

# Règlement intérieur de l'association FabLab ROBERT-HOUDIN

---

Règlement intérieur du **FabLab ROBERT-HOUDIN**, association à but non lucratif régie par la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901 et le décret du 16 Août 1901.

## 1 Préambule

Ceci constitue le règlement intérieur de l'association **FabLab ROBERT-HOUDIN**. Conformément aux statuts de l'association, il est préparé par le bureau puis ratifié par le conseil d'administration avec la majorité des deux tiers. Ce règlement intérieur a été ratifié par le Conseil d'Administration (CA) le 31/05/2017. Tout adhérent s'engage au vu des statuts et du règlement intérieur de l'association.

## 2 Adhésions

Le fait d'adhérer à l'association donne droit à utiliser les locaux et équipement du **FabLab ROBERT-HOUDIN** dans le but de mener à bien des projets, réalisations, modification, maintenance, réparation, ou tout autre activité en adéquation avec les statuts de l'associations.

Toutefois des "personnes morales" peuvent adhérer (établissements scolaires, entreprises, Associations, etc).

### 2.1 Monnaie locale

Le **FabLab ROBERT-HOUDIN** a créé sa monnaie locale qui s'appellera rouage.

L'équivalent d'un rouage est un euro.

Le prix d'utilisation des machines sera exprimé en rouage et sera établi pour la première année par le CA. Il sera précisé à chaque fois si la matière d'œuvre sera fournie par le **FabLab**. Dans ce cas le prix d'utilisation comprendra la matière utilisée.

Si un adhérent n'est pas suffisamment autonome pour utiliser une machine, le temps passé par l'adhérent du **FabLab** qui assurera l'assistance sera convertie en rouage.

Le **FabLab** organisera des séances de formation sur les machines afin de rendre les adhérents les plus autonomes possible (même si pour certaines machines la présence d'un référent machine sera toujours nécessaire).

L'adhérent formé réglera sa formation en rouage. La tarification des formations sera définie par le CA. Dans ce cas le temps passé par le (ou les) adhérent(s) formateur(s) du **FabLab** sera converti en rouage.

Les adhérents assurant des permanences auront un crédit en rouages aussi bien pour l'équivalent des frais de déplacement que pour le temps passé.

Pour toutes ces implications des adhérents à la vie du **FabLab** un barème, éventuellement ajusté chaque année, sera défini en CA.

La mise en œuvre et la gestion des rouages seront de la compétence du CA.

### 2.2 Périodicité

L'adhésion est valable pour l'année civile en cours. L'adhérent doit renouveler sa cotisation, au plus tard, au cours du premier trimestre de l'année civile. Toutefois en cas de première adhésion en cours d'année la cotisation sera demandée en fonction du nombre de trimestre avec un minimum de 5 €.

### 2.3 Cotisation

Le montant de la cotisation est fixé de la manière suivante :

- 20 euros,
- 10 euros pour les étudiants et sans-emploi.
- La cotisation annuelle donne droit à un crédit de 10 rouages.

- Dans le cadre des "personnes morales" l'adhésion est fixée à 100 €. Si cela est nécessaire une convention sera établie et signée avant la collaboration avec le **FabLab ROBERT-HOUDIN**. Cette convention comportera une annexe financière précisant les coûts à la charge de l'adhérent "personnes morales".

## 2.4 Remboursement de frais de déplacement et repas

Les adhérents qui assureront :

- Des animations au sein du FabLab,
- Des animations en dehors du FabLab,
- Des missions « décidées » par le bureau ou le CA,
- Auront leur frais de déplacement et repas remboursés par le FabLab. Les conditions de remboursements seront fixées par le Conseil d'Administration chaque année.

## 3 Traitement des informations sur les membres

La liste des membres est publique pour l'ensemble des membres de l'association, ainsi que pour les candidats en période d'élection, comme précisé dans la loi. En revanche, l'association n'est pas autorisée à publier les informations personnelles du membre sans son accord, en dehors de son nom et prénom. Lors de l'adhésion, l'association demande, au minimum, les informations suivantes concernant l'adhérent :

- nom et prénom,
- adresse postale complète et tout autre moyen de communication permettant de le joindre (la possession d'une adresse email est fortement recommandée),
- téléphone,
- email.

Ces informations font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au secrétariat de l'association. En application de l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978, les membres bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent auprès du secrétaire de l'association.

L'adhérent s'engage à porter à la connaissance de l'association toute modification portant sur son adresse postale, adresse électronique ou téléphone.

## 4 Réunion du Conseil d'administration

Le CA se réunit au moins une fois tous les 3 mois sur convocation du président ou du trésorier ou du secrétaire, et aussi souvent que nécessaire sur la demande d'au moins la moitié de ses membres. La convocation doit être transmise par courrier papier ou électronique aux membres du CA au moins une semaine avant la date de la réunion. Un membre du CA peut se faire représenter par procuration.

Le bureau peut se réunir physiquement ou par un quelconque moyen approprié. Les réunions font l'objet d'un compte rendu qui sera diffusé aux membres du CA. Le CA peut décider de transmettre un compte rendu succinct aux membres de l'association par l'intermédiaire de la liste de diffusion.

Pour que la réunion soit maintenue, un quorum de la moitié du CA présent (dont au moins un hors bureau) et un membre du bureau doit être respecté.

## 5 Révision du règlement intérieur

Tout projet visant à modifier le Règlement Intérieur (RI) de l'association doit être soumis à l'approbation des membres lors d'une Assemblée Générale. Dans l'attente de modification du Règlement Intérieur ayant pour objectif de résorber un paragraphe pouvant prêter à interprétation et nécessitant de ce fait clarification le CA peuvent décider, dans l'attente de la mise à jour du règlement intérieur, de la marche à suivre afin de respecter l'intégrité des personnes et les principes du **FabLab ROBERT-HOUDIN**.

## 6 Accès aux équipements

Les équipements du **FabLab ROBERT-HOUDIN** sont classés en deux catégories distinctes :

- Le matériel apporté par les membres (et qui reste de ce fait leur propriété),
- Le matériel acheté ou reçu par l'association, propriété du **FabLab ROBERT-HOUDIN**.

L'accès aux machines et différents équipements du **FabLab ROBERT-HOUDIN** est soumis à conditions.

Chaque appareil est étiqueté en fonction du niveau d'accès requis pour l'utiliser. Ces niveaux d'accès sont définis par le propriétaire du matériel en accord avec le conseil d'administration du FabLab ROBERT-HOUDIN. Les niveaux sont :

- Vert : l'appareil est à usage libre,
- Orange : l'appareil ne peut être utilisé sans la formation adéquate,
- Rouge : l'appareil ne peut être utilisé seul ; de par sa dangerosité et/ou fragilité intrinsèque. L'utilisation de cet appareil requiert la présence d'une personne qualifiée permettant de s'assurer que l'usage et les manipulations effectuées ne créent pas de dangers pour les personnes et pour l'équipement.

Sur proposition du formateur le bureau accrédite de la qualification des membres concernant l'utilisation du matériel orange et rouge. Le niveau d'accès de chaque appareil doit être symbolisé par une étiquette de la couleur adéquate portant le nom du propriétaire de l'équipement. Un appareil non étiqueté sera considéré par défaut comme appartenant au **FabLab ROBERT-HOUDIN** et ayant un niveau d'accès vert. Il appartient au propriétaire de l'appareil de l'étiqueter convenablement. Le CA se réserve le droit de modifier un niveau d'accès à la hausse. Les appareils étiquetés comme dangereux et/ou sensibles (rouges) devront être protégés par un système à clef ou s'ils sont portables, mis sous clé pour en limiter l'accès.

Dans le cas particulier du matériel informatique, ce n'est pas la dangerosité ni le prix de l'équipement qui permet de déterminer son niveau d'accès mais la sensibilité des informations qu'il contient.

Pour certains équipements le **FabLab ROBERT-HOUDIN** fournira éventuellement la matière première adaptée à l'équipement. Dans le cas d'une réalisation personnelle, l'adhérent se verra facturé le prix de la matière première employée (le bureau définira au moins chaque année le prix de la matière première en rouage).

Le **FabLab ROBERT-HOUDIN** se décharge de toute responsabilité concernant le matériel laissé dans les locaux.

Chaque utilisation d'un équipement mis à disposition des adhérents sera facturée à l'adhérent en fonction de la tarification établie par le CA (en rouage).

### 6.1 Accès aux locaux

Au moins un membre désigné par le CA doit être présent pour que les membres puissent rester dans les locaux. On distingue deux types d'ouverture des locaux :

- Les ouvertures officielles du **FabLab ROBERT-HOUDIN** sont décidées à l'avance et publiées dans le calendrier de l'association. Au moins un membre désigné par le bureau ou le CA devra être présent durant toute l'ouverture des locaux aux membres et au public,
- Les ouvertures non officielles sont dédiées aux membres du CA pour se réunir et/ou avancer sur les projets qu'ils ont à charge ou permettent d'accueillir une équipe constituée d'un membre du CA (ou un membre habilité par le CA) et au plus 10 personnes.

### 6.2 Gestion des clefs

Les clefs permettant l'accès aux locaux sont détenues par des personnes choisies au sein du CA par le bureau. **Seul le CA ou Bureau est autorisé à copier/prêter les clefs du FabLab ROBERT-HOUDIN.**

Les clefs permettant la mise en marche des équipements dangereux (équipements rouges) ne peuvent être détenues que par les membres désignés par le CA Bureau.

## 7 Sécurité

### 7.1 Sécurité des personnes

Les membres sont responsables de leur propre sécurité et doivent à ce titre :

- s'informer des risques associés à la mise en œuvre des équipements qu'ils souhaitent utiliser,
- se former à leur utilisation,
- s'équiper personnellement des EPI (équipement de protection individuelle) recommandés lors de l'utilisation de ces équipements quand l'association n'est pas en mesure de les fournir,
- s'assurer que ces EPI sont aux normes en vigueur, en bon état et de taille adaptée.

Par ailleurs, un membre qui met à disposition des autres membres un équipement dont l'usage présente des risques a le devoir :

- de s'assurer de la maintenance de l'équipement et en particulier des dispositifs de sécurité intégrés au dit équipement,

Le CA a ensuite à charge :

- d'informer les autres membres des risques associés à la mise en œuvre de cet équipement ;
- de marquer l'équipement de manière à signaler les risques, notamment en utilisant les pictogrammes normalisés adéquats.

Les équipements dangereux ne peuvent être manipulés seuls. Il faut toujours qu'une seconde personne soit à proximité du dit équipement.

En cas de manquement aux règles de sécurité, les membres du CA ou Bureau peuvent interdire l'accès au matériel et aux locaux pour une durée déterminée.

### 7.2 Appareils défectueux

Un membre du CA doit être prévenu immédiatement en cas de détection d'un danger potentiel présenté par un équipement (fils dénudés apparents, boîte de raccordement ouverte, différentiel qui déclenche au branchement, carter de protection démonté...). L'équipement sera retiré du libre-accès par mise sous clef ou verrouillage, et devra faire l'objet d'une réparation.

## 8 Type de Projets

Deux types de projets seront menés au sein du **FabLab ROBERT-HOUDIN** :

- Les projets personnels des membres : les membres du **FabLab ROBERT-HOUDIN** utilisent les outils et ressources mises à leur disposition par l'association pour travailler sur des projets informatiques, électroniques, mécaniques, technologiques ou artistiques. Les matières premières nécessaires au développement du projet sont apportées par les membres ou achetées à l'association.
- Les projets labellisés **FabLab ROBERT-HOUDIN**: Ces projets sont menés par les membres du **FabLab ROBERT-HOUDIN**, pour le compte du **FabLab ROBERT-HOUDIN**. Ils ont pour but d'équiper le lieu ou d'apporter de la visibilité à l'association et doivent de ce fait être ludiques et intéressant techniquement parlant. Ils doivent donner lieu à des publications régulières sur le site du **FabLab ROBERT-HOUDIN**. Les projets labellisés doivent être soutenus par au moins un des membres du CA du **FabLab ROBERT-HOUDIN** qui rendra des comptes à l'association sur l'avancement du projet.

## 9 Gestion des locaux

### 9.1 Propreté

Les membres doivent laisser les locaux propres, tels qu'ils auraient aimé les trouver en arrivant.

### 9.2 Locaux non-fumeur

Les locaux du **FabLab ROBERT-HOUDIN** sont, en tant que lieu recevant du public, et conformément à la loi, des locaux non-fumeur.

### **9.3 Gestion des déchets**

Les activités du **FabLab ROBERT-HOUDIN** génèrent des déchets ménagers ainsi que des déchets industriels et spéciaux. Dans un souci de préservation de l'environnement et de valorisation des déchets, les membres s'appliqueront à effectuer le tri des déchets. Le **FabLab ROBERT-HOUDIN** dispose de bacs dédiés aux différents types de déchets. Le tri est régi par le mode opératoire "gestion des déchets" rédigé en adéquation avec les possibilités de recyclage des déchetteries et centres de valorisation départementaux.

### **9.4 Gestion de l'espace**

L'espace disponible est organisé par le conseil d'administration. Il définit des espaces servant à la réalisation d'activités et de projets. Les membres doivent garder ces espaces et leurs équipements propres au terme de chaque séance de travail. Toutefois, le conseil d'administration peut dédier pour un temps donné une portion de l'espace disponible à un projet particulier afin de limiter la charge liée au rangement.

Toutes les zones comportent des espaces de rangement permettant de stocker les matériels et équipements. Dans certains cas, les rangements sont verrouillables afin de permettre l'entreposage par les membres d'équipements de valeur et/ou ne pouvant être utilisés que par des membres ayant les habilitations requises.

## **10 Charte informatique**

Tout membre et visiteur du **FabLab ROBERT-HOUDIN** se doit de se conformer au règlement informatique.

## **11 Localisation des équipements**

Les matériels, logiciels et autres équipements se trouvant au **FabLab ROBERT-HOUDIN** ne peuvent être sortis des locaux de l'association. Sauf l'exception mentionnée ci-après, tout fait en contradiction avec cette règle est considéré comme du vol. Le bureau, avec avis consultatif et facultatif de personnes du CA pourra statuer des suites à donner aux faits répréhensibles identifiés.

Quand les circonstances l'exigent, **FabLab ROBERT-HOUDIN** peut mettre à disposition de ses membres du matériel appartenant à l'association afin que ceux-ci puissent l'utiliser à l'extérieur des locaux. Cette action est régie par un contrat obligatoirement écrit appelé "Convention de mise à disposition" cosigné entre un membre habilité du CA et le bénéficiaire.