RÈGLEMENT DE L'ASSOCIATION FABLAB CHÂTEAUROUX (BERRYLAB36)

1. INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes activités effectuées dans le cadre de l'association BerryLab36, déclarée au JO du 14/02/2015 avec le numéro RNA : W362003915.
Ce Règlement Intérieur est rédigé dans l'esprit de la Charte des Fablab et disponible sur le site de l'association. Il peut être mis à jour par le conseil d'administration de l'association BerryLab36. Le règlement à jour sera affiché dans les locaux du FabLab.

2. USAGERS ET FONCTIONS

- **FabManager**

Définition : Le FabManager a pour objectif de faire découvrir et d'organiser le partage des connaissances et des pratiques liées à la fabrication numérique, à tous les publics accueillis au sein du Fablab. Il a pour mission de coordonner le FabLab.
Un FabManager est un adhérent 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,
d'encaisser les paiements des usagers.

Le rôle de « FabManager » est validé par le bureau du Conseil d'Administration de l'association. Ce dernier déclinera le rôle de Fabmanager « Senior » ou « Junior » selon les compétences associées.

• **Adhérent**

L'adhérent est un usager du FabLab à jour de sa cotisation annuelle à l'association et qui a paraphé et signé le règlement intérieur. Un adhérent peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau d'habilitation le permet et sur autorisation du FabManager.

• **Extérieur**

Un usager extérieur est une personne physique non adhérente. Elle n'a aucun accès physique aux différentes machines et outillage du Fablab.

3. CRÉNEAUX HORAIRES

Le FabLab propose plusieurs types de séances :
– « ateliers ouverts » : durant lesquelles tous les usagers sont acceptés,
– « ateliers réservés » : seuls les adhérents sont acceptés ; des ateliers privés peuvent être mis en place selon les disponibilités offertes par le planning,
– « ateliers spécialisés » : pouvant faire l'objet de spécificités ou de restrictions additionnelles. Ces séances sont affichées sur le site internet du FabLab.

4. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

• Déclaration

Dès lors que d'autres personnes que lui-même sont présentes au sein du Fablab, le FabManager responsable de l'atelier identifié dans le planning devra se déclarer en utilisant le panneau prévu à cet effet. En cas de passage de relais lors d'une séance, le panneau devra être mis-àjour par le nouveau FabManager de ce même atelier. Usagers et FabManagers déclarent leurs passages au sein du fablab sur le carnet de bord prévu à cet effet.

• 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 (documentation dans le journal de bord de la machine, voire interruption de service).

• Habilitation

L'utilisation d'un équipement peut nécessiter une habilitation ; cette dernière est attribuée, sous sa responsabilité, par un FabManager disposant déjà de la même habilitation. Elle est alors symbolisée par un badge de mérite. L'attribution d'une habilitation doit être communiquée au Bureau du Conseil d'Administration et documentée dans l'outil logiciel identifié à cet effet. Le FabManager peut également révoquer temporairement une habilitation et le Bureau du Conseil d'Administration peut la révoquer définitivement.

• Comportement

Tous les membres s'engagent à respecter le Règlement Intérieur, le matériel et les personnes présentes, dans l'esprit d'ouverture et de partage décrit dans la charte des FabLabs. Tout manquement notifié par le FabManager, peut amener le Conseil d'Administration à décider de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion du contrevenant.

5. TARIFS

• Unité Machine

L'Unité Machine [UM] est une devise virtuelle permettant l'utilisation des machines payantes, l'achat de matière première et tout autre achat interne au FabLab. Les UM ne peuvent être transférées vers un autre compte, ni être remboursées.
Le tarif des UM est fixé à (1) :

Particulier (personne physique):
1€ par UM pour les adhérents
1,5€ par UM pour les non adhérents
Entreprise (personne morale):
2€ par UM pour les adhérents
3€ par UM pour les non adhérents

Des UM peuvent être offertes par le CA (et seront utilisés à but personnel et non pour une entreprise) pour "service rendu" : réparation de machines, formations, temps de présence en tant que FabManager, crowdfunding, etc.

• Tarifs

Le tableau des tarifs d'utilisation des équipements est spécifié dans l'annexe 1.
Une surcote de 25% sera appliquée si l'usager (personne physique) ne souhaite pas libérer les sources de son objet et laisser le FabLab utiliser et diffuser ses sources.

• Adhésion

L'adhésion à l'association permet d'accéder au statut d'adhérent.

L'adhésion est due pour une année civile (date à date). -
Pour les primo-adhérents, une adhésion entre le forum des associations et la fin de l'année N cours jusqu'à la fin de l'année N+1 -
L'adhésion d'une personne morale autorise l'accès à 3 accès physiques nominatifs.

Les Unités Machines sont liées au compte de la personne morale.

Le montant de l'adhésion est fixé à:

10 euros/an pour les personnes physiques :
particuliers, étudiants, chômeurs, etc.
A partir de 100 euros/an pour chaque personne morale (voir annexe_2)

• Formations / Workshops /Initiation

Les tarifs seront définis au cas par cas pour les adhérents et les invités.

(1) Des surcouts peuvent être appliqués selon les spécificités des matériaux utilisés

6. RESPONSABILITÉS

L'adhérent décharge de sa responsabilité l'association BerryLab36 en cas de dommages résultants 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 (badge de mérite), les différentes réglementations, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.

L'adhérent déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir une parfaite compréhension et s'engage à le respecter.

Signature de l'adhérent