

Premiers pas à Phelma...



SOMMAIRE

- 1 - Les 2 sites de Phelma
- 2 - Le fonctionnement du courrier
- 3 - Ressources informatiques
- 4 - Les services administratifs et techniques
- 5 - Les instances de Phelma
- 6 - Restauration / Carte d'accès
- 7 - Quelques consignes de sécurité
- 8 - Prévention et hygiène au travail
- 9 - Tri sélectif
- 10 - Utilisation des parkings à Phelma Minatec
- 11 - Communication

1

Les 2 sites de Phelma

Phelma Minatec - 3 parvis Louis Néel à Grenoble

Accueil : 04 56 52 91 00

Horaires d'ouverture des bâtiments : du lundi au vendredi de 07 h 30 à 19 h 00.

Horaires d'ouverture de l'accueil : du lundi au vendredi de 07 h 45 à 12 h 00 et de 13 h 15 à 15 h 00.

Trois bâtiments : M, Z et A (Auditorium Grenoble INP - UGA).

Proche du quartier Europole et à 10 minutes à pied de la gare.

Accès en tramway

Ligne B - Gières - Plaine des Sports / Oxford - Arrêt "Cité Internationale".

On y trouve : la direction de l'école, les services administratifs et techniques, des salles de cours, des plateformes pédagogiques, un libre-service informatique, une bibliothèque, des locaux associatifs, un foyer pour les élèves, un espace cafétéria pour les personnels, un restaurant universitaire.

Phelma Campus - 351 rue de la Chimie à St Martin d'Hères

Accueil : 04 76 82 66 50

Horaires d'ouverture des bâtiments : du lundi au vendredi de 07 h 30 à 18 h 00.

Deux bâtiments : A (administratif), C-TP (TP).

Accès en tramway

Ligne B - Gières - Plaine des Sports / Oxford Arrêt "Bibliothèques Universitaires".

Ligne C - Seyssins - Le Prisme / St Martin d'Hères Condillac Universités - Arrêt "Bibliothèques Universitaires".

On y trouve

Des salles de cours, des plateformes pédagogiques, un libre-service informatique, des locaux associatifs, un espace cafétéria pour les personnels, un foyer pour les élèves.

Adresse postale pour
les 2 sites

Grenoble INP - Phelma
3 parvis Louis Néel - CS 50257
38016 Grenoble Cedex 01

2

Le fonctionnement du courrier

LE COURRIER POSTAL arrive et part de l'accueil de Phelma Minatec à 8 h 00.

LE COURRIER INTERNE arrive à l'accueil des 2 sites.

3

Ressources informatiques

Pour toute question concernant l'informatique, écrivez à help@phelma.grenoble-inp.fr

1 - Le compte informatique

Les différents services numériques proposés par Phelma nécessitent une authentification. Afin de vous authentifier, un compte est mis à votre disposition dès votre arrivée et durant toute votre présence à Phelma.

Ce compte permet entre autres d'accéder à votre messagerie, de vous connecter au réseau WiFi, d'utiliser les postes de l'établissement (ordinateur portable, Poste TD, TP, Libre-service), d'accéder à votre espace personnel, d'utiliser la solution VPN et d'accéder aux différents services web (Intranet, emploi du temps, e-learning, réservation, consultation des services annuels d'enseignement,...).

Votre compte est strictement personnel et confidentiel, **gardez votre mot de passe secret !**

Vous pouvez changer votre mot de passe depuis le site <https://copass-client.grenet.fr/>

2 - La messagerie Grenoble INP - UGA

Vous disposez dès votre arrivée à l'école d'une boîte de messagerie avec une adresse dans le domaine grenoble-inp.fr.

Cette adresse est systématiquement utilisée par la direction, l'administration ainsi que l'ensemble de vos collègues et ajoutée dans les listes de diffusion.

Vous pouvez consulter votre boîte de messagerie depuis le webmail Grenoble INP : <https://webmail.grenoble-inp.fr>

Vous avez aussi la possibilité de la consulter directement depuis le client de messagerie de votre PC ou smartphone, les paramètres à utiliser sont disponibles sur l'intranet.

3 - L'impression

Vous pouvez imprimer, scanner et photocopier depuis les différents copieurs installés dans l'établissement.

Pour imprimer un document, vous devez vous connecter sur le site <https://impression.grenoble-inp.fr> (utilisation du vpn depuis l'extérieur de l'établissement) et utiliser le menu impression web. Attention, vous pouvez imprimer uniquement des documents au format pdf.

Vous devez ensuite saisir votre code papercut (disponible dans le menu Récapitulatif, Badge/Code d'identification) sur le copieur sur lequel vous souhaitez récupérer votre document.

Les fonctions scanner et photocopie des copieurs sont accessibles après saisie de votre code papercut.

4 - Le prêt courte durée d'un ordinateur portable

La demande de prêt d'un ordinateur portable se fait à l'accueil du bâtiment M.

5 - La réservation d'une salle de réunion ou d'un vidéoprojecteur

La réservation d'une salle de réunion ou d'un vidéoprojecteur se fait sur le site <https://reseda.grenoble-inp.fr>

6 - Le dépôt de cours sur Chamilo et l'impression des polys

Chamilo est l'application de e-learning utilisée par Grenoble INP - UGA qui permet aux enseignants de mettre leurs cours à disposition des élèves et qui propose la consultation d'archives et d'annales d'examens.

Le dépôt des cours sur Chamilo se fait sur le site <https://chamilo.grenoble-inp.fr>

Le mode opératoire pour lancer l'impression des polys est décrit sur l'intranet à la rubrique : "Espace personnel" | Sous-rubrique "Scolarité" | Bouton "Impression des polycopiés - Formulaire de demande d'impression".

7 - L'emploi du temps ADE

ADE est l'application utilisée pour la gestion de l'emploi du temps à Grenoble INP - UGA. Les emplois du temps sont accessibles depuis le site <https://edt.grenoble-inp.fr>

8 - Les services statutaires Saghe

Saghe est l'application qui permet à chaque enseignant de consulter à tout moment l'état de son service annuel d'enseignement.

Elle est accessible depuis le site <https://saghe-inp.grenet.fr/enisaghe>

4

Les services administratifs et techniques

La direction de l'école ainsi que les services Scolarité, Relations Entreprises, Relations Internationales, Ressources Humaines, Communication et Finances se trouvent au 4^e étage du bâtiment M.

Le service Assistance à l'enseignement se situe au 3^e étage du bâtiment M et aux 1^{er}, 4^e et 5^e étages du bâtiment Z. Aux 1^{er} et 2^e étages du bâtiment C.TP à Phelma Campus.

Le service Informatique se trouve au 1^{er} étage du bâtiment M (bureaux M152-153-154-155) et au 1^{er} étage du bâtiment phelma C-TP (bureau TP110).

La bibliothèque est située au rez-de-chaussée du bâtiment M.

5

Les instances de Phelma

Le conseil

Il comprend 40 membres élus et désignés dont 6 représentant·es étudiant·es élu·es et 6 suppléant·es. Il se réunit au moins deux fois par an pour voter le budget de l'école et le bilan financier, le nombre de places offertes à l'entrée à l'école. C'est une instance d'échanges et d'informations qui ont trait au métier d'ingénieur (évolution, employabilité...) et à la pédagogie de l'école.

Le conseil restreint

Il donne un avis sur les propositions de recrutement et d'avancement des enseignants-chercheurs et enseignantes-chercheuses de l'école, la titularisation des Maîtres de Conférences et classe les candidat·es aux postes d'ATER (Attaché Temporaire d'Enseignement et de Recherche).

La Commission Pédagogique et de la Vie Étudiante (CPVE)

Elle comprend une quarantaine de membres dont 12 étudiant·es délégué·es de 1^{re} année et de filières. Elle se réunit quatre fois dans l'année. Elle est consultée sur l'ensemble des questions relatives à l'enseignement et à la vie étudiante. Elle donne son avis sur le règlement de la scolarité, les programmes d'enseignement, les méthodes pédagogiques, la restauration, etc.

Le conseil de restauration

Il comprend une dizaine de membres dont 2 ou 3 représentant·es étudiant·es. Il se réunit une fois par an. C'est une instance d'échanges et d'informations entre les représentant·es des directions de l'école, du CROUS et les différents utilisateurs et utilisatrices dont principalement les étudiant·es.

La Commission Consultative Paritaire Locale (CCPL)

Elle permet d'organiser la consultation ou l'information des personnels concernés, à l'occasion de décisions d'organisation ou de gestion collective. Elle se réunit au moins 1 fois par an et plus si nécessaire. Elle est convoquée par la directrice de l'École sur son initiative ou sur demande écrite de 2 membres au moins de la commission. Lorsqu'ils ne remplacent pas un·e représentant·e titulaire défaillant·e, les représentant·es suppléant·es peuvent assister aux réunions de la commission ; dans ce cas, ils ne prennent pas part aux votes.

6

Restauration / Carte d'accès

Restaurants universitaires et cafétérias

Site Minatec

Le restaurant universitaire est situé au rez-de-chaussée du bâtiment M. Il est ouvert du lundi au vendredi de 11 h 30 à 13 h 30.

La cafétéria "Mandela Café" est située au rez-de-chaussée de l'Auditorium Grenoble INP - UGA (bâtiment A). Elle est ouverte du lundi au vendredi de 9 h 30 à 10 h 30 pour des petits déjeuners et de 11 h 30 à 13 h 30 pour la pause déjeuner.

Le restaurant GreEn-ER est situé dans les locaux de Grenoble INP - ENSE³ au 21 avenue des Martyrs. Tram B - Arrêt Marie-Louise PARIS - CEA.

Site Campus

Les restaurants les plus proches sont :

- l'Epicéa au 410 Rue de la Papeterie à Gières
- la cafétéria de l'UFRAPS
- le RU Diderot
- le café littéraire
- le café des Sciences.

Carte d'accès IZLY

La carte IZLY est une carte professionnelle strictement personnelle, qui vous permet aussi de payer vos repas aux restaurants universitaires du CROUS de Grenoble, d'imprimer vos documents via le logiciel d'impression Papercut. Elle sert aussi de badge d'accès aux bâtiments de Phelma Minatec.

Elle est délivrée par le SCAS. Il est impératif de fournir une photo d'identité.

<https://intranet.grenoble-inp.fr/personnels/vie-et-action-sociale/restauration>

Elle est rechargeable avec votre carte bancaire sur le site : mon-espace.izly.fr

En cas de perte ou de vol :

- 1) Signaler rapidement au secrétariat du SCAS
- 2) Mettre en opposition votre carte izly sur le site : mon-espace.izly.fr
- 3) Remplir le formulaire pour demander une nouvelle carte

En cas d'accident

- Avertir un Sauveteur Secouriste du Travail (SST) - (liste affichée dans les étages).
- Appelez le SAMU en composant le 15 ou le 112.
- Prévenir l'accueil du site de l'arrivée éventuelle du SAMU.
- Accueillir le SAMU.
- Déclarez l'accident de travail au service des Ressources Humaines dans les 48 h.

Ce macaron sur les portes de bureaux signifie qu'une personne est SST.



Les Assistant-es de Préventions :

- Muriel MERENDA et Karine RODIER - Phelma Campus
- Fabienne MOURONVAL, Jean-Paul SAUNIER, Florian THONNAT et Julien TRAVEAUX - Phelma Minatec

Des registres "Santé Sécurité au Travail" sont disponibles à l'accueil de Phelma Minatec et dans le bureau de Karine RODIER dans le bâtiment C-TP à Phelma Campus.

Ils sont à la disposition de tous et doivent contenir tout accident ou incident concernant les personnels et les élèves survenu :

- Lors des trajets entre le domicile et le travail.
- Sur le lieu de travail.
- En télétravail.

Ils servent aussi à porter à la connaissance des membres de la CLHSCT (Commission Locale d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail) tout problème lié à la santé et à la sécurité au travail en vue de mettre en place une procédure d'amélioration.

En cas d'incendie

- Gardez votre calme et essayez d'éteindre le feu avec un extincteur sans prendre de risque.
- Si vous ne pouvez pas maîtriser le feu appelez les pompiers en composant le 18 ou le 112.
- Déclenchez l'alarme en appuyant sur un boîtier rouge.
- Prévenez vos collègues pour évacuer les lieux.

En cas d'évacuation et/ou de déclenchement de l'alarme incendie

- Evacuez en gardant votre calme et sans précipitation en suivant les instructions des chargés d'évacuation.
- Fermez les fenêtres et les portes derrière vous.
- Ne revenez jamais en arrière.
- N'utilisez pas les ascenseurs.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il faut impérativement sortir des bâtiments sans délai, rejoindre le point de rassemblement matérialisé par le panneau ci-dessous à l'extérieur et attendre l'autorisation de réintégrer les locaux.



Un plan d'évacuation et des consignes de sécurité sont affichés à chaque étage.

Phelma est équipée de défibrillateurs

Minatec : au rez-de-chaussée face à la porte de l'accueil.

Campus : au rez-de-chaussée du bâtiment Recherche face à l'espace accueil / courrier.

- ▶ Respectez les interdictions de fumer en intérieur, y compris sur les passerelles. Fumez dans les lieux prévus à cet effet !
- ▶ Laissez libre les dégagements et les issues.
- ▶ Ne mettez pas d'obstacle à la fermeture des portes coupe-feu.
- ▶ En cas d'évacuation, ne calez pas les portes coupe-feu en position ouverte.
- ▶ Evitez tout dégagement de fumée (encens par exemple) à l'intérieur des bâtiments afin d'éviter de déclencher les alarmes incendie.

Les cafétérias sont des lieux privilégiés pour consommer nourriture et boisson. Tout autre lieu (bureau, salle de cours, couloir, hall) est à éviter.

Chaque utilisateur doit respecter la propreté des sanitaires et des douches.

Si vous constatez une anomalie, une fuite, une dégradation à l'intérieur des bâtiments, envoyez une requête au Service Exploitation Maintenance : <https://formulaire.grenoble-inp.fr/dip/>



Tri sélectif

Un tri sélectif (récupération des piles, des cartouches de tonner, tri des déchets alimentaires, des papiers, des cartons, du verre) existe sur les 2 sites de l'école.

Les cartons doivent être pliés avant d'être jetés dans les containers situés :

Sur le quai de déchargement de Phelma Minatec.

Près de l'accueil du bâtiment recherche et en bas de l'escalier du bâtiment Ecomarch à côté du bâtiment recherche de Phelma Campus.



Utilisation des parkings à Phelma Minatec

Compte tenu du nombre de places limité à Phelma Minatec, les personnels sont encouragés à emprunter les transports en commun (prise en charge à 75 % du prix de l'abonnement).

L'accès et l'utilisation du parking est réservé aux besoins journaliers des personnels travaillant sur le site, en fonction des autorisations données par leur supérieur hiérarchique.

Néanmoins, en cas de besoin, lors d'un déplacement professionnel, il est permis de stationner une voiture quelques jours dans le parking.

Pour cela, il est nécessaire de remplir une autorisation de stationnement exceptionnel et de la transmettre par mail à accueil@phelma.grenoble-inp.fr ou en version papier afin que la voiture soit identifiée.

Autorisation de stationnement : <https://intranet.phelma.grenoble-inp.fr/personnels/vie-pratique>

Lors du stationnement de la voiture, il est impératif de respecter les consignes suivantes :

- ▶ Ne pas stationner la voiture dans le parking souterrain.
- ▶ Ne pas stationner la voiture sur les places indiquées en rouge sur le plan (lien ci-dessous) <https://intranet.phelma.grenoble-inp.fr/personnels/vie-pratique>
- ▶ Laisser une clé de la voiture à l'accueil, dans la mesure du possible, mais obligatoirement si la durée de stationnement est supérieure ou égale à une semaine.

Merci de faire une utilisation raisonnable de cette possibilité et de faire le nécessaire pour que la durée de ce stationnement soit la plus courte possible.



Communication

1 - La boîte à outils

Vous avez besoin d'une présentation de l'école, de fonds powerpoint, de logos ou de modèles de signature mail harmonisée ?

Vous vous posez des questions sur le respect du droit à l'image, la charte graphique de l'établissement, les noms officiels des structures voire leur traduction en anglais ?

Rendez-vous sur le site Intranet de l'école à la rubrique "Support" | Sous-rubrique "Communication".

<https://intranet.phelma.grenoble-inp.fr/support/communication>

2 - Signature mail

Tous les E-mails émis par les personnels de l'établissement doivent comporter une signature selon la charte graphique de Grenoble INP - UGA et ses composantes.

Pensez à créer votre signature mail !

Exemple de modèle :

Prenom NOM

Ma fonction – Mon Service – département – pôle / My functions – Service - department

Mobile +33 (0)7 00 00 00 00 - Fixe +33 (0)4 00 00 00 00

Information complémentaire (jours de présence, personne à contacter en cas d'absence...)

Grenoble INP - Phelma, UGA

École nationale supérieure de physique, électronique, matériaux / Graduate School of Engineering in Physics, Electronics, Materials Sciences

3, Parvis Louis Néel - CS 50257 - 38016 Grenoble Cedex 01

phelma.grenoble-inp.fr

Suivez nous sur X | Instagram | LinkedIn | Facebook

Tous les modèles de signatures et modes d'emploi sur :

<https://intranet.phelma.grenoble-inp.fr/support/charte-graphique-documents-types-signatures-mails>

3 - LinkedIn Phelma

La page LinkedIn Phelma relaie des actualités, projets ou initiatives, y valorise des réussites de l'établissement ou de ses élèves; nous y annonçons également les recrutements de personnels enseignants et/ou administratifs.

Une page LinkedIn bien suivie tant par ses élèves que ses personnels montre que l'école est un endroit attractif : il faut savoir que le nombre d'abonnés LinkedIn est parfois un des critères utilisés pour certains classements d'écoles d'ingénieurs publiés dans la presse comme l'Etudiant ou l'Usine Nouvelle...

Partager et s'inscrire à la page LinkedIn de Phelma est donc bénéfique pour accroître la visibilité de l'école, promouvoir une culture d'entreprise positive, attirer des talents et renforcer son réseau professionnel. C'est une façon simple mais efficace de contribuer au succès global de l'entreprise sur les réseaux sociaux.

4 - Vous avez des questions ?

Contactez le service Communication au 4^e étage du bâtiment M, bureau M 425.

communication@phelma.grenoble-inp.fr

Retrouvez toutes les informations sur l'intranet de l'école !

<https://intranet.phelma.grenoble-inp.fr/>

La G@zette, les e-services, les finances, PHP pour déposer un congé, l'annuaire des services, un espace dédié aux enseignantes et enseignants,...



GRENOBLE
INP Phelma
UGA

À PROPOS DE PHELMA

La mascotte de l'école
LE PHÉNIX



1 400 élèves

62 personnels administratifs
et techniques

+ de 380 ingénieur·es
diplômé·es par an

11 laboratoires
de recherche
associés à l'école

110 enseignant·es-chercheur·euses

Environ 370 intervenant·es
de l'industrie et de la recherche