CreApolis
CENTRE RECHERCHE ENSEIGNEMENT AIDANTS

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Article Préliminaire – Objet, missions et description des locaux

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions d'utilisation des salles et installation du centre CreApolis. Dans le présent document, CreApolis, propriétaire et loueur, est dénommé « le Centre », et les occupants à quelque titre que ce soit, « les utilisateurs ».
Les utilisateurs doivent avoir connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Les missions de CreApolis

La Fondation Jean-Louis Noisiez est née de la volonté d'un homme, Jean-Louis Noisiez, président de la fondation du Groupe Services France (GSF). Après avoir aidé pendant de nombreuses années des établissements de santé à s'équiper en matériel médical de pointe, il a souhaité poursuivre son engagement en créant dès 2009, au cœur de Sophia Antipolis, un Accueil de Jour destiné aux personnes atteintes de maladies neuro-évolutives.
L'équipe de recherche Cognition Behavior Technology (CoBTeK) de l'Université Côte d'Azur et l'association Innovation Alzheimer Affect Autisme (IA) assurent depuis une dizaine d'années une activité de recherche à l'accueil de jour.

Depuis 2021, une réflexion commune a été lancée entre les chercheurs et les professionnels de la Fondation autour de la création sur le même site d'un centre spécifiquement dédié aux Aidants : CreApolis (Centre de Recherche et d'Enseignement pour les Aidants - Sophia Antipolis).
Connaissances, Partage et Polyvalence sont les principes qui guident les activités de CreApolis.
Pour une grande diversité de publics : aidants familiaux, aidants professionnels, chercheurs, cliniciens, soignants, étudiants, grand public et entreprises de Sophia Antipolis.

CreApolis a plusieurs orientations :

- Enseignement : actions de formation et d'information fournies directement dans le Centre ou à distance via le site internet
- Interventions de prévention ou de soin en relation directe avec l'accueil de jour et l'ensemble des structures de santé partenaires
- Recherche : le caractère unique du Centre est de développer des activités de recherche clinique technologique dans les domaines des sciences de la vie et des sciences humaines et sociales sous la coordination de l'association IA et de l'équipe CoBTeK en interaction avec des partenaires universitaires nationaux et internationaux.

Du fait de la mission première de l'accueil de jour, les pathologies concernées sont la maladie d'Alzheimer et les pathologies apparentées. Ceci n'est pas limitatif car les objectifs de l'équipe CoBTeK intègrent aussi d'autres aspects de la santé mentale de la naissance à la fin de vie (état de stress post traumatique, troubles affectifs et autisme).

Description des locaux et salles de CreApolis

Le bâtiment de CreApolis comporte 3 niveaux : le sous-sol (parking), et 2 niveaux (rez-de-chaussée et premier étage), qui sont chacun divisés en plusieurs espaces qui figurent dans le tableau 1. Il faut rappeler que les 3 espaces du rez-de-chaussée peuvent être regroupés afin de proposer une salle de réunion plus grande (165 m²) qui permet d'accueillir jusqu'à 70 personnes.

Tableau 1 :

Niveau	**Nom**	**Surface**	**Fonction**
Sous-Sol	Parking		Parking ouvert (voiture et vélo)
RDC	Sophie		Conférences et réunions de groupe
RDC	Margot		Conférences et réunions de groupe
RDC	Jean-Louis Noisiez	165 m²	Conférences et réunions de groupe
N+1	Salle d'activité	28 m²	Activités de groupe
N+1	Bureau de consultation 1	16.5 m²	Entretiens individuels Soin/enseignement / recherche
N+1	Bureau de consultation 2	15.5 m²	Entretiens individuels Soin/enseignement / recherche
N+1	Espace coworking	32 m²	Activités de groupe Enseignement / recherche
N+1	Espace recherche	18.2 m²	Activités individuelles Soin/enseignement / recherche
N+1	Cuisine	25 m²	Activités de groupe Soin

Relation avec le bâtiment de l'Accueil de Jour (AJ) :

Les personnes accueillies à l'AJ peuvent bénéficier de l'utilisation d'une ou plusieurs salles du bâtiment CreApolis. L'accès aux salles du premier étage est facilité par la présence d'une passerelle entre les deux bâtiments. Le personnel de l'AJ peut aussi bénéficier de l'utilisation des salles du bâtiment CreApolis. Aucune salle n'est spécifiquement attribuée.

Les déplacements des utilisateurs, dans des locaux de l'Accueil de Jour ne sont pas autorisés. Seuls les locaux mentionnés dans ce règlement seront utilisés.

Matériel mis à disposition :

Un document recensant l'ensemble du matériel du bâtiment CreApolis (mobilier et technologique) est mis à jour régulièrement par la direction. Tout ajout ou retrait de matériel doit être mentionné à l'équipe de direction pour la mise à jour de ce document. Le document est consultable en annexe ou sur demande.

Article 1 - Procédure de réservation.

Les demandes de réservation doivent être adressées :

- ✓ Par mail à contact@jlncreapolis.fr, en précisant l'objet de votre demande, les dates de début et de fin prévues pour la manifestation ainsi que les coordonnées du demandeur
- ✓ Via le formulaire à compléter directement en ligne
- ✓ Par téléphone aux horaires d'ouverture du Centre (09h00-18h00).

Un planning des réservations est tenu à jour et centralisé par le Centre. Il contient l'exhaustivité des réservations, y compris celles concernant les utilisations répétitives (cours, séances ou réunions hebdomadaires...).
La réservation n'est effective qu'après une confirmation envoyée par le Centre.
Les réservations seront enregistrées dans l'ordre chronologique. Le Centre se réserve cependant le droit d'utiliser prioritairement ces salles pour ses propres manifestations ou activités, ainsi que celle de l'Accueil de Jour.

Article 2 – Gratuité et participation d'utilisation

Les salles sont mises à disposition gratuitement pour :

- les manifestations et activités organisées par l'Accueil de Jour et la Fondation Jean Louis Noisiez
- les manifestations et activités organisées par l'équipe CoBTek et l'association IA

D'autres usagers sont susceptibles d'avoir des activités dans le bâtiment de CreApolis par exemple la réalisation d'événements au rez-de-chaussée ou l'utilisation des salles de travail au premier étage. Ces usagers partenaires doivent proposer des activités en relation avec les objectifs de recherche, d'enseignement et de soin de CreApolis et être validé par le conseil (cf art 11).
Il est demandé à ces usagers une participation financière pour contribuer à l'entretien des locaux. Le coût de cette participation est mentionnée dans le tableau figurant en annexe à la date effective de la réservation et peut faire l'objet d'une révision périodiquement.

Article 3 - Mise à disposition de la salle.

Les clefs des salles sont remises, sur place, à l'utilisateur à l'heure déterminée avec le Centre ou par anticipation selon les modalités convenues avec le Centre (lors d'un rendez-vous pris auprès du secrétariat).
Il est procédé à un état des lieux de la salle signé conjointement par l'utilisateur et le Centre. Un chèque de caution ainsi qu'une attestation de responsabilité civile seront demandés pour réserver et utiliser les salles.
Le Centre s'engage à fournir une salle propre et en bon état.
La mise en place, le rangement, l'entretien de la salle sont à la charge de l'utilisateur.
Les punaises, agrafes et adhésifs sont interdits sur les murs, fenêtres et le matériel. A l'issue de l'activité, un état des lieux de sortie sera réalisé et les clefs seront remises au secrétariat (selon les modalités de rendez-vous organisées en amont).
En cas de dégradation sur le bâtiment, le matériel mis à disposition ou autres bâtiments ou équipements publics situés à proximité, l'utilisateur devra régler le coût des dommages.

Article 4 – Consignes de Sécurité

L'utilisateur est tenu de s'informer des conditions de sécurités spécifiées en suivant et devra prendre toutes les mesures nécessaires au respect et à l'exécution de ces consignes.
1. Consignes générales : La capacité du bâtiment est de 70 maximum. Le bâtiment devra être utilisé uniquement pour l'objet mentionné dans le formulaire de réservation.
2. Incendie : Il est formellement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux. (Décret JO N°265 du 16.11.2006 applicable au 01.02.2007). Il est interdit de stocker des produits ou matériaux inflammables dans les locaux.
3. Issues de secours : Il est interdit de déposer des objets ou tables devant les portes, portes de secours et extincteurs au risque de gêner l'utilisation des moyens de secours et d'urgence.
4. Installations techniques : Il est strictement interdit de toucher aux commandes des installations techniques sans y avoir été autorisé et initié. (bornes wifi, disjoncteurs)
5. Engagement : L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité.
6. Numéros d'urgence : Ils sont affichés dans le hall du rez-de-chaussée et dans l'espace central du 1er étage. Les numéros du responsable du Centre sont également indiqués.

Article 5 – Dégradations.

L'utilisateur est responsable des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle. La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins du Centre, aux frais et dépens de l'utilisateur.
Le Centre ne peut pas être tenu pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après la manifestation.

Article 6 – Médias et Communication.

Les utilisateurs doivent informer la direction du Centre de l'intervention de médias : seul le directeur de Centre est garant de la communication liée à CreApolis.
Les utilisateurs ne sont pas autorisés à prendre des photos ou vidéos des patients et de l'équipe de AJ, ainsi que de tout autre utilisateur de CreApolis.

Article 7 - Obligations du Centre.

Le Centre met à disposition de l'utilisateur un espace de travail et un ensemble de prestations. Le Centre conserve le droit d'accès à l'espace de travail à tout moment, notamment à des fins d'entretien et de maintenance. Le Centre pourra bien sûr accéder à ces différents espaces de travail, sans le notifier à l'avance à l'utilisateur, du moment que le Centre n'occupe pas un bureau ou un poste de travail réservé à l'utilisateur.
Le Centre s'engage, sur demande, à fournir le matériel sélectionné par l'utilisateur.
Le Centre ne peut garantir la sécurité informatique absolue de son réseau et il revient à l'utilisateur de faire le nécessaire pour se protéger de toute attaque ou intrusion qui seraient préjudiciables à ses données. Le Centre s'efforce de proposer à l'utilisateur une qualité de réseau satisfaisante, mais n'est pas en mesure de garantir une parfaite disponibilité du réseau mis à disposition par son fournisseur à tout moment.

Article 8 - Obligations de l'utilisateur

L'utilisateur s'interdit d'apporter des modifications à l'espace de travail et s'engage à en prendre le plus grand soin.
L'utilisateur répond de tout dommage causé de son fait ou du fait de toute personne se trouvant dans l'espace avec sa permission expresse ou tacite.
L'utilisateur doit être assuré pour son activité (Assurance Responsabilité Civile ou Professionnelle).
L'utilisateur est responsable du matériel qu'il entrepose dans son espace, le Centre ne pourra être tenu responsable d'un vol dans les espaces. Il sera demandé à l'utilisateur abonné de fournir une attestation d'assurance (personnelle/professionnelle) couvrant le risque de vol valide sur l'année en cours. Dans le cadre d'une effraction constatée, le Centre pourra faire jouer son assurance afin de rembourser l'utilisateur du préjudice subi. Ce remboursement se fera dans la limite de ce que le Centre obtient de son assurance et sur présentation des justificatifs. Il est donc conseillé à l'utilisateur de prendre une assurance supplémentaire pour assurer ses biens.
L'utilisateur n'aura en aucun cas le droit de sous-louer ou donner accès à l'espace de travail à un tiers.
L'utilisateur est seul responsable de l'utilisation d'internet, et connaît la législation et en particulier celle sur la fraude informatique.
L'utilisateur s'engage à ne jamais utiliser l'adresse de l'espace de travail comme siège social.
L'utilisateur s'engage à traiter et considérer comme confidentielles toutes les informations des personnes physiques ou morales ayant une activité au sein de l'espace de travail, dont il pourrait avoir connaissance, par écrit ou oral. En particulier, l'utilisateur s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans l'espace de travail par un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par le propriétaire.
L'utilisateur a pris bonne note qu'il existe un ou plusieurs systèmes de vidéosurveillance dans un but de protection et de sécurité des personnes. L'utilisateur autorise donc le Centre à conserver les enregistrements vidéo ou photo et les transmettre aux autorités compétentes en cas de vol ou litige avec un tiers ou le Centre.

Article 9 - Utilisation du réseau Wifi.

Le Centre offre aux personnes disposant d'un ordinateur portable équipé d'une carte Wifi la possibilité de se connecter gratuitement au réseau Wifi.
L'accès au Wifi est verrouillé par un mot de passe modifiable sans préavis. Le Centre s'engage à avertir l'utilisateur du changement de mot de passe lui permettant l'accès préalable au Wifi.
L'utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation du réseau Wifi (en annexe).

Article 10 - Protection des données personnelles.

Conformément à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.
L'utilisateur peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant Mme Nathalie FERNANDEZ – directrice de l'Accueil de Jour, Déléguée à la protection des données au 04 97 21 49 52, au contact n.fernandezl@accueil-alzheimer.fr, ou au 55 Allée Charles Victor Naudin, 06410 BIOT. Pour toute information complémentaire ou réclamation, il peut contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (pour plus d'informations sur www.cnil.fr).

Article 11 - Direction et Conseil de CreApolis

Le bâtiment CreApolis a une direction commune avec l'accueil de jour de la Fondation Jean Louis Noisiez.
Le Conseil est une structure souple composée de la directrice de l'accueil de jour JL Noisiez, d'un(e) représentant(e) de l'équipe CoBTeK, d'un(e) représentant(e) du conseil d'administration de la Fondation JL Noisiez. De plus un (e) représentant(e) des aidants d'une personne accueillie à l'ADJ peut être aussi invité à participer en fonction de ses possibilités aux réunions plénières et programmées du Conseil.

Le Conseil a pour objectif de favoriser le fonctionnement optimal et la gestion du bâtiment CreApolis dans ses missions de recherche, d'enseignement et de soin. Le Conseil a en particulier pour fonction d'examiner les activités de soins, enseignement et recherche organisées au sein de bâtiment CreApolis. Il doit en particulier valider toutes les activités souhaitant mentionner le nom de CreApolis ou de la Fondation Jean Louis Noisiez ainsi que les utilisateurs partenaires externes qui souhaitent avoir des activités dans le bâtiment (art 2).

Le conseil est aidé dans sa mission par le conseil scientifique qui oriente les activités de recherche et d'enseignement de CreApolis. Le conseil scientifique se réunit 3 fois par an. D'autres personnes (représentant des aidants, clinicien, enseignant, chercheur) peuvent aussi participer sur invitation.

Article 12 - Dispositions diverses.

Le gestionnaire chargé de la gestion de la salle n'est pas dans l'obligation d'assister à la manifestation.
Chauffage : La mise en œuvre du chauffage est à la charge du Centre, responsable de l'application des mesures propres à assurer des économies d'énergie. Le chauffage des salles est préréglé.
Animaux - Les animaux ne sont pas admis dans la salle (sauf dispositions spécifiques établies avec l'Accueil de Jour).

RI mis à jour en février 2026

Annexe 1 – Grille de participation

Les coûts d'utilisation sont calculés en fonction de la durée et du type de salle. Une demi-journée correspond à 4 heures. Dans le cas d'une utilisation pour une activité de recherche, d'enseignement ou de soin validée par le Conseil et qui se déroule sur plusieurs jours, semaines ou mois, un coût forfaitaire pourra être décidé.

Montant des Participations 2026

Niveau	**Nom**	**Nb de personnes**	**Participation par 1/2 journée**
RDC	Sophie		20 € / 30€ *
RDC	Margot		20 € / 30€ *
RDC	Jean-Louis Noisiez	165 m²	30 € / 50€ *
N+1	Bureau de consultation 1	16.5 m²	10 €
N+1	Bureau de consultation 2	15.5 m²	10 €
N+1	Espace coworking	30 m²	10 €

* après 18h

** Le montant des participations pour la salle d'activité et l'espace recherche dépendent de l'activité et/ou du projet.

Des frais de ménage pourront être ajoutés en fonction du type d'activité ou d'évènement.

Annexe 2 – Charte d'utilisation du réseau informatique et Wi-fi

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation et de sécurité informatique et de la connexion Wi-fi du tiers-lieu CreApolis, rattaché à la Fondation Jean Louis Noisiez (Fondation JLN).

Cette charte s'applique à l'ensemble des usagers :

- Salariés de la Fondation JLN affectés au CDRC ou salarié direct du CDRC.
- Intervenants et collaborateurs externes (freelances, consultants, chercheurs invités)
- Visiteurs ponctuels

Cette charte s'inscrit dans le respect du droit du travail français, du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), du Code des postes et communications électroniques, ainsi que des recommandations et guides de l'ANSSI.

Le réseau Wi-fi du tiers-lieu CreApolis

- Infrastructures et segmentation

L'accès repose sur un firewall de nouvelle génération, doté d'un portail captif et d'une analyse en temps réel du trafic via des applications clouds.

Le réseau est segmenté à minima en trois réseaux distincts :

- Réseau Interne : accès aux ressources réseau (serveurs internes, applications métiers) et à Internet.
- Réseau utilisateurs (externes) : accès Internet et aux ressources spécifiques selon autorisation préalable.
- Réseau Visiteurs (pont Wi-Fi public) : accès Internet limité, filtrage du trafic et blocs sur les protocoles sensibles (SSH, RDP, P2P).

- Modalités d'authentification

Les collaborateurs internes se connectent via leur identifiant professionnel
Les intervenants externes et les visiteurs ponctuels s'enregistrent via le portail captif, fournissent nom, prénom, date et heure d'arrivée, puis acceptent la présente charte.

Règles d'utilisation

Chaque utilisateur est juridiquement responsable de l'usage qu'il fait de cette connexion. Il s'engage à :

- Respecter la législation en vigueur, la déontologie informatique et les règles internes de CreApolis
- Protéger la confidentialité de ses identifiants et signaler immédiatement toute perte ou compromission.
- Mettre à jour son équipement (système d'exploitation, antivirus) avant toute connexion.
- Utiliser les ressources réseau et Internet de manière légitime et dans le cadre de son activité.
- Conserver un usage conforme aux bonnes pratiques de cybersécurité (ANSSI).

Est notamment prohibé (liste non exhaustive) :

- Accès non autorisé à un système, service ou données d'autrui (hacking, exploration de ports).
- Consultation et Distribution de contenus illicites : pornographie enfantine, discours haineux, appels à la violence.
- Mise en place de serveurs ou services non validés (serveurs web, P2P, VPN personnels).
- Contournement des dispositifs de sécurité (VPN non autorisés, proxy public).
- Utilisation de logiciels malveillants ou lancement de scans agressifs (DoS, fuzzing).
- Partage massif de fichiers (téléchargements P2P ou streaming illégal).

Enregistrement des connexions et analyse du trafic

Conformément au RGPD (art. 6.1.c et f) et au Code des postes et communications électroniques (L. 34-1 et D. 34-1), les journaux de connexion sont conservés pour :

- Garantir la sécurité et l'intégrité des systèmes.
- Répondre aux obligations légales en matière de lutte contre la cybercriminalité (décret n°2006-358 du 24 mars 2006).

Les données collectées (horodatage, identifiants, adresses IP et MAC) sont :

- Traitées sur la base d'une obligation légale et d'un intérêt légitime à la sécurité.
- Stockées de façon sécurisée, accessibles uniquement aux personnes habilitées.
- Conservées pour une durée maximale de 12 mois, puis anonymisées ou supprimées.

Conséquences en cas de manquement

Tout manquement à la présente charte expose l'usager à :

- Suspension ou retrait immédiat et sans préavis de l'accès réseau.
- Sanctions disciplinaires (pour les salariés, selon le règlement intérieur et le Code du travail).
- Poursuites pénales et civiles (Articles 226-17, 226-24 CP pour atteinte à la vie privée et frauduleuse).

Textes de référence

- RGPD (UE) 2016/679 du 27 avr. 2016 : protection des données personnelles.
- Code du travail : articles L. 1222-1 à L. 1222-6 (usage des moyens informatiques).
- Code pénal : articles 323-1 et suivants (accès et maintien frauduleux).
- Code des postes et communications électroniques : articles L. 34-1, D. 34-1 (conservation des données).
- Décret n°2006-358 du 24 mars 2006 (conservation des données de communications électroniques).
- ANSSI – Guide « Sécurisation des accès Wi-Fi », recommandations EBIOS, RGS v2.