



LIVRET D'ACCUEIL

TRUCS ET ASTUCES

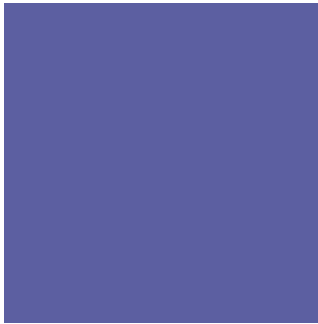
Bienvenue au LaBRI



Suivez le guide



@labriofficial.bsky.social



INFORMATION

Ce guide existe aussi en version électronique, consultable sur l'intranet du site web du LaBRI, dans la rubrique communiquer, ou en scannant le QR code ci-dessous.



Il est issu de la réflexion du Groupe de Travail (GT) constitué de Victoria Bourgeais, Auriane Dantès, Romain Delpy, Chloé Godard, Gérald Point et Cathy Roubineau.

Janvier 2026

Communication du LaBRI

Crédits photo : @LaBRI / @Romane Marcel / @Jodard Killian / @Elisa Turck / @Kavitha
@Raquel Melgar / @Nicolas Hubner / @Canva / @Pixabay



SOMMAIRE

01

Mot du directeur

02

Présentation du laboratoire

- Où se situe le LaBRI ?
- Quelques chiffres
- Organisation structurelle
- Frise chronologique
- Les instances du LaBRI
- Les locaux du LaBRI

03

Environnement

- Les laboratoires environnants
- Que trouve-t-on en proximité ?

04

Moyens mis à disposition

- Environnement de travail

05

Personnes ressources

- Des difficultés ? Qui contacter ?

06

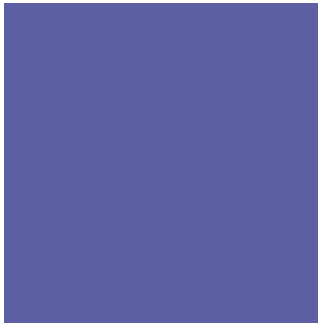
Règles de vie

- Informations générales
- Les bonnes pratiques



LABRI





MOT DU DIRECTEUR

Bienvenue au laboratoire,

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre laboratoire de recherche. Ici, curiosité, rigueur et collaboration sont au cœur de notre démarche. Vous rejoignez une communauté engagée, où chaque question compte, chaque idée est la bienvenue et chaque résultat se construit collectivement.

Dans ce livret, vous trouverez les informations essentielles pour bien démarrer : accès aux espaces, bonnes pratiques de sécurité, ressources informatiques, procédures administratives, et repères du quotidien (horaires, contacts, vie du labo). Prenez le temps de le parcourir ; il a été conçu pour vous guider pas à pas durant vos premières semaines et vous servir de référence. Notre ambition est de créer un environnement de travail stimulant, inclusif et bienveillant, propice à l'excellence scientifique comme à l'épanouissement de chacun. N'hésitez pas à solliciter votre référent, votre équipe ou l'administration pour toute question.

Bienvenue à bord — au plaisir d'explorer, d'apprendre et d'innover ensemble.



Où se situe le LaBRI ?



Quelques chiffres

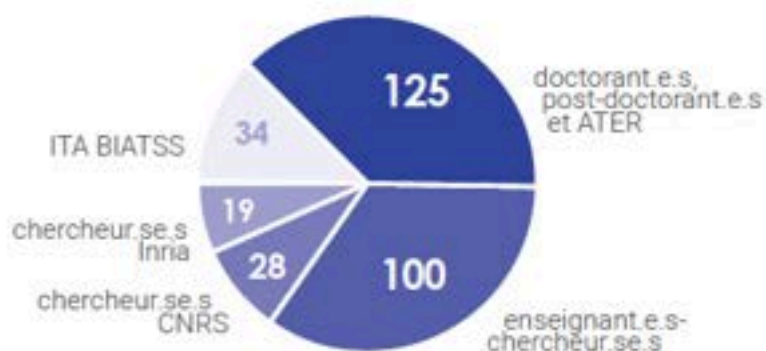
Extrait de la plaquette 2025 du LaBRI

Effectif global : 306

 **78**
femmes

 **228**
hommes

 **29**
nationalités



Production scientifique*

*extraction HAL

 **86**
articles de revues

 **141**
articles de conférence

 **5**
ouvrages

 **32**
thèses soutenues



Budget



399K€
dotations



Contrat
région

228K€
dépensés

67K€
acquis



Projets
européens

87K€
dépensés

0K€
acquis



ANR

1302K€
dépensés

1603K€
acquis



PEPR

447K€
dépensés

382K€
acquis

Valorisation



25 logiciels



4 plateformes

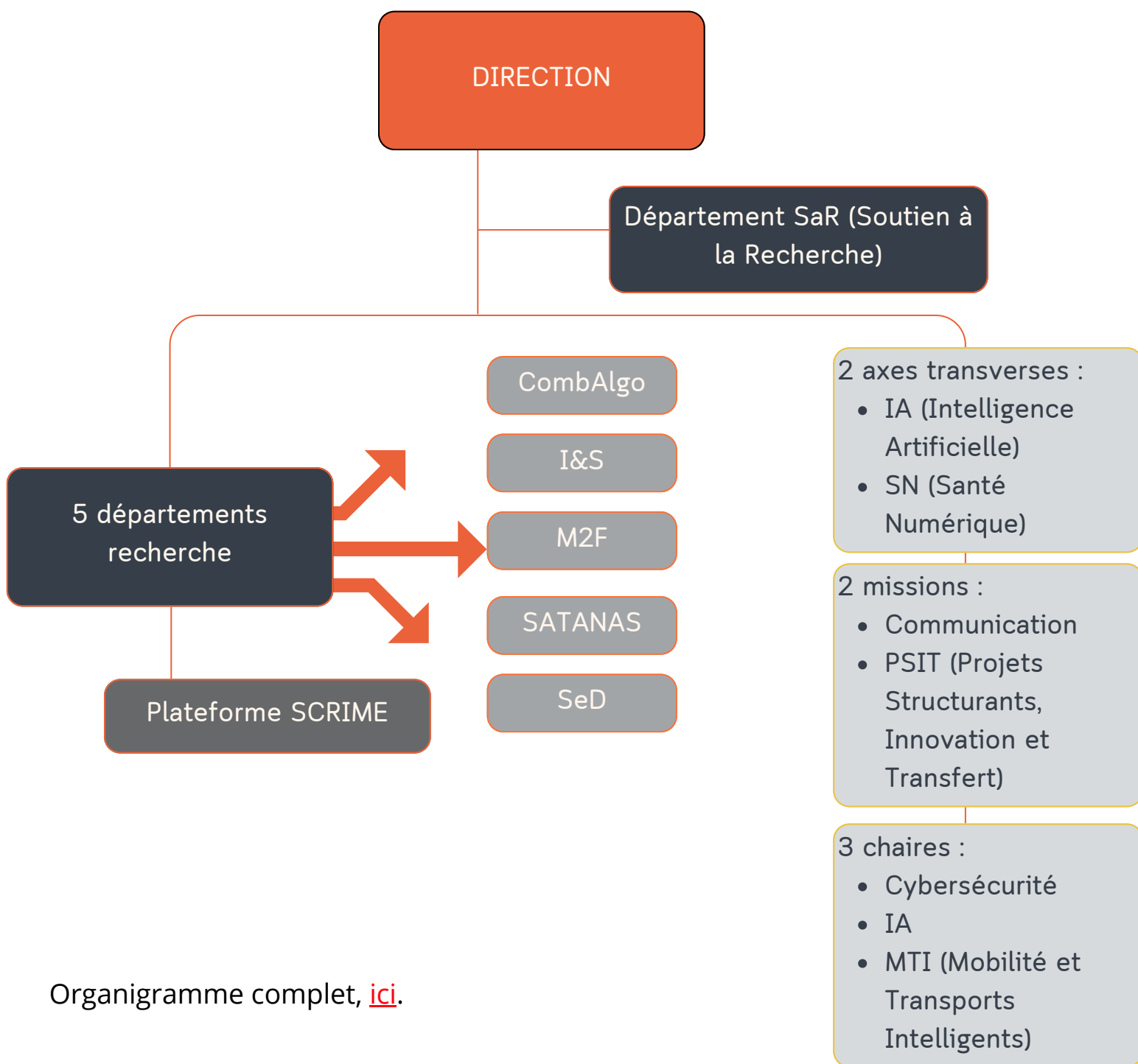
SCRIME
PiaFRIM
LSD
Volbrain



16 start-up



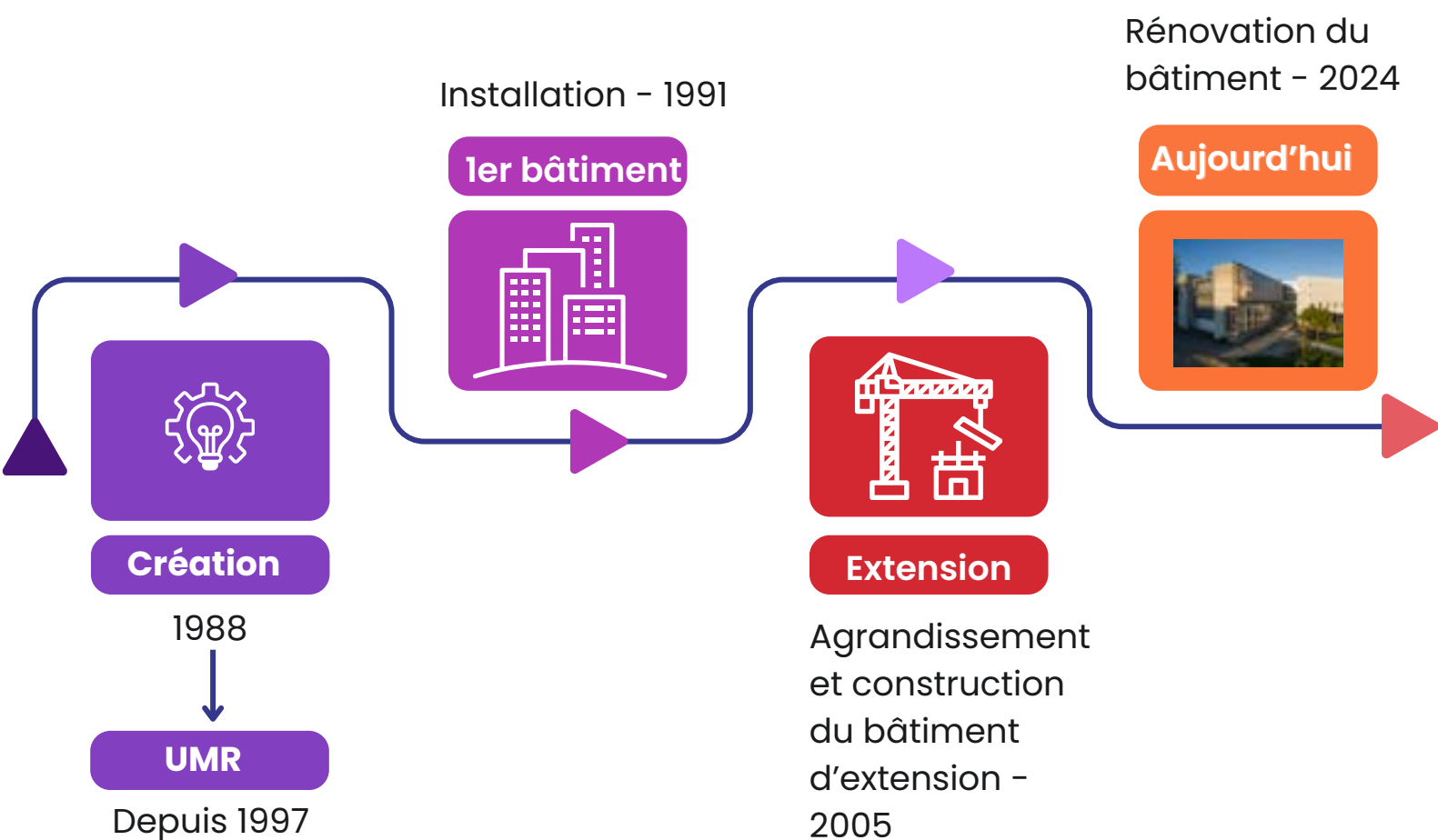
ORGANISATION STRUCTURELLE



Organigramme complet, [ici](#).

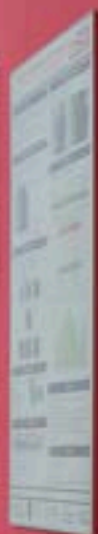
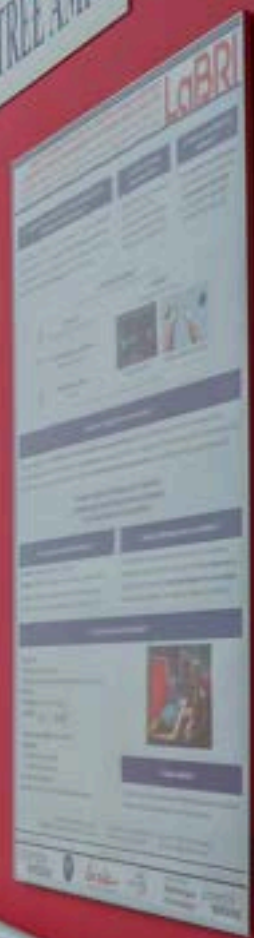
FRISE CHRONOLOGIQUE

Le LaBRI, de sa création... à aujourd'hui





ENTREE AMPHI



LES INSTANCES DU LABRI

Périodicité



CONSEIL
SCIENTIFIQUE (CS)

2^e jeudi du mois

CONSEIL DE
LABORATOIRE (CL)

4^e jeudi du mois

ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE (AG)

2 fois/an (fin d'année universitaire et fin d'année civile)

Retrouver également les dates des CS et CL sur l'écran de TV d'accueil dans le hall d'entrée du bâtiment

LES INSTANCES DU LABRI

Prérogatives CS



CONSEIL
SCIENTIFIQUE (CS)
2e jeudi du mois



Le CS débat en séance des questions de stratégie scientifique du laboratoire.

Il est animé par un président élu. Il est constitué par les responsables des départements et d'équipes, ainsi que des représentants du CL, de nouveaux arrivants, des responsables de l'EDMI (école doctorale Math Info), de l'UF, de l'IUT.

La liste des membres est consultable dans l'intranet, rubrique les instances [ici](#).

Retrouver le détail de son rôle dans le [règlement intérieur](#) (projet)

LES INSTANCES DU LABRI

Prérogatives CL



CONSEIL DE
LABORATOIRE (CL)
4e jeudi du mois



Le CL débat en séance
des questions de vie du
laboratoire.

Il est animé par la
direction.

Il est constitué par des
membres élus et
nommés.

La liste des membres est
consultable dans
l'intranet, rubrique les
instances [ici](#).

LES INSTANCES DU LABRI

Prérogatives AG



**ASSEMBLÉE
GÉNÉRALE (AG)
2 fois/an (fin d'année
universitaire et fin
d'année civile)**



L'AG fait état d'un bilan
des activités du
laboratoire.

Elle est animée par la
direction.
Elle s'adresse à
l'ensemble des membres
du LaBRI.

Le premier à vous accueillir dans nos locaux sera CHATCHAT



La mascotte du LaBRI



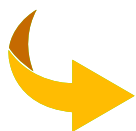
Les locaux du LaBRI

Les Espaces communs

Parc à vélo LaBRI



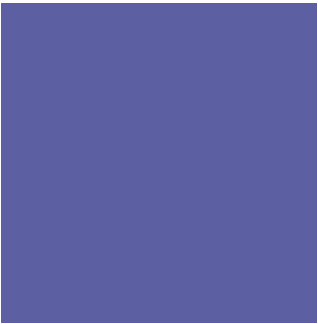
Accès par la
porte derrière
cette partie du
bâtiment



Parking véhicules (accès libre)

Devant le bâtiment LaBRI





Le LaBRI et la ZRR

Le LaBRI est en ZRR (Zone à Régime Restrictif), ce qui implique quelques contraintes. A savoir un accès réglementé, et parfois même une restriction physique à tout ce qui a trait aux données et travaux de recherche.

Personnels permanents,
doctorants, stagiaires,
visiteurs (sur une période de
plus de 5 jours)



Demande FSD incluse
dans le formulaire
FASCIL

- Visiteurs (sur une période de moins de 5 jours)
- Visiteurs à la journée

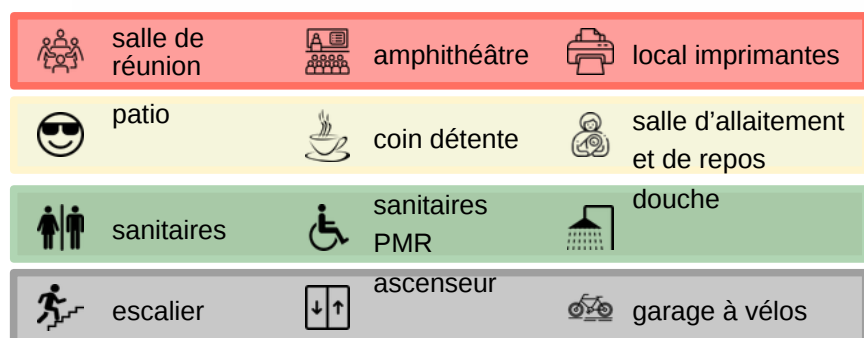


Signature du cahier à
l'accueil du LaBRI



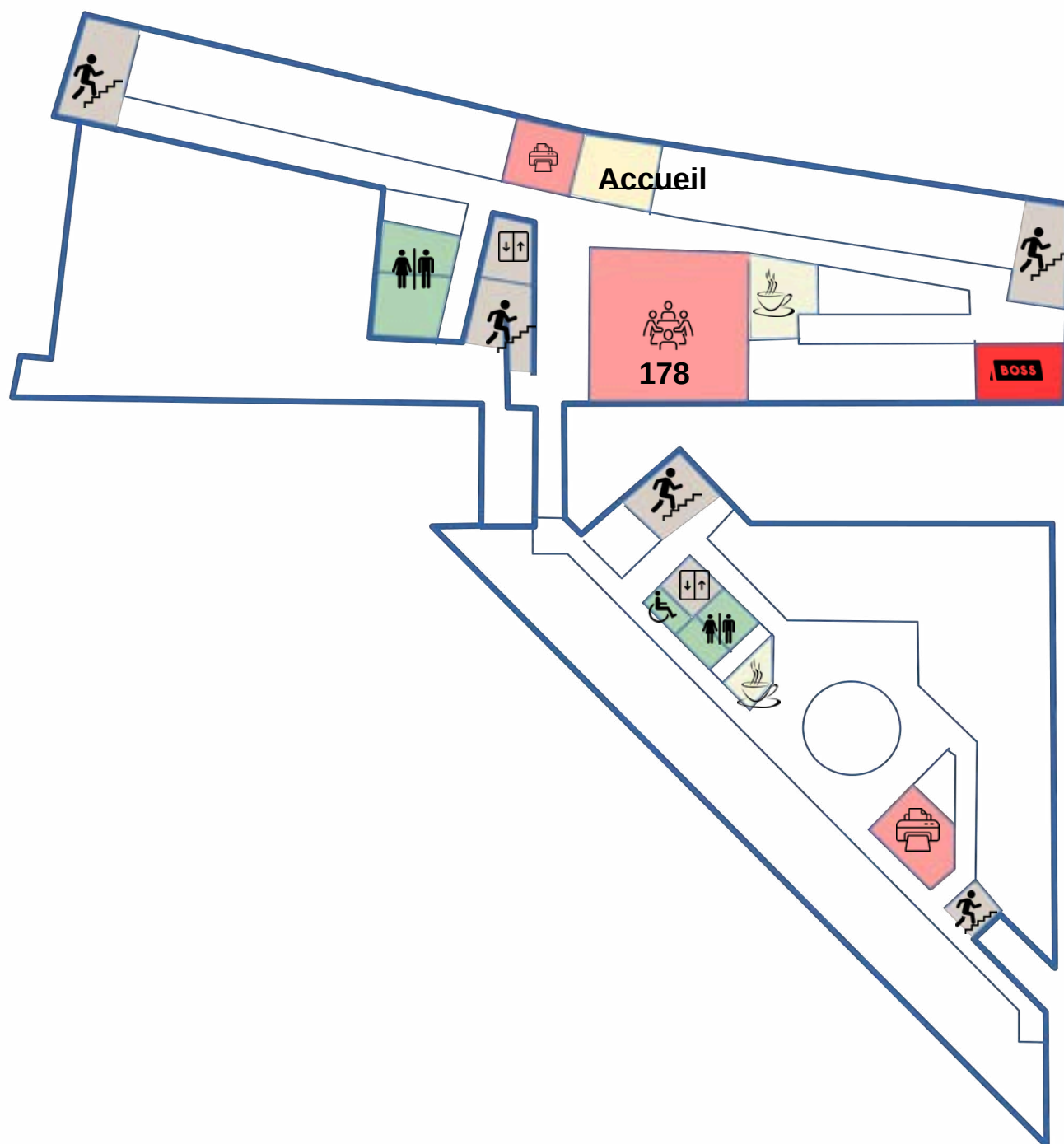


rez-de-chaussée



Les espaces communs

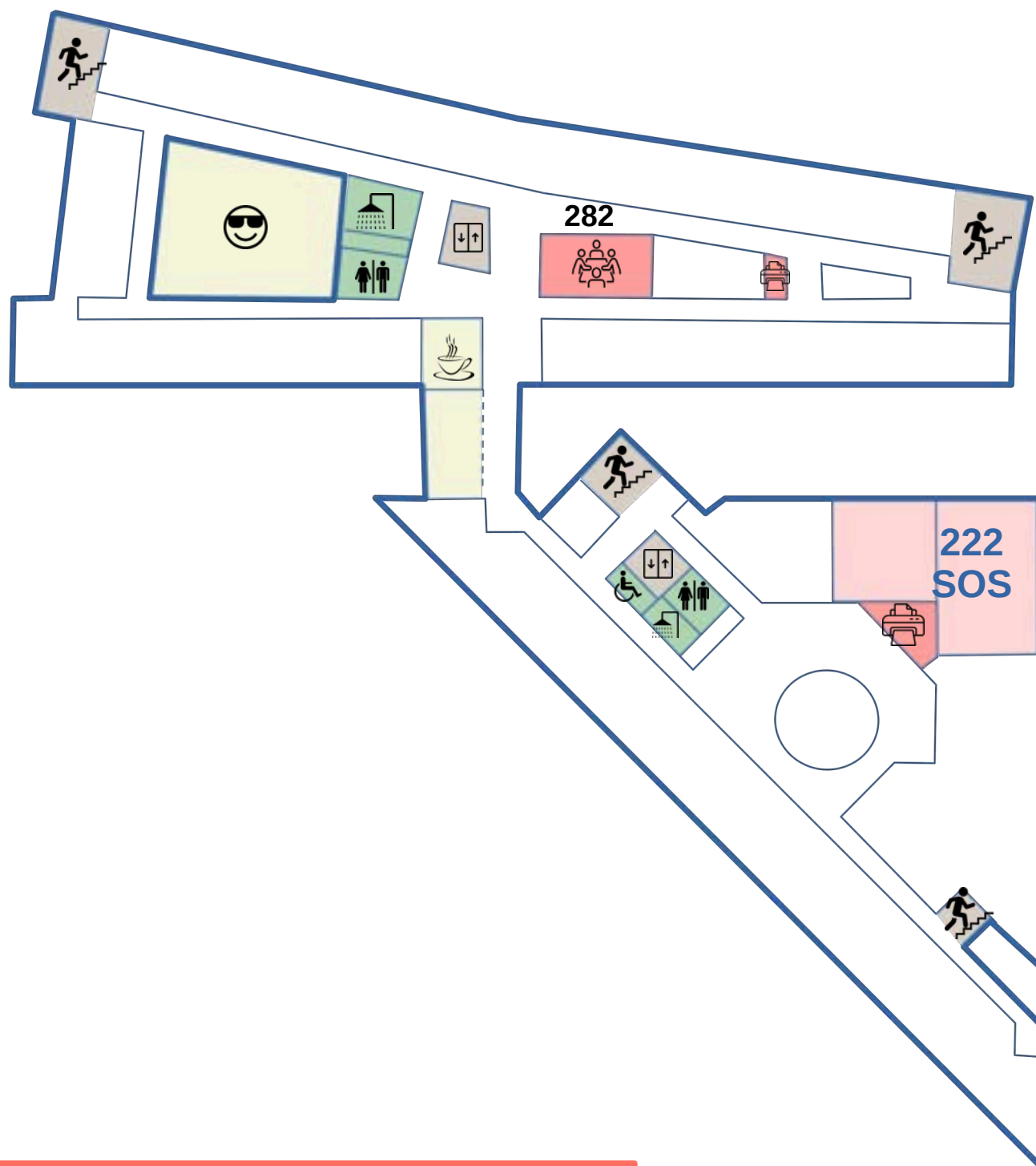
1er étage



 salle de réunion	 amphithéâtre	 local imprimantes
 patio	 coin détente	 salle d'allaitement et de repos
 sanitaires	 sanitaires PMR	 douche
 escalier	 ascenseur	 garage à vélos

Les espaces communs

2e étage



salle de réunion
 amphithéâtre
 local imprimantes

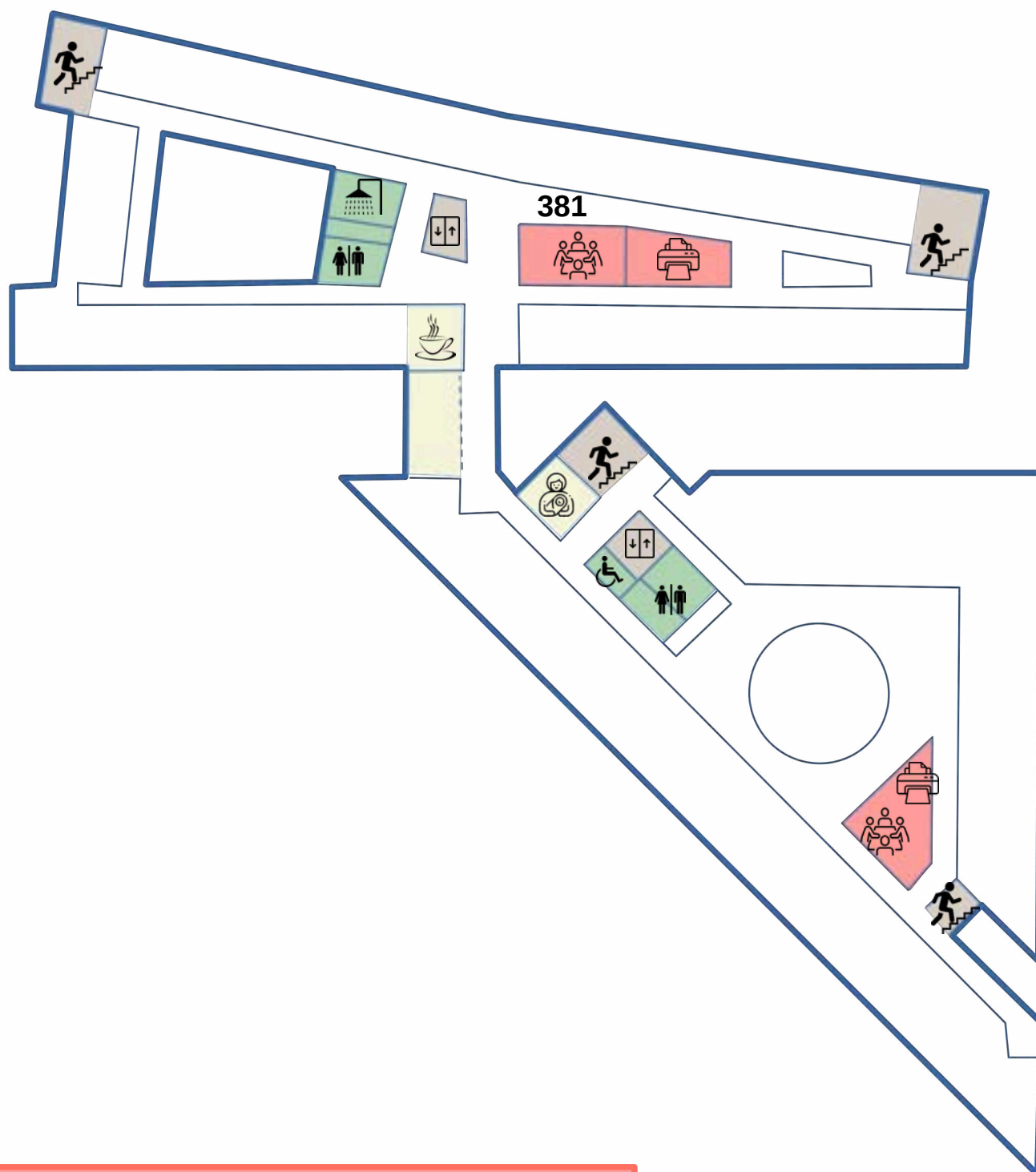
patio
 coin détente
 salle d'allaitement et de repos

sanitaires
 sanitaires PMR
 douche

escalier
 ascenseur
 garage à vélos

Les espaces communs

3e étage



 salle de réunion
  amphithéâtre
  local imprimantes

 patio
  coin détente
  salle d'allaitement et de repos

 sanitaires
  sanitaires PMR
  douche

 évacuation
  ascenseur
  garage à vélos



Les laboratoires environnants sur Peixotto



IMB (Institut de
Mathématiques de
Bordeaux)



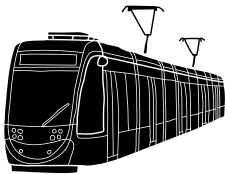
Centre Inria
université de
Bordeaux



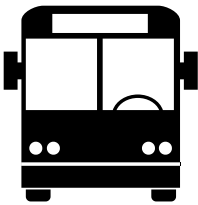
IMS (Laboratoire
de l'Intégration
du Matériau au
Système)



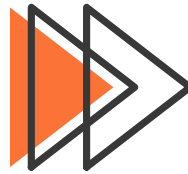
Que trouve-t-on en proximité ?



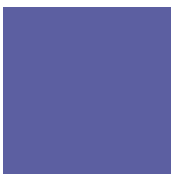
Tram B : Arrêts Peixotto ou Béthanie



Bus arrêt Peixotto : Lianes 23, 31, 34



Infos sur le site [TBM](#)



Que trouve-t-on en proximité ?

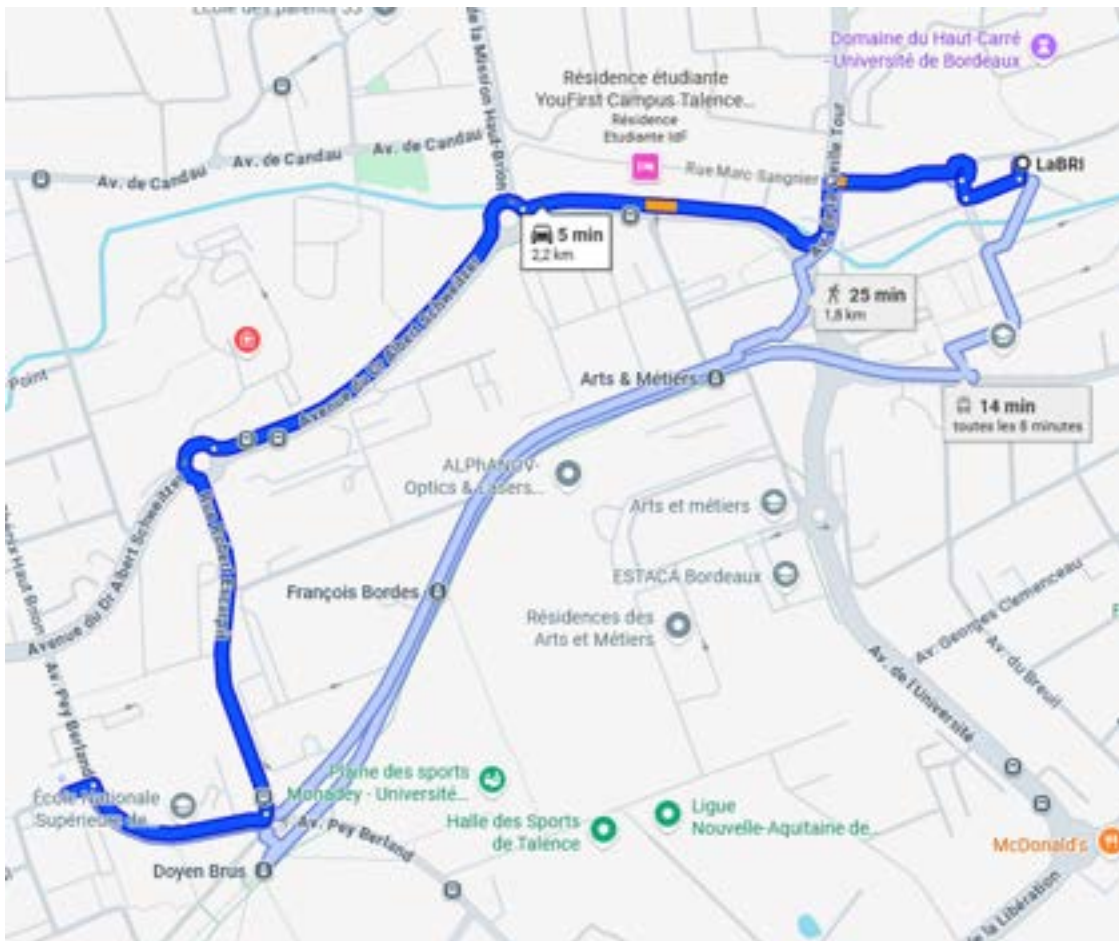


Restaurants d'entreprises



Restaurant CNRS

2, allée de la Boétie (Pessac)



Pour y accéder :

- avoir pour employeur le CNRS (tarif selon indice)
- ou payer le tarif extérieur (environ 20 euros/repas)



Le site du CNRS, [ici](#).



Que trouve-t-on en proximité ?

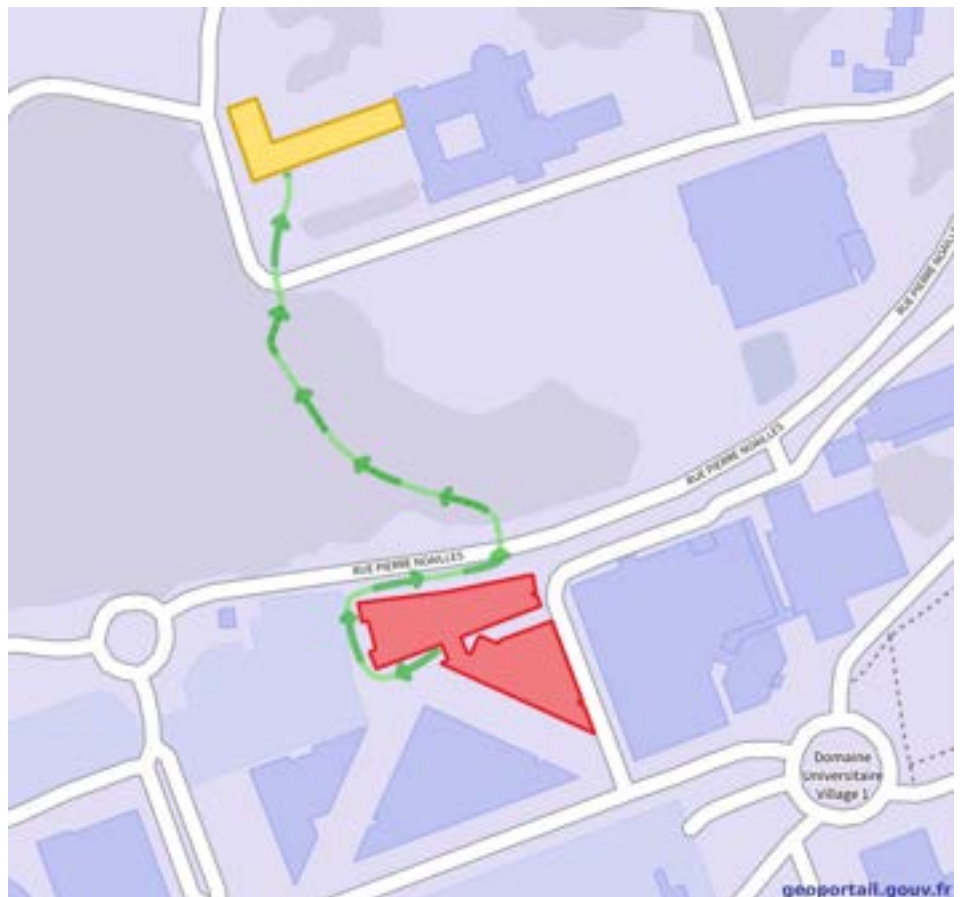


Restaurants d'entreprises



Restaurant CROUS du Haut Carré (UBx)

Bâtiment C4, 43, rue Pierre Noailles (Talence)



Pour y accéder :

- avoir pour employeur l'université de Bordeaux
- pour les stagiaires UBx, avoir une convention signée
- ou payer le tarif extérieur (environ 9,90euros/repas soit entrée + plat + dessert, le pain étant en supplément)



Le site du CROUS Haut Carré, [ici](#).

Que trouve-t-on en proximité ?

Restaurants en proximité
Liste non exhaustive



Bistro régent



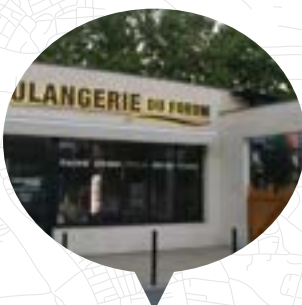
Joya



Carpe Diem



Yamato



Boulangerie de Forum



Les halles



L'Alcala



Sur le pouce



Pour l'organisation d'événements, dans le cadre de l'utilisation de crédits du laboratoire, il est **obligatoire** de passer par le marché de la tutelle concernée. Se rapprocher de l'équipe finance.

Informations utiles

- Le LaBRI est rattaché au [département SIN](#) (Sciences de l'Ingénierie et du Numérique) de l'université de Bordeaux,
- L'[IUT de Bordeaux](#) est un de ces interlocuteurs,
- De même que le [BRIC](#).
- Activités sportives proposées par le service du [SUAPS](#) (informations au bureau du service des sports situé dans le bâtiment A22 du campus de Talence)

Recommandation (car mine d'or) : participez aux journées nouveaux arrivants qui sont organisées par les employeurs (CNRS, UBx, Bx-INP)



sur convocation des tutelles
(par mail)





Environnement de travail

Équipement personnel

A votre arrivée

- vous présenter à l'accueil (bureau 167)
- Puis en suivant, se rendre auprès de l'équipe Systèmes (bureau 222)
- Prendre connaissance de la charte d'utilisation d'équipement, [ici](#)

A votre départ

- Restitution du matériel : suivre la procédure qui vous est envoyée par mail avant votre départ du LaBRI

Des machines de prêts sont également disponibles (elles sont conseillées, notamment, lors de vos déplacements).

Pour en bénéficier : se rapprocher de l'[équipe Système](#)

Équipement commun

- Les salles 178 et 76 sont équipées de vidéoprojecteurs intégrés à la salle. Retirer à l'accueil les câbles nécessaires à leurs fonctionnement
- En cas de fermeture de l'accueil : les câbles sont disponibles dans l'Atrium, dans la pièce dédiée à l'imprimante
- L'amphi dispose d'un système de visioconférence

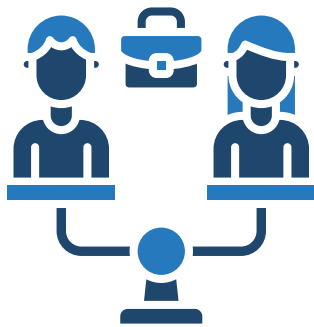
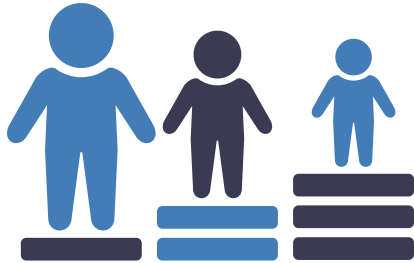
Le matériel suivant est réservable via l'intranet (système de résa des salles). Il est à retirer à l'accueil :

- Une caméra
- Trois webCam
- Trois clés 4G

Mais aussi :

- Une machine à café (dans la salle d'archives, face au bureau 177)
- Des vidéoprojecteurs sont également disponibles à l'accueil

Environnement de travail



Actions pour l'équité, la diversité et l'inclusion

Rencontres

- Déjeuner, séminaires, campagne d'affichage autour des questions de parité, équité, violence sexistes et sexuelles

Projet MIMM (Moi Informaticienne, Moi Mathématicienne)

- Projet proposant à des lycéennes et collégiennes de découvrir les formations, la recherche et les métiers des deux disciplines

La charte équité, diversité, inclusion

- vous pouvez la retrouver intégralement, [ici](#) ou sur le site du LaBRI, dans le menu Enjeux sociétaux

Mentorat

- Mentorat pour tous assuré par des personnels plus expérimentés, sans lien hiérarchique, dans le but d'apporter des conseils

Accompagnement

- Soutien lors de la reprise d'activités de recherche suite à des interruptions d'activité



Ces éléments sont sur l'intranet du site web, [ici](#)

Environnement de travail



L'AFoDIB, c'est l'Association de la Formation Doctorale d'Informatique de Bordeaux

Ses missions et ses moyens

Elle a pour mission de soutenir l'insertion et la formation des doctorant·e·s en informatique à Bordeaux.

Elle organise tout au long de l'année des événements favorisant les échanges sociaux et scientifiques entre doctorant·e·s, stagiaires et autres membres non-permanents du LaBRI et de l'Inria Bordeaux tels que :

- séminaires introductifs,
- soirées jeux de société,
- soirées karaoké, ...

Adhésion : 5 €/an, permettant de participer aux nombreuses activités proposées et de contribuer à la dynamique de la communauté scientifique locale.

Rencontre : tous les mercredis midi en salle 178 du LaBRI, autour d'un repas convivial.

S'abonner pour recevoir les annonces des événements, [ici](#).
(inscription via sympa)



Nous contacter, [ici](#).



Le site web, [ici](#).



Des difficultés ? Besoin de ? Qui contacter ?

Quelques exemples types (liste non exhaustive)



Passer une commande

Il est **obligatoire** de passer par les marchés des tutelles

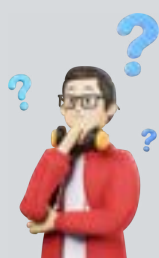
mail à [équipe finance](#)



Partir en mission

- Saisir la demande : utiliser les outils des tutelles
- pré-réserver vos billets sur la plateforme en ligne
- + Consulter le détail, [ici](#)

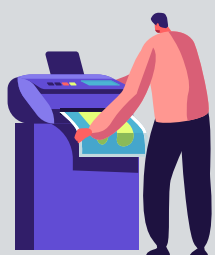
mail à [équipe finance](#)



Se connecter au Wifi

- La connexion se fait automatiquement, à partir du moment où vous vous présentez à l'accueil
- Pour les personnes extérieures : utiliser Eduroam

en cas de difficulté, mail à [équipe système](#)



Problèmes informatiques ou sur les imprimantes

- Changer des cartouches, incidents... utiliser le [SOS LaBRI](#)
- Obtenir des ramettes de papier

réserve dans l'Atrium, salle sous l'escalier, ou bien [accueil](#)

Des difficultés ? Besoin de ? Qui contacter ?

Quelques exemples types (liste non exhaustive)

Prêt de matériel informatique

Lors de déplacements professionnels, il est fortement conseillé d'utiliser un ordinateur de prêt

demande à [équipe système](#)

Diffuser une information / De quel ordre ?

- Annonces sur les supports suivants : TV dans le hall d'entrée, site web, newsletter
- Affiches événementiels (ou autre)

mail à [Auriane Dantès](#)

Organiser un colloque

Gestion par le service événementiel de l'université de Bordeaux.
Leur plaquette, [ici](#)

s'adresser à service [UB Event](#)
+ mail à [Auriane Dantès](#)

Poser des congés / Quels outils ?

Si employeur UBx et Bx-INP : utiliser Hamac (créer préalablement son planning)

Si employeur CNRS : utiliser Agate

Cas particulier des doctorants UBx

Si doctorant UBx : demander le formulaire l'accueil, puis le signer, dater par l'intéressé.e et son encadrant.e puis à transférer à [l'accueil](#)

Des difficultés ? Besoin de ? Qui contacter ?

Quelques exemples types (liste non exhaustive)

Procéder à un recrutement



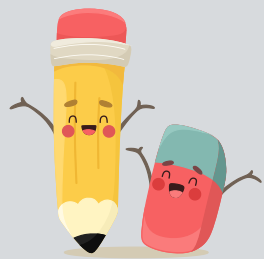
compléter une demande dans [FASCIL](#)

Accueillir un invité, un stagiaire



compléter une demande dans [FASCIL](#)

Se procurer des fournitures



- Petit matériel : stylos, agrafeuse, etc.
- Aménagement des bureaux : chaises, tables, tableaux, etc.

mail à [accueil](#)

Réserver une salle du LaBRI

Vous souhaitez vous réunir dans une salle du LaBRI, 2 solutions s'offrent à vous :

Utiliser le système de réservation, via l'intranet, [ici](#)

ou mail à [accueil](#)



Des difficultés ? Besoin de ? Qui contacter ?

Quelques exemples types (liste non exhaustive)



Signaler un problème sur le bâtiment

En informer l'accueil et/ou l'assistant de prévention du LaBRI (Gérald Point)

mails à [accueil](#) + [Gérald Point](#)



Demande d'intervention sur le bâtiment

Par exemple : vous souhaitez changer des ampoules, une fenêtre qui ne se ferme plus ou mal, etc.

faire un ticket via la plateforme de l'université [PLANON](#)
ou mail à [accueil](#)



Vous n'avez pas trouvé la personne à qui vous adresser ?

mail à [accueil](#)

LaBRI

POCOC - 1994 Bordeaux, France

Figure. Concept of vesicost interaction. Left: user is trying to enter the cup with a virtual cup handle. Right: user is grasping a chimney at the rim of a cup.

- **Stage: Lens Interaction**

Figure 1. Concept of maps and interaction to produce a selection of a range of the observed and different level of zooming of that area by changing the height of the plane.

• **Stress** (continued)

A stick figure is sitting at a desk, looking at a red box. On the wall above the desk is a small diagram of a person's head and shoulders.

Figure 3. Effect of the number of patients on the number of patients who are not selected for the study.

Some students



Mobility Strategies for Swarms of Autonomous UAVs

[illegible]

LaBRI

[illegible]

Evaluating geometrical distortions in perceptually accurate scattering

Sally Knecht-Katzen
Sally Knecht-Katzen is a writer and editor who has worked for several years at the University of California Press. She is currently working on a book about the history of the novel.

Labk

[illegible]

Learn just what you need to know
about the world of business with
this book. **Lo80**

Learn and prosper through
collective wisdom of tomorrow's
business leaders

1080

[illegible]

3

This image shows a vertical strip of a medical textbook page. The page contains various diagrams and text related to anatomy and physiology. At the top, there is a diagram of a human figure with a highlighted area. Below this, there are several tables and diagrams. One table lists 'Anatomical structures' with columns for 'Structure', 'Location', and 'Function'. Another table lists 'Physiological processes' with columns for 'Process', 'Regulation', and 'Effect'. The diagrams include a cross-section of a human torso, a diagram of a human head and neck, and a diagram of a human foot. The text is in a serif font and is arranged in a structured, academic manner.

100% Satisfaction
 Guaranteed
 24/7 Support
 100% Satisfaction
 Guaranteed

[illegible]

2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 2496 2497 2498 2499 2500 2501 2502 2503 2504 2505 2506 2507 2508 2509 2510 2511 2512 2513 2514 2515 2516 2517 2518 2519 2520 2521 2522 2523 2524 2525 2526 2527 2528 2529 2530 2531 2532 2533 2534 2535 2536 2537 2538 2539 2540 2541 2542 2543 2544 2545 2546 2547 2548 2549 2550 2551 2552 2553 2554 2555 2556 2557 2558 2559 2560 2561 2562 2563 2564 2565 2566 2567 2568 2569 2570 2571 2572 2573 2574 2575 2576 2577 2578 2579 2580 2581 2582 2583 2584 2585 2586 2587 2588 2589 2590 2591 2592 2593 2594 2595 2596 2597 2598 2599 2600 2601 2602 2603 2604 2605 2606 2607 2608 2609 2610 2611 2612 2613 2614 2615 2616 2617 2618 2619 2620 2621 2622 2623 2624 2625 2626 2627 2628 2629 2630 2631 2632 2633 2634 2635 2636 2637 2638 2639 2640 2641 2642 2643 2644 2645 2646 2647 2648 2649 2650 2651 2652 2653 2654 2655 2656 2657 2658 2659 2660 2661 2662 2663 2664 2665 2666 2667 2668 2669 2670 2671 2672 2673 2674 2675 2676 2677 2678 2679 2680 2681 2682 2683 2684 2685 2686 2687 2688 2689 2690 2691 2692 2693 2694 2695 2696 2697 2698 2699 2700 2701 2702 2703 2704 2705 2706 2707 2708 2709 2710 2711 2712 2713 2714 2715 2716 2717 2718 2719 2720 2721 2722 2723 2724 2725 2726 2727 2728 2729 2730 2731 2732 2733 2734 2735 2736 2737 2738 2739 2740 2741 2742 2743 2744 2745 2746 2747 2748 2749 2750 2751 2752 2753 2754 2755 2756 2757 2758 2759 2760 2761 2762 2763 2764 2765 2766 2767 2768 2769 2770 2771 2772 2773 2774 2775 2776 2777 2778 2779 2780 2781 2782 2783 2784 2785 2786 2787 2788 2789 2790 2791 2792 2793 2794 2795 2796 2797 2798 2799 2800 2801 2802 2803 2804 2805 2806 2807 2808 2809 2810 2811 2812 2813 2814 2815 2816 2817 2818

How to make a good presentation

- Be clear** - Use simple language and avoid jargon.
- Be concise** - Keep your presentation short and to the point.
- Be confident** - Stand upright, make eye contact, and speak clearly.
- Be interesting** - Use stories, examples, and visual aids to make your presentation engaging.
- Be prepared** - Practice your presentation before you give it.
- Be polite** - Thank your audience and answer questions politely.

Visual aids

- Use slides, handouts, and videos to support your presentation.
- Make sure your visual aids are clear and easy to read.
- Use them to highlight key points and make your presentation more memorable.

Body language

- Stand with your feet shoulder-width apart and your arms at your sides.
- Use hand gestures to emphasize your points.
- Smile and nod to show you are listening to your audience.

Conclusion

- Summarize your main points and thank your audience.
- End with a strong closing statement.

100

100



Informations générales

Horaires

- Ouverture du bâtiment : 6h/22h **du lundi au samedi**
- Ouverture de l'accueil (sauf cas exceptionnels) :
8h30/12h30 et 13h30/17h15 **du lundi au vendredi**

Télétravail

- Se rapprocher de son employeur
- Sinon se référer au contrat de travail

Formation

Se rapprocher de son employeur et/ou contacter [Christine Richard](#)

Congés

- UBx : utiliser l'outil [Hamac](#)
- Bx-INP : utiliser l'outil [Hamac](#)
- CNRS : utiliser l'outil [Agate-Tempo](#)
- Doctorant.e.s = utiliser le **formulaire dédié** (demander le à l'accueil). Le dater, le signer par l'intéressé.e et l'encadrant.e, puis le renvoyer à l'accueil.



[Accueil](#)

Informations générales

Congés maladies

- Déclaration à faire **dans les 48h**
 -> UBx : auprès de sa **gestionnaire RH**
 -> Bx-INP : auprès de sa **gestionnaire RH**
 -> CNRS : sur l'application **Ariane**
- Pour les doctorants : faire un mail à son encadrant + sa gestionnaire RH (se rapprocher de son employeur)
- Reprise à la fin de l'arrêt
 - CNRS : sur l'application **Ariane**
- En cas de doute se rapprocher de la référente RH du LaBRI : Cathy Roubineau

Travailleur isolé

Les demandes pour travailler lors des fermetures administratives doivent rester exceptionnelles.

- Faire la demande d'autorisation auprès du DU (directeur d'unité)
 - + informer le PCSI à votre arrivée
 - + informer le PCSI à votre départ
- } Indiquer vos nom, prénom + bât A30 + étage

Informations générales

Harcèlement, violence, discrimination

- Cellule de veille de *l'université*



Pour les personnels :

celluledeveille.personnel@u-bordeaux.fr



Pour les étudiants :

celluledeveille.etudiant@u-bordeaux.fr

- Pour le **CNRS**



Les informations et procédures, [ici](#)

Accidents de service / de trajets

- Déclaration à faire **dans les 48h**



Se rapprocher de son employeur

+ en informer l'assistant de prévention du laboratoire : [Gérald Point](#)

Bonnes pratiques

Penser à

- Fermer les portes à clé après usage
- Eteindre les lumières
- Eteindre mon ordinateur lors des congés ou absences longues
- Eteindre les appareils électriques : bouilloir, cafetière, etc.

Utilisation des salles de réunions

- Lire et signer la charte d'utilisation des salles
- 
- A télécharger sur l'intranet > bonnes pratiques, [ici](#)
 - A dater, à signer puis à retourner à [accueil](#)



Prévention des risques professionnels

Rôle de l'AP (Assistant de Prévention)

L'AP aide la direction dans la mise en oeuvre des règles de santé, de sécurité et conditions de travail au laboratoire.

Contact de l'AP (Gérald Point) :



Poste 3876

Bureau : 262

Mail de Gérald Point

et/ou

prévention (c'est-à-dire direction + AP)

Plus de renseignements sur la sécurité et la prévention



Site prévention au LaBRI

Prévention des risques professionnels

Outils dont le laboratoire dispose

- Affiches d'instructions pour l'évacuation du bâtiment



disponible un peu partout dans le laboratoire et particulièrement proche des portes d'évacuation.

- Défibrillateur automatisé



disponible à l'accueil

- DUERP (Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels)



c'est un inventaire des risques professionnels présents au LaBRI. Il est librement consultable [ici](#)

- RSST (Registre Santé Sécurité au Travail)



à l'accueil, à la disposition de tous les personnels et usagers et/ou [ici](#).

On y consigne toutes les remarques, suggestions relatives aux questions d'hygiène, sécurité et conditions de travail. Chaque déclaration fait l'objet d'un suivi. Le directeur signe et peu en retour apposer des remarques et suggestions.

Prévention des risques professionnels

Urgence médicale

En cas d'urgence sur une personne :



- Appeler à l'aide vos collègues
- Contacter les secours du PCSI de Talence Peixoto (PC sécurité incendie et secours)
 - a)** Si vous êtes sur site avec un téléphone interne composer le : 58979
 - b)** Si vous avez un portable : 05 40 00 89 79
 - c)** En cas d'échec, contacter le : 15 ou 18 ou 112 et suivre leurs instructions



Informations utiles, à préciser dans ce dernier cas de figure :

- Vous êtes au LaBRI
- Bâtiment A30
- Campus de Peixoto à Talence - Accès facilité par la rue Pierre Noailles

Soutien psy

Si nécessaire, des référents en santé mentale sont à votre écoute



Site de [l'AFoDIB](#) + site [prévention](#) au LaBRI

Prévention des risques professionnels

DGI (Danger Grave et Imminent)

En cas de DGI :

Un agent peut se retirer, sans sanction.

Cependant il doit :



- alerter immédiatement le directeur du laboratoire, qui analyse la situation. Celle-ci est consignée, par un représentant du F4SCT (ex FSCT) dans le registre DGI, consultable (en se connectant à l'ENT de l'université) [ici](#).

Prévention des risques professionnels

Consignes en cas d'incendie



Alarme déclenchée : évacuer le bâtiment

- Fermer sa porte. Suivre les flèches lumineuses
- Ne pas utiliser les ascenseurs
- Se déplacer dans le calme
- Respecter les consignes des chargé.e.s d'évacuation
- Rallier le lieu de rassemblement.



Départ de feu constaté

Si vous êtes témoin d'un départ de feu :



- Appuyer sur un bouton rouge pour déclencher l'alarme



Puis



- Evacuer le bâtiment en suivant les consignes ci-dessus.





NOTES



NOTES



NOTES



NOTES



NOTES



Bât A30
351, cours de la Libération
33405 Talence



05 40 00 69 00



www.labri.fr



@labriofficial.bsky.social

LABORATOIRE
BORDELAIS
DE RECHERCHE
EN INFORMATIQUE

LaBRI