



Utilisation du Pôle Lyon Sud de Simulation en Santé (PL3S) :

1-Les locaux :

Les locaux du PL3S sont mis en priorité à la disposition des enseignants de la Faculté de Médecine et Maïeutique Lyon Sud Charles Mérieux. L'utilisation des locaux se fait par réservation auprès du secrétariat du PL3S, suffisamment à l'avance pour disposer de plages horaires dédiées.

Les enseignants extérieurs à la Faculté peuvent disposer des locaux, dans les mêmes conditions de réservation, si une convention a été établie au préalable avec le PL3S.

2-Le matériel :

2.1-Matériel technique :

- Les mannequins nécessaires à la réalisation des formations sont mis à la disposition des enseignants s'ils ont été demandés au moment de la réservation des salles nécessaires à la formation. Ils ne peuvent être utilisés que sur place. Les enseignants qui les utilisent sont responsables de leur restitution intégrale en fin de formation et dans leur état initial de mise à disposition.
- Les consommables éventuels souhaités doivent être indiqués au moment de la réservation des locaux et une entente doit être établie quant à leur provenance.
- La documentation éventuellement fournie aux apprenants et la réalisation de documents à projeter (diaporamas, films...) est du ressort des enseignants. Tout document fourni par le PL3S demeure sa propriété et ne peut être diffusé sans son accord.

2.2-Matériel audiovisuel :

Les enseignants sont responsables, pendant leur enseignement, de l'utilisation du matériel audiovisuel qui équipe le PL3S. Ils doivent avoir été formés à l'utilisation de ce matériel et n'utiliser que les clés USB du PL3S, clés qui leur sont fournies au moment de leur enseignement et qu'ils doivent restituer en fin de formation. Toute difficulté rencontrée lors de l'utilisation doit être signalée en cours ou en fin de formation au secrétariat.

L'utilisation des séquences filmées en dehors des formations du PL3S doit avoir, au préalable, recueilli l'accord du PL3S et la signature d'un droit à l'image par les acteurs, documents qui doivent être remis au secrétariat en fin de formation.

3-Le personnel :

- Le secrétariat assume la coordination de l'utilisation des moyens du PL3S. Il n'assume pas le secrétariat pédagogique des enseignants.
- Le personnel technique met à disposition, le jour de la formation, les moyens techniques convenus. Il n'assiste qu'aux formations où sa présence est indispensable. Il apporte son aide ponctuelle en cas de difficulté technique dans les autres formations.
- Les experts pédagogiques et scientifiques du PL3S sont à la disposition des enseignants qui le désirent et qui en font la demande au moment de la réservation. Cette aide est fonction de leur disponibilité.

Oullins, le 9 septembre 2019.

Le Doyen

Pr. Carole Burillon

Le Directeur Administratif

Karim M'Barek