

Procédure d'accès aux bornes de recharge situées sur le parking du bâtiment C7 (ENSCL)

Le contexte

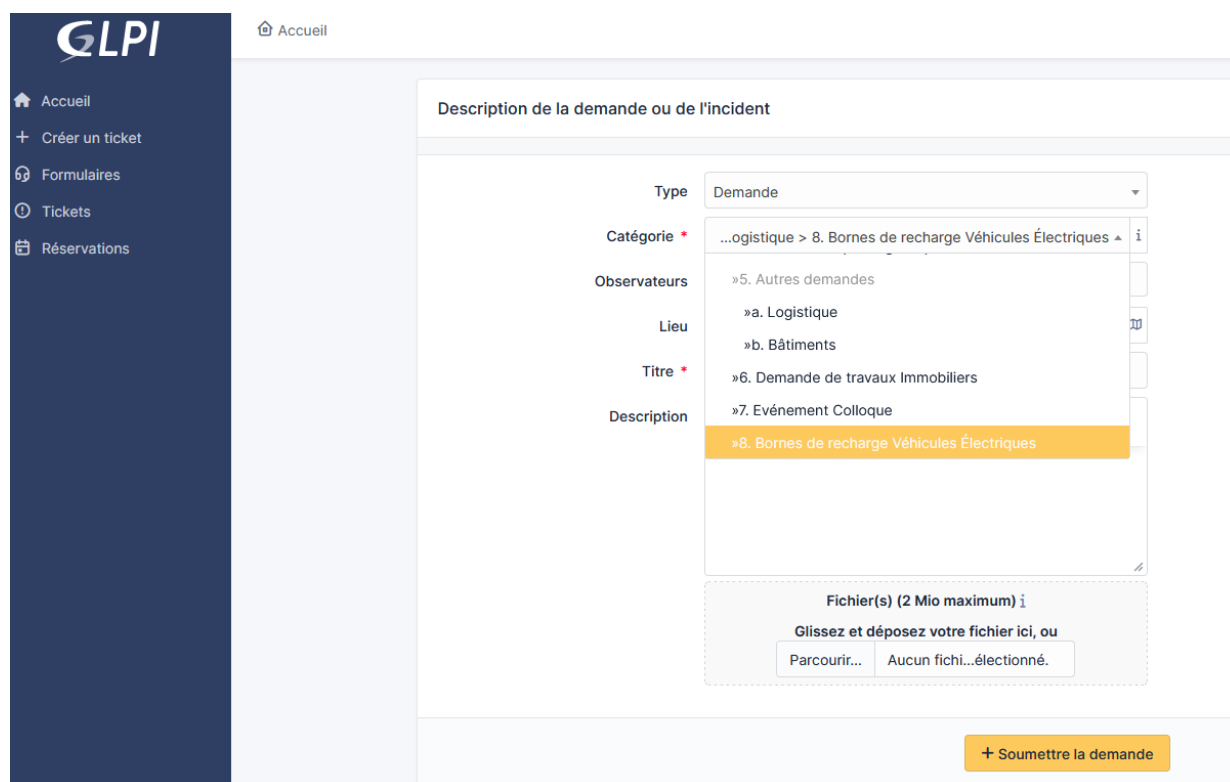
Deux bornes de recharge doubles (4 charges possibles) ont été installées sur le parking de l'ENSCL. Ces bornes sont mises à disposition gracieusement aux personnels de Centrale Lille Institut disposant d'un badge d'accès.

La gratuité est soumise à la législation en cours et peut être revue annuellement. La procédure ne décrit que la demande d'accès. Toute modification concernant la réglementation fera l'objet d'une communication distincte.

La gestion des demandes

Les autorisations d'accès sont gérées par le service Maintenance, Logistique, Patrimoine.

Afin de tracer les demandes et les traiter au mieux, celles-ci doivent être formulées via un ticket GLPI : Type : *demande*, catégorie 8. *Bornes de recharge véhicules électriques*



The screenshot shows the GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique) interface for creating a new ticket. On the left is a dark blue sidebar with the GLPI logo and navigation links: Accueil, Créer un ticket, Formulaires, Tickets, and Réservations. The main content area is titled 'Description de la demande ou de l'incident'. It contains several fields: 'Type' is set to 'Demande'; 'Catégorie' is set to 'Logistique > 8. Bornes de recharge Véhicules Électriques'; 'Observateurs' is set to '5. Autres demandes'; 'Lieu' is set to 'a. Logistique'; 'Titre' is set to '6. Demande de travaux Immobiliers'; and 'Description' is set to '7. Événement Colloque'. Below these fields is a section for 'Fichier(s) (2 Mio maximum)' with a button to 'Glissez et déposez votre fichier ici, ou Parcourir...' and a status 'Aucun fichier sélectionné.' At the bottom right is a yellow button labeled '+ Soumettre la demande'.

Outre le nom et le prénom, plusieurs informations sont à communiquer lors de la demande :

- La plaque d'immatriculation et le modèle du véhicule.
- Votre identifiant CMS au format Hexadécimal, spécifié dans votre dossier agent sur l'ENT, onglet identification, identifiant CMS :

The screenshot shows the ENT interface for Centrale Lille. The top navigation bar includes 'Accueil', 'Annuaire', 'Messagerie', 'Mes Applications', 'Espace documentaire', 'Mon dossier' (circled in orange), 'J'ai besoin de', 'Ecole Centrale', 'ITEEM', 'IGZI', 'ENSCL', 'Masters', and 'Doctorats'. Below this, the 'PERSONNALISER' dropdown is visible. The 'Dossier Agent' section has tabs for 'Générale', 'Contrat', and 'Identification' (circled in orange). The 'Identification' tab contains the 'Annuaire' section with 'Mes Numéros Professionnels' and 'Liste Rouge' fields, and 'Ma Photo' section with checkboxes for public and private photo diffusion. The 'Compte Informatique' section includes 'Login' and 'Mail' fields. The 'Identifiant CMS' section shows 'Profil' as 'PERSONNEL' and 'Affectation' as 'Format Hexadécimal' (circled in orange). The 'Fin de validité' is set to '3/4/2026'.

Une fois le ticket traité, il est clôturé et vous informe de la validité de votre badge sur les bornes de l'établissement.

Validité des accès aux bornes

La validité est dépendante de vos droits d'accès à l'établissement.

Les bornes sont activées de 6H à 20H du lundi au vendredi, hors les semaines de fermeture.

Changement de véhicule

Les agents doivent informer le MLP, via un ticket GLPI de tout changement concernant leur véhicule (immatriculation, nouveau véhicule, etc.).

Respect des temps de charge et de la disponibilité des bornes

Nous rappelons à tous les utilisateurs des bornes de recharge que le respect des temps de charge est essentiel pour assurer une rotation fluide et équitable des véhicules. Une fois votre véhicule complètement chargé, veuillez libérer immédiatement la place de stationnement afin de permettre à d'autres utilisateurs d'accéder à la borne.

Nous comptons sur votre coopération pour garantir une utilisation optimale de ces infrastructures.