



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable à compter du 21 avril 2016

## Introduction

Le présent règlement intérieur s'applique à toute les activités effectuées dans le cadre de l'association « L'Atelier Made in iKi », déclarée au JO du 13 février 2016, annonce N902, en préfecture avec le numéro RNA W392004397 et à l'INSEE avec le numéro SIREN 818 345 944. Ce Règlement Intérieur est rédigé dans l'esprit de la Charte des Fablabs.

Ce règlement intérieur peut être mis à jour par le conseil d'administration du FabLab. Ce règlement à jour sera affiché dans les locaux du FabLab, celui-ci fera référence du règlement en cours.

### 1. Usagers et fonctions

#### • **FabManager**

Un FabManager est un adhérent de confiance de l'association ayant pour fonctions:

- d'ouvrir et fermer le local du FabLab,
- d'accueillir les adhérents et le public,
- de contrôler les autorisations d'accès aux machines et services proposés par le FabLab,
- d'encadrer les activités des usagers (utilisation des équipements, respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur...) dans la limite du niveau d'habilitation du FabManager.

La qualité de FabManager est donnée par le bureau de l'association, il a à sa disposition les moyens d'accès au local et en est responsable.

#### • **Adhérent**

L'*adhérent* est un usager du FabLab à jour de sa cotisation à l'association.

Un adhérent peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau d'habilitation le permet et sur autorisation du FabManager.

#### • **Extérieur identifiée**

Un usager *extérieur* est une personne physique non adhérente, identifiée car inscrite sur le registre de présence.

#### • **Invité**

L'*invité* est un *extérieur* encadré par un *adhérent*. Chaque *adhérent* est responsable de son *invité*.

### 2. Séances

Le FabLab propose plusieurs types de séances :

- Des séances dites "ateliers ouverts", durant lesquelles tous les usagers sont acceptés,
- Des séances réservées à l'ensemble des membres adhérents,
- Des séances spécialisées, pouvant faire l'objet de tarification spécifique ou de restrictions additionnelles.

Ces séances sont affichées sur le site internet du FabLab ou affichées dans le local.

### **3. Obligations / Responsabilités / Tarifs**

#### **• Obligations**

Toute personne accédant au local de l'association « L'Atelier Made in Iki » doit avoir acquitté la cotisation de l'année en cours et être en mesure de présenter sa carte d'adhérent qui comprend une zone « habilitation » aux machines. Elle doit s'engager en signant ce règlement à le respecter, ainsi que la charte des Fablabs affichée dans les locaux.

La cotisation annuelle, valable pour l'année civile :

- **24 €** en individuel -- **36 €** pour un foyer + **12 €** par personne supplémentaire du même foyer (la fiche d'inscription devra comprendre les liens de parenté, noms, prénoms et dates de naissance des intéressés).
- Les étudiants et jeunes de – de 16 ans bénéficient d'un tarif à **12€** (sur justificatifs).
- **Tarif décidé par le bureau** pour une personne morale (association, administration, entreprise) avec un accès limité à 2 personnes obligatoirement nommées sur la fiche d'inscription.
- Les consommables ne sont pas compris dans la cotisation.
- Les différents tarifs sont affichés dans les locaux. Ils sont mis à jour en fonction des acquisitions de matériel et évolutions de prix d'achat

#### **• Responsabilités**

L'adhérent décharge de sa responsabilité l'association « L'Atelier Made in iKi » en cas de dommages résultant d'un non-respect du règlement intérieur, ou d'un non-respect des règles de base dictées par le bon sens.

L'adhérent devra fournir une attestation de responsabilité civile à jour.

Les mineurs adhérents à l'association devront fournir une fiche d'autorisation parentale ou tutélaire.

L'adhérent devra respecter les restrictions d'utilisation des machines ou des lieux.

L'adhérent devra respecter les différentes réglementations, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.

#### **• Consigne, vestiaire, autres dommages**

Il est rappelé expressément aux adhérents que les porte-manteaux ou autre zone de dépôt d'affaires personnelles ne font l'objet d'aucune surveillance spécifique.

Tout adhérent reconnaît ainsi avoir été parfaitement informé des risques encourus par le fait de placer des objets de valeur dans les espaces communs.

L'association « L'Atelier Made in iKi » n'est pas responsable de la perte ou des dommages atteignant les objets introduits dans l'espace.

Il est strictement interdit de laisser ses affaires personnelles à l'intérieur après avoir quitté le lieu.

### **4. Règles de fonctionnement**

#### **• Déclaration**

Lors de l'entrée d'un usager dans les locaux, le FabManager en ayant la responsabilité devra l'inscrire sur le registre de présence. De même lors de son départ des locaux.

#### **• L'accès aux machines**

Les équipements mis à disposition sont regroupés sous forme d'atelier. Chaque atelier dispose de sa propre signalétique informant du type d'accès et de l'habilitation requise.

En cas d'absence de signalétique, l'usage des machines est interdit sauf :

- Autorisation explicite du FabManager présent pendant l'utilisation.
- Aux personnes en possession d'une habilitation inscrite par le FabLab sur leur carte d'adhésion.
- Sur réservation pour certaines machines.

- Les éventuelles files d'attente pour utiliser une machine sont gérées par le FabManager présent.
  - Les personnes ayant obtenu une réservation sur l'agenda de la machine sont prioritaires.
  - Seules les matières premières fournies par le FabLab ou autorisées par le FabManager peuvent être utilisées avec les équipements du FabLab. Toute anomalie perçue en début ou en cours d'usage de la machine doit être signalée immédiatement au FabManager afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires, en prévenant également un membre du bureau.
- **Habilitation**
    - L'utilisation d'un équipement peut nécessiter une habilitation. Elle consiste en 30 mn minimum de démonstration du fonctionnement de base des machines et de visite des locaux et est validée par le nom et la signature d'un des membres du bureau ou d'un FabManager sur la carte de membre dans la case prévue à cet effet.
    - Les habilitations nécessaires pour chaque machine sont proposées par le bureau et le CA en est informé.
    - Les habilitations nominatives peuvent être attribuées, sous sa responsabilité, par un FabManager disposant déjà de la même habilitation
    - Le FabManager peut être amené à prendre une décision suspensive concernant l'habilitation d'un adhérent. Le CA pourra confirmer ou non cette décision.
  - **Relatives au matériel - Il est interdit :**
    - **d'installer des logiciels** sur les ordinateurs de l'association.
    - **de supprimer des fichiers** sur les disques durs ou de modifier la configuration du matériel.
    - **d'emporter** hors des locaux les matériels et revues mis à la disposition.
    - **de copier, pirater** des logiciels ou autres fichiers protégés par un Copyright.
    - **de faire de la contrefaçon d'objets ou de créer des objets pouvant nuire à autrui.** Ceux-ci doivent être réalisés et diffusés en conformité avec les lois en vigueur sur la protection industrielle et intellectuelle.

Les adhérents sont responsables des conséquences de l'utilisation des impressions 3D qu'ils réalisent et emportent avec eux.

Les téléchargements de fichiers sont autorisés. Cependant, ils doivent être effectués en conformité avec les lois en vigueur et ne pas porter atteinte aux bonnes mœurs, ne pas comporter de message politique ni faire l'apologie d'idéologie contraire aux principes laïcs et républicains de notre pays.

Ils seront transférés sur un support personnel après leur téléchargement afin de ne pas encombrer le PC et supprimés de l'ordinateur du FabLab.

- **Relatives aux locaux : Il est interdit :**
  - De fumer dans le local.
  - De manger ou boire à proximité des matériels (PC, imprimantes, etc...) sauf une zone détente définie explicitement.

Les adhérents doivent prendre soin du local et du matériel mis à leur disposition et signaler tout dysfonctionnement.

En cas de panne d'une machine, poser une pancarte sur celle-ci et noter l'anomalie constatée.

A la fin de chaque séance, il est impératif d'arrêter toutes les machines (ordinateurs, imprimantes, scanner, haut-parleurs...).

En quittant le local le FabManager doit vérifier la fermeture des accès au local (portes et fenêtres).

Les espaces utilisés doivent être laissés propres, les déchets de faibles volumes doivent être déposés dans les corbeilles. Si leur volume est important, ils doivent être emportés pour être éliminés par celui qui les a générés.

## **5. Documents à demeure au FabLab**

Pour des raisons de sécurité, les documents suivant devront rester au FabLab, à l'emplacement qui leur est prévu et à disposition des FabManagers :

• **Registre de présence** déclarant l'heure d'arrivée et de départ des usagers et le FabManager les encadrant. Les invités seront déclarés sous la responsabilité d'un adhérent (en inscrivant son nom).

• **Registre de sécurité** où toute remarque concernant la sécurité des personnes et des matériels devra être consignée.

## 6. Accès aux locaux

**Les clefs du local sont confiées au FabManager et détenues par certains membres du bureau et par la mairie.**

**Horaires des permanences**, ils seront affichés sur le panneau d'information.

En dehors des périodes d'ouverture déclarées dans l'agenda, le FabLab est fermé au public. Durant les périodes de fermeture au public, pourront accéder au FabLab :

- les FabManagers,
- les membres d'associations partenaires ayant signé une convention avec l'association « L'Atelier Made in iKi », dans les limites prévues par celle-ci... Un des membres présents doit être FabManager.

Le FabManager qui a les clefs du local est personnellement responsable de celui-ci (matériel et activités des personnes). En cas de désordre, il peut décider de sa fermeture. Les personnes arrivant pendant la présence du FabManager doivent justifier de leur qualité grâce à la carte de membre. Si le FabManager constate des anomalies à son arrivée, il doit immédiatement les signaler au Président ou à son représentant par téléphone.

Y compris lors des périodes de fermeture au public, un FabManager peut admettre des usagers au sein du FabLab, sous sa responsabilité.

## 7. Droit à l'image

Tous les membres de l'association « L'Atelier Made in Iki » acceptent, sauf indication contraire de leur part, que leurs travaux, images/photos (dans les locaux ou les représentations extérieures) puissent être diffusés sur les médias (presse, radio, TV, Internet/réseaux sociaux) afin d'assurer la promotion de l'association.

**Le non-respect du règlement ou de la charte des FABLAB pourra être sanctionné d'une exclusion temporaire ou définitive de l'Association par décision du Bureau de L'Atelier Made in iKi. La cotisation restera acquise à l'association.**

Je soussigné(e) ..... déclare avoir lu et approuvé le présent règlement intérieur.

Le .....

Signature :

**EXEMPLAIRE « L'Atelier Made in iKi »**