

GUIDE DE L'INTERVENANT SUR LE SITE HOSTELYON

1 Introduction

Ce document présente les services disponibles et la conduite à tenir pour les intervenants sur le site d'hostELYon. Il doit être lu, remis signé avant le premier accès. Il est consultable à tout moment à l'entrée du bâtiment. Une mise à jour sera effectuée et envoyée régulièrement aux Intervenants ayant un badge en cours de validité.

2 Contacts d'urgence

SOC hosTELYon : soc@hostelyon.fr @sochostelyon #sochostelyon.

Téléphone : diffusé aux intervenants.

| Service | Numéro à appeler |
|--|--|
| Pompiers | 18 |
| Numéro européen d'urgence | 112 |
| Commissariat Central | +33 4 78 78 40 40 |
| Police municipale | +33 4 72 10 39 00 |
| Urgences personnes sourdes | 114 |
| GDF gaz (sécurité dépannage) | +33 800 47 33 33 |
| Enedis électricité | +33 9 726 750 69 |
| SAMU | +33 4 72 68 93 00 |
| Maisons médicales de garde | +33 4 72 33 00 33 |
| Centre Anti-Poison | +33 4 72 11 69 11 |
| SOS Lyon Médecins | +33 4 78 83 51 51 |
| Hôpital Édouard Herriot | +33 4 72 11 69 53 (+/- 11 minutes en voiture) |
| Hôpital Lyon-Sud | +33 4 78 86 19 23 (+/- 17 minutes en voiture) |
| Pharmacie à proximité : 168 Rue Challemel-Lacour | +33 4 78 00 81 08 |
| Pharmacies de garde | 3237 |

3 Horaires d'ouverture

Heures ouvrées (HO) : 09h00 – 18h00 du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Heures non ouvrées (HNO) ; de 18h00 à 09h00 du lundi au vendredi.

Les Samedi, Dimanche et jours fériés sont HNO.

4 Accompagnement

Vous disposerez d'un badge d'accès au site hosTELYon. Vous avez optionnellement accès à la Salle IT. Ce badge ne vous donne pas le droit de faire pénétrer toute autre personne dans le datacentre. Si vous souhaitez faire rentrer une personne ne disposant pas de Badge, vous devez demander un accès temporaire, idéalement 24h ouvrées avant son arrivée sur site. Dans le cas contraire des jetons H&E pourraient vous être dé-crédités.

5 Accès aux différentes parties du site

5.1 Présentation des espaces et accessibilités sans support hosTELYon selon HO et HNO.

| Service | HO | HNO | HO programmé | HNO programmé |
|----------------------------------|----|-----|--------------|---------------|
| Parking | x | x | x | x |
| Cafétéria | x | x | x | x |
| Accueil | x | | x | |
| WC | x | x | x | x |
| Salle de réunion et de formation | | | x | x |
| Bureaux de passage | | | x | x |
| Salle d'intégration | | | x | |
| Salle de stockage | x | | x | |

5.2 Parking

Respectez les places attribuées et les places handicapés. En HNO, veillez à ce que personne ne profite de votre passage au portail à l'entrée et à la sortie. Bien que la zone soit sécurisée, hosTELYon recommande de ne pas laisser d'objets de valeur dans les véhicules.

5.3 Salle de réunion

Salles de réunions sur réservation. Les visiteurs doivent être déclarés et enregistrés.

5.4 Salle de formation

Salles de formation sur réservation. Les visiteurs doivent être déclarés et enregistrés.

5.5 Réception de matériel

Prise en charge de la réception de vos matériels si nécessaire après demande sur le Portail Client :

<https://cp.hosTELYon.fr>

En cas de livraison importante, prévenez hosTELYon afin de vous assurer une meilleure réception.

hosTELYon se dégage de toute responsabilité sur les dommages subis lors du transport et/ou du déchargement. Soyez présents ! Vous pourrez patienter confortablement ou travailler.

hosTELYon ne prend en charge le déchargement que si vous le demandez. Contactez votre livreur.

Les contraintes de réception sont limitées par le poids qui ne doit pas dépasser 550 Kg sur une palette (poids max de la plaque de support d'entrée dans le bâtiment)

Si il y a plusieurs palettes, le client doit prévoir l'installation par ses soins dans les baies.

Les demandes de poids « exceptionnel » sont à valider par hosTELYon.

Le stockage courte durée (<7j) est offert.

5.6 Salle d'intégration

Salle pour la préparation de vos configurations à installer/réparer : Sur réservation.

Connectivité Internet et LAN disponible vers votre baie.

5.7 Bureaux de passage

Des bureaux sont disponibles sur réservation sur le Portail Client :

<https://cp.hosTELYon.fr>

Espace de stockage gros matériels

La salle de stockage est fermée à clé. Seul hosTELYon peut ouvrir et fermer cette salle.

Diable et transpalette à disposition.

5.8 Coffre fort

Le Coffre fort est fermé à clé. Seul hosTELYon peut l'ouvrir et le fermer.

5.9 Casier (placard) de stockage

Un casier de stockage est proposé en option afin de disposer sur le site et de manière privative de vos outils, câbles et pièces de rechange.

6 Contrôle d'accès

Le contrôle d'accès est assuré par badge (4 fois), puis par empreinte digitale pour la Salle IT.

L'enrôlement se fait lors de la première visite avec une pièce d'identité.

Vous devrez toujours être munis d'une pièce d'identité pendant vos interventions sur le site hosTELYon.

6.1 Ouverture et fermeture du site

Si quelque chose vous semble anormal, signalez-le immédiatement à soc@hostelyon.fr

6.2 Arrivée chez hosTELYon

En HNO vous devez ouvrir le site. Pour ce faire,
(Lire les consignes indiquées dans la procédure de remise de badge.)

6.3 Consignes d'accès au site hosTELYon Parc de l'Artillerie

6.3.1 Entrée dans les locaux

- Un badge nominatif est fourni
- Celui-ci ne peut être attribué qu'après signature du formulaire en annexe.
- Positionner le badge sur le lecteur à droite de la porte.
- Après ouverture de la porte principale, lever le store à l'aide de la flèche du haut via l'interrupteur
- Une fois dans le sas, utiliser le badge à nouveau pour ouverture de la seconde porte

6.3.2 Départ d'hosTELYon

En HNO ou en fin de journée, vous devez refermer le site (en vous assurant que vous êtes le dernier), pour ce faire Lire les consignes indiquées dans la procédure de remise de badge.

6.3.3 Sortie et mise en service du système d'alarme

- S'assurer qu'il n'y ait plus personne

- L'ensemble de l'éclairage intérieur est éteint (l'accueil reste permanent)
- Enclencher l'alarme à l'aide du boîtier et composer la combinaison qui vous a été communiquée.
- Un délai d'une minute est donné pour sortir des locaux
- Une fois dehors, dérouler le store roulant, bouton flèche vers le bas

En cas de mise en service du système d'alarme par accidents (vous avez oublié quelques choses par exemple)

- Désactiver l'alarme à l'aide du boîtier en composant à nouveau la combinaison qui vous a été communiquée
- Le bip de l'alarme va s'arrêter, ce qui vous indique que l'alarme est désactivée.

Une fois que vous souhaitez partir, refaite la manipulation de « sortie et mise en service du système d'alarme »

7 Travail en salle d'hébergement

7.1 Sécurité

7.1.1 PTI

L'usage du PTI est obligatoire en cas de travail en solo.

Une démonstration de l'usage du PTI est organisée lors de la remise du badge d'accès.

7.1.2 Sécurité incendies

Évacuez les locaux sans attendre en cas d'alarme incendie et rassemblez-vous sur le point indiqué à la sortie du bâtiment.

Prévenez le SOC.

Repérez-vous dans le bâtiment préalablement pour identifier les sorties.

7.1.3 Dommage corporel

En cas de dommage corporel dans le bâtiment prévenez le SOC.

7.1.4 Interventions sur les équipements mutualisés

Toute intervention sur les équipements communs (électricité, climatisation, éclairage, détection incendie, en armoire, au plafond ou dans les faux plafonds) est prohibée, à l'exception des personnes habilitées ou qui sont en charge de la maintenance.

Il en est de même pour tout équipement d'un autre client, sauf à disposer d'une autorisation dudit client ou d'un contrat de sous-traitance ou d'intervention.

7.2 Propreté

Aucune boisson ni alimentation ne doit être introduite en salle IT.

Nettoyez immédiatement toute salissure que vous venez de créer.

La cigarette et la cigarette électroniques sont également interdites dans l'intégralité du bâtiment.

Vous maintiendrez rangé, propre ainsi qu'en bon état, l'ensemble des parties communes du Carrier Hôtel.

7.3 Dégradations

Si vous avez généré des dégradations, merci de les signaler immédiatement au SOC hosTELYon.

Vous devrez les réparer sous 10 jours maximum et en urgence en cas d'impact sur d'autres clients.

7.4 Câblage

7.4.1 Câblage intra baie

Le câblage, même à l'intérieur des baies, doit être réalisé dans les règles de l'art.

Nous nous réservons le droit de ne pas intervenir dans une baie mal gérée et vous rappellerons à l'ordre en cas de défaut.

Le câblage, c'est aussi l'image de votre entreprise.

7.4.2 Câblage inter baie

Le câblage inter baie est interdit, sauf en cas de baies directement attenantes avec accord préalable écrit d'hosTELYon.

Toute l'organisation des passages de câbles inter-baie (cuivre et fibres) est du ressort exclusif d'hosTELYon et doit être fait via la MMR.

7.5 Matériel

7.5.1 Normes

Installez le matériel dans le cadre de son utilisation standard. Vérifiez que les matériels que vous installez sont bien conformes aux normes en vigueur. Votre responsabilité personnelle et celle de votre entreprise pourraient être engagées.

Aucun matériel ne doit être entreposé dans les baies (outils, papiers, cartons, câbles). Tous les matériels dans les baies sont en fonctionnement ou pré-rackés (spare).

7.5.2 Installation de matériel

Vous veillerez à ne jamais limiter l'accès à toute ou partie du site avec des matériels ou cartons ou en vous installant dans un passage.

N'entreposez pas de matériels dans les parties communes. Les déchets, cartons et autres éléments d'emballage doivent être entreposés, démontés, dans l'espace alloué spécifiquement à cet effet et signalé par hosTELYon.

7.5.3 Racks

Tout le matériel installé doit être rackable et racké avec l'ensemble de ses points d'accroche effectivement en place.

Tout matériel non racké doit faire l'objet d'une autorisation écrite de la part de d'hostTElyon.

Les racks disposent de façade perforées à 80 % pour laisser par l'air.

La circulation d'air doit se faire d'avant à arrière des baies. L'avant est le couloir froid.

Tenir compte de la résistance mécanique des baies lors des installations :

- baies pleines : 800 kg
- 1/2 baies : 400 kg
- 1/4 baies : 200 kg

7.6 Autres informations

7.6.1 Divers

Pas de publicité ou affichages dans les salles sans accord préalable d'hostTElyon.

Évitez de marquer vos équipements, de sorte à ce que votre baie ne puisse être reconnue.

Pas de prise de vue dans les salles sans accord préalable d'hostTElyon et sans vérifications des prises de vue par hostTElyon.

Aucune information ne doit permettre d'identifier votre espace ou vos équipements, sauf autorisation préalable d'hostTElyon.

8 Repas, café, etc

Oui ! Le café est consommé de façon raisonnable est offert.

Du petit matériel de cuisine est à disposition (tasses, micro-onde, etc).

En plus de grands acteurs de la livraison de repas, de nombreux établissements locaux connaissent bien le site hostTElyon :

- Boulangerie Pozzoli : +33 4 72 70 77 27 - à 100 m à gauche, midi seulement, sur place ou à emporter
- Tandoor & Woo - asiatique et halal : +33 4 78 02 85 25.
- Royal Burger : +33 4 78 72 13 58 , sauf lundi soir.

9 Nous joindre

Vous retrouverez toutes les informations nécessaires pour nous joindre sur notre site web : <https://www.hosTELYon.fr> – Par E-mail : soc@hosTELYon.fr – Portail Client : <https://cp.hosTELYon.fr>

Nom du Client :

Prénom et Nom de la personne agissant au nom et pour le compte du Client :

Qualité :

Date et signature :

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »