	FICHE D'ENREGISTREMENT	FE/FAC/006
FACULTE DE PHARMACIE	DISPOSITIONS D'ORDRE INTERIEUR <i>Du samedi 17 décembre 2022</i> <i>au lundi 2 janvier 2023</i>	Version 1.9 Applicable au 24/05/2019
		Page 1/2

REDACTION	VERIFICATION	APPROBATION
Marie-Françoise Odou Chargée de Mission qualité	Cyrille Porta Responsable des Services	Bertrand Décaudin Doyen

OUVERTURE DE LA FACULTE

La Faculté est ouverte du lundi 19 au mercredi 21 décembre inclus de 8 heures à 18 heures 30.
Elle est fermée du jeudi 22 décembre au dimanche 1^{er} janvier inclus.
Elle est ouverte le lundi 2 janvier de 8 heures à 18 heures 30.

MODALITES D'ACCES AUX DATES D'OUVERTURE

L'accès est seulement autorisé aux Personnels et étudiants détenteurs d'un badge.

Le bâtiment Galien est fermé du samedi 17 décembre au lundi 2 janvier inclus.

L'accès se fait par l'ensemble des accès, en présentant le badge devant le lecteur.

Le portail donnant accès à la rue Paul Doumer est fermé.

Durant les jours d'ouverture (du 19 au 21 décembre et le 2 janvier), ne seront programmés ni soutenances de thèse, ni évènements.

Les prestataires extérieurs doivent se présenter au PC Sécurité situé dans le hall principal.

Les principes généraux de fonctionnement dans le contexte de l'épidémie de Covid-19 sont disponibles au sein de l'intranet de l'Université dans la rubrique « COVID-19 modalités de fonctionnement » :

- pour les Personnels : <https://intranet.univ-lille.fr/covid-19-modalites-de-fonctionnement/>,
- pour les Etudiants : <https://intranet.univ-lille.fr/etu/covid-19/>.

TEMPERATURE

La température programmée habituellement à 19° est réduite à 18° durant ces jours d'ouverture (sous réserve des conditions climatiques).

Elle est diminuée à 16° au sein d'un bâtiment durant ses jours de fermeture.

SERVICE SCOLARITE

L'accueil de la scolarité est fermé du 19 décembre au 1^{er} janvier 2023 inclus.

Les éventuels dépôts de documents peuvent être réalisés dans la boîte aux lettres située au sein du hall Lotar.

Durant les jours d'ouverture (du 19 au 21 décembre uniquement) : les demandes urgentes sont à adresser à pharma-scolarite@univ-lille.fr

Pour toutes autres demandes, il convient de les envoyer à l'adresse générique habituelle du gestionnaire concerné.

SERVICE MAINTENANCE

Interlocuteur à contacter	Fonctionnement du 19 au 21 décembre et le 2 janvier	M. Benoît CATEAU (Responsable) 06 75 79 88 14
---------------------------	---	--

SERVICE LOGISTIQUE
Pôle prévention et surveillance

PC sécurité (hall principal)	Fonctionnement du 19 au 21 décembre et le 2 janvier	Selon un planning établi pour chaque agent
------------------------------	---	--

FONCTIONNEMENT DES AUTRES SERVICES

Les prestations de courriers, colis, livraisons restent assurées.

L'évacuation des containers reste assurée.

L'ensemble des Services généraux est fermé, à l'exception de :

- Secrétariat de direction, ouvert du 19 au 21 décembre inclus,
- Service logistique, ouvert du 19 au 21 décembre inclus et le 2 janvier,
- Bureau informatique, ouvert du 19 au 21 décembre inclus.

En cas d'ouverture, le fonctionnement prend en compte l'exercice en télétravail.

Les possibilités de contact sont disponibles dans la rubrique « Nous contacter » du site internet.

En cas de télétravail, votre interlocuteur n'a connaissance de votre appel téléphonique (sur poste fixe) que si un message est laissé.

Pour mémoire, concernant la coordination en prévention des risques, des éléments d'information et formulaires sont disponibles au sein de l'intranet de la Faculté, rubrique Prévention des risques.

Concernant le numérique (informatique, téléphonie, moodle...), la plateforme d'assistance (<https://assistance.univ-lille.fr>) est disponible.

ESPACES DE TRAVAIL

Les espaces de travail sont accessibles aux étudiants au sein de la Faculté (aux dates d'ouverture).

Il est également possible de se rapprocher du Service Commun de Documentation de l'Université (dont BU Santé).

TRAVAIL ISOLE

Il est rappelé que, conformément aux règles en matière de sécurité, il est interdit de travailler de façon isolée.

En cas de demande exceptionnelle, il est impératif de l'effectuer auprès de votre Responsable de Service, qui transmet à la Coordination en prévention des risques pour validation par la Direction.

Le formulaire de demande est disponible auprès de l'assistant de prévention de chaque Service.

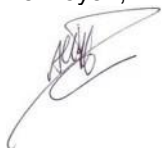
EN CAS D'URGENCE, CONTACTER :
L'AGENT DE PREVENTION ET DE SURVEILLANCE AU 06 85 30 19 06.

DEVELOPPEMENT DURABLE - CUBE 2020

Avant de partir en congé, vous êtes vivement encouragés à vous assurer qu'un maximum d'équipements au sein de vos laboratoires, services et bureaux sont débranchés. Cela permet également de prévenir le risque incendie.

Lille, le 9 décembre 2022

Le Doyen,



Delphine Allorge

Diffusion courriel à :

- l'ensemble des Personnels,
- l'ensemble des étudiants,
- les associations hébergées,
- la Responsable du bureau campus droit et santé de la Direction formation continue et alternance,
- la Responsable du BVEH campus santé,
- le Responsable Sûreté – sécurité de l'UFR3S,
- le Responsable de la maîtrise d'ouvrage du site HU de la DIL,
- la Direction de l'UFR3S,
- les Responsables des autres Facultés de l'UFR3S,
- la Direction Générale des Services,
- la Direction Sûreté sécurité défense,
- la Direction de la prévention des risques,
- la Direction des affaires juridiques,
- l'ensemble des Directions générales déléguées,
- l'Agent comptable.

Affichage :

- entrée du bâtiment principal,
- entrée du bâtiment Potier,
- PC sécurité.

CYCLE DE VIE DU DOCUMENT

Version	Modifié par	Date	Principales modifications
1.0	MF Odou	22/05/2019	création
1.1	A. Hennebelle	6/05/2021	Dates
1.2	A. Hennebelle	14/06/2021	Dates
1.3	A. Hennebelle	19/10/2021	Dates
1.4	A. Hennebelle	9/12/2021	Dates
1.5	A. Hennebelle	11/01/2022	Dates
1.6	A. Hennebelle	15/03/2022	Dates
1.7	A. Hennebelle	28/06/2022	Dates
1.8	A. Hennebelle	14/10/2022	Dates
1.9	A. Hennebelle	6/12/2022	Dates