manipulation sera réparé aux frais de l'équipe de l'utilisateur.

- Suivre les protocoles d'utilisation (allumage, lavage et extinction) afférents à chaque système qui sont affichés au niveau des différents cytomètres.
- En cas de modification de la durée effective de la reservation, l'utilisateur peut modifier sa reservation 24h avant l'heure choisie ou le demander au responsable. S'il veut effectuer un allongement du temps de reservation ceci ne sera possible que si la plage horaire est disponible. En aucun cas il est prioritaire sur l'utilisateur suivant.
- Si un utilisateur annule sa réservation qui se trouvait être la dernière de la journée, il est tenu d'en avertir par téléphone soit le personnel de la PF et/ou l'utilisateur précédent afin que ce dernier éteigne l'appareil. L'horaire de la réservation doit être respecté. Il est strictement interdit de s'inscrire sous un autre nom.
- Vérifier sur l'agenda que l'on est bien la dernière personne avant de tout arrêter car il n'est pas bon pour les lasers d'être éteints et rallumés tout de suite.
- L'utilisateur s'engage également à signaler immédiatement aux personnel de la PF tout dysfonctionnement qu'il aurait pu constater ou provoquer sur le plateau (dérèglement d'un appareil, bouchage, problème informatique, etc....).

7. Stokage des données

- Les données sont sous la responsabilité de chaque utilisateur. Le plateau technique n'assure pas leur stockage ni leur conservation.
- Pour le fortessa, tous les premiers lundi du mois, les données non effacées sur la database (DIVA) seront systématiquement exportées sur le disque dur externe et supprimées par le personnel de la PF.

- Pour le Northern Lights, l'utilisateur devra exporter et supprimer son expérience après chaque passage, seuls les templates peuvent rester sur le logiciel.
- Les données se trouvant sur le disque dur seront automatiquement effacées au bout de 6 mois filants. (ex : suppression des données de janvier en juillet, de février en août ...)
- Confidentialité : Si vos données sont confidentielles, vous devez les effacer à la fin de l'acquisition car notre système ne permet pas que les utilisateurs aient chacun leur mot de passe. Le responsable du plateau doit avoir un accès libre pour intervenir en cas de problème.
- Aucun logiciel ne peut être ni installé, ni désinstallé. Seul le personnel de la PF peut accéder à ces fonctions.
- La récupération de données par n'importe quel procédé, clé USB, CD, DVD, disquette, autre, est sous la responsabilité du responsable du support informatique qui devra préalablement effectuer les tests antivirus.

8. Tarifification

- Les tarifs sont auditable depuis 2018 et accessible sur le site web.

Responsables Hygiène et Sécurité de l'Institut :

Mazères serge : 0561175801

Albigot renaud : 0561175564

L'ensemble des plateaux du site TRI a été affilié en plus de la Norme ISO 9001, à la Norme NFX-50-900. Cette norme consiste en un système de management intégrant un management qualité : « Exigences pour les plateformes Technologiques de Recherche en Sciences du Vivant ».