

Sommaire

1	Objectif du règlement intérieur	2
2	Règles de bonne conduite	2
2.1	Règle 0: la sécurité avant tout (safety first)	2
2.2	Règle 1: soyez excellents les uns envers les autres (be excellent to each other)	2
2.3	Règle 2: ne nous obligez pas à créer de nouvelles règles (don't make us create new rules)	2
3	Périodes	3
3.1	Exercice comptable	3
3.2	Périodes d'activité	3
3.3	Période de cotisation	3
4	Types de membres & cotisation annuelle	3
4.1	Membres actifs	3
4.2	Membres usagers ou professionnels	3
4.3	Membres experts	4
4.4	Membres sympathisants	4
4.5	Membres bienfaiteurs	4
5	Types de sessions et créneaux d'ouverture	4
5.1	Créneaux « Open Stub », séances d'initiation & projets participatifs	4
5.2	Créneaux pour les membres usages ou professionnels	5
5.2.1	Prestations	5
5.3	Créneau réservé pour le fab manager	6
5.4	Accès hors des créneaux horaires définis	6
5.5	Résumé des horaires	6
6	Adhésion, cotisation et abonnements	6
6.1	Adhésion et cotisation pour particuliers (membres actifs)	6
6.2	Abonnements usagers ou professionnels	7
6.3	Abonnement pro + accès autonome	8
7	Conventions de collaboration	8
7.1	Système de jetons	9
8	Accès de l'atelier aux mineurs	9
9	Accès machines	9
9.1	Types de machines	9
9.2	Règles générales de sécurité concernant l'utilisation des machines	9
9.3	Règles d'utilisation des machines	10
9.4	Casse ou détérioration lors de l'utilisation de machines	10

9.5	Consommables	10
9.6	Frais d'accès aux machines	10
10	Sécurité	11
10.1	Sécurité des personnes et des équipements	11
10.2	Equipements de Protection Individuelle (EPI)	11
11	Charte informatique	11
12	Locaux	11
12.1	Accès	11
12.2	Visites	11
12.3	Permanence	12
12.4	Stockage	12
12.5	Poubelles & recyclage	12
12.6	Locaux non-fumeurs	12
13	Journées de travail	12
14	Gouvernance	12

1 Objectif du règlement intérieur

Pour rappel, l'association a pour objet de créer et de gérer un atelier-laboratoire permettant à des personnes de réaliser des projets à caractère technique, technologique ou artisanal, dans un esprit de partage de connaissances.

Le règlement intérieur a pour objet d'explicitier les moyens et modes d'action de l'association.

2 Règles de bonne conduite

2.1 Règle 0: la sécurité avant tout (safety first)

La sécurité des personnes doit être la préoccupation première lors de toute activité au sein de l'association.

2.2 Règle 1: soyez excellents les uns envers les autres (be excellent to each other)

Le bon fonctionnement de la communauté est au cœur des préoccupations de chacun, et cela passe par un respect mutuel. En cas de doute, pour résoudre un conflit, gardez en tête ce pour quoi nous sommes tous membres de l'association, et cherchez toujours à résoudre les problèmes de manière positive.

2.3 Règle 2: ne nous obligez pas à créer de nouvelles règles (don't make us create new rules)

Personne n'aime les règlements étalés sur un trop grand nombre de pages. Chaque règle existe parce que quelqu'un, un jour, a eu un comportement inapproprié, rendant la création de ladite règle malheureusement indispensable. Ne soyez pas cette personne !

3 Périodes

3.1 Exercice comptable

Les exercices comptables durent une année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

3.2 Périodes d'activité

Les périodes d'activités s'étendent également sur une année civile, du 1er janvier au 31 décembre. Ce sont ces périodes qui font l'objet de rapport moral, d'activité et financier soumis en assemblée générale ordinaire.

3.3 Période de cotisation

Les périodes de cotisation s'étendent du 1^{er} septembre au 31 août de l'année suivante.

4 Types de membres

Les droits, devoirs et montant de la cotisation dépendent du type de membre. Il est possible de cumuler plusieurs statuts de membres. Par exemple, il est possible d'être membre actif et usager. Dans ce cas, les tarifs se cumulent également. Une tolérance de type fair-use sera appliquée si un membre actif a un besoin ponctuel d'accès au fablab en dehors des plages prévues pour les membres actifs.

Le CA se réserve la possibilité d'offrir le montant de la cotisation pour service(s) rendu(s) à l'association (voir le chapitre 11).

4.1 Membres actifs

Ils participent activement à la vie de l'association. Ils payent une cotisation. Les membres actifs à jour de cotisation disposent du droit de vote délibératif.

Les membres actifs ont un accès complet à l'atelier et ses équipements lors des périodes d'ouverture.

Toutefois, certaines machines sont en accès restreint et ne sont utilisables qu'après accord du CA. Les modalités sont décrites dans un article dédié.

Les membres actifs ont un accès complet à l'atelier et ses équipements lors des périodes d'ouvertures de type :

- « Open Stub »,
- Initiations,
- séances pour les projets participatifs.

Les membres sympathisants ou les personnes extérieures non membres qui viennent aider aux événements organisés par l'association (ou auxquels participe l'association) et avec l'accord de l'association seront considérés comme membres actifs et dispensés de cotisation le temps de l'événement. Cela concerne par exemple les personnes qui viennent aider bénévolement lors de Makerfight.

4.2 Membres usagers ou professionnels

Ils adhèrent à l'association pour une durée limitée afin de participer à une activité proposée par l'association, sans s'engager dans le soutien de son objet.

Ils payent une cotisation dont le montant est inclus dans le prix de l'activité proposée. Celui-ci est fixé par décision du Conseil d'Administration au cas par cas.

Le fablab étant désormais ouvert durant la journée, les professionnels pourront accéder au fablab durant les créneaux pro/usagers soit 3 jours entiers par semaine du mercredi au vendredi.

Les membres usagers ou professionnels payent une cotisation en fonction de leur usage, selon le barème défini dans l'article dédié. Les tarifs sont définis soit à la carte, soit par abonnement.

Les membres usagers ou professionnels avec accès à la carte ne disposent pas de droit de vote en assemblée générale sauf s'ils ont souscrit un abonnement sur 12 mois (ou deux abonnements de 6 mois consécutifs).

4.3 Membres experts

Les membres experts sont des membres actifs, usagers ou professionnels autonomes et formés sur les machines du fablab. Ils peuvent donc accéder aux locaux même en l'absence du fab manager ou d'un membre du conseil d'administration (CA).

Une personne « experte » (au sens du Technistub) :

- participe activement à la vie de l'association ;
- participe activement au rangement et au nettoyage du Fablab ;
- possède des connaissances avancées sur une ou des machines du Fablab ;
- partage ses connaissances avec les autres membres pendant les sessions Open Stub ;
- est responsable de sa sécurité et de celle des machines lorsqu'elle vient au fablab.

Le statut de membre expert n'entraîne pas de surcoût pour les membres actifs. Il est attribué par le Fab Manager ou le CA en fonction des critères mentionnés ci-dessus. Le membre expert reçoit alors sa propre clé et son propre badge pour l'accès au local.

Pour un membre usager ou professionnel, le statut d'expert est également attribué par le Fabmanager ou le CA. La réception du badge et de la clé est conditionnée par le paiement du tarif défini dans l'article 6.3. Ce tarif remplace alors le tarif de membre usager ou professionnel.

Par défaut, les membres du CA et le fab manager sont membres experts.

4.4 Membres sympathisants

Ils adhèrent à l'association afin de soutenir son action. Ils payent une cotisation.

Le montant de la cotisation annuelle est fixé à 20€.

Ils n'ont accès à l'atelier qu'aux sessions ouvertes (Open Stub du vendredi soir) et ne peuvent en aucun cas utiliser les équipements de l'atelier.

Lorsqu'une première adhésion est enregistrée après le 1^{er} juin, elle est valable pour la fin de la période en cours et la période suivante.

4.5 Membres bienfaiteurs

Ils apportent un soutien moral, financier ou sous forme de don en nature à l'association. Ils sont dispensés de cotisation.

Ils n'ont accès à l'atelier qu'aux sessions ouvertes (Open Stub du vendredi soir) et ne peuvent en aucun cas utiliser les équipements de l'atelier.

5 Types de sessions et créneaux d'ouverture

5.1 Créneaux « Open Stub », séances d'initiation & projets participatifs

Les sessions « Open Stub » sont gérées par un membre du CA ou un membre expert désigné. Ils accueillent les membres et font la visite pour les nouveaux visiteurs.

Les séances d'initiations ont lieu sous la supervision bienveillante du Fab Manager pour apprendre à utiliser les machines, les logiciels et les outils du Fablab.

Pour les projets participatifs, un créneau est réservé le samedi après-midi pour la réalisation d'un projet impliquant plusieurs personnes sous la supervision du Fab Manager.

Les séances d'initiations et les séances pour les projets participatifs sont gérés par le fab manager et seront annoncés sur l'agenda de notre plateforme fab-manager.com (<https://fab-manager.technistub.org/>).

Ces créneaux sont réservés aux membres actifs.

Pendant les sessions Open Stub les autres membres peuvent vous former sur une machine/un logiciel/un outil mais ce n'est pas un impératif. Il est tout à fait possible de seulement venir pour partager un repas et un bon moment dans le Fablab.

Il est possible de croiser le Fab Manager pendant les sessions « Open Stub » ou en dehors de tous les créneaux définis. Il travaille alors sur ses projets personnels et ne répondra à votre question/fera la maintenance d'une machine que s'il le veut bien. Le CA sera vigilant sur ce point et appelle les membres à respecter les horaires de travail du Fab manager.

Les horaires sont rappelés et résumés dans l'article dédié.

Les locaux sont accessibles lors des sessions hebdomadaires. On distingue deux types de sessions:

- Les mercredis soir de 18h30 à 22h30 : sessions de travail sur les projets (réservées aux membres actifs)
- Les vendredis soir de 18h à minuit : sessions projet(s) & sessions ouvertes ou "Open Stub" (ouvert à tous).

Technistub organise les sessions « Open Stub » pour les membres non professionnels 3 fois par semaine les mercredis & vendredis soir, ainsi que le samedi après-midi selon les principes suivants :

- **Le vendredi c'est Atelier ouvert.** À partir de 19h il s'agit de la soirée découverte, papotage et projets. Si vous venez pour la première fois, c'est ce créneau qu'il faut choisir !
L'atelier ouvre de 19h à 22h, mais la session peut se prolonger sous la responsabilité d'un membre expert à qui le permanent délègue la fermeture. Le Fab Manager assure la permanence de 14h à 19h où il passe le relais à un membre bénévole. Le Fab Manager assure de plus une séance d'initiation de 18h à 19h. Il est également possible de travailler en autonomie dès 18h.
- **Le mercredi c'est Projets en autonomie.** Cette session, tenue par un bénévole à partir de 18h30, est plus calme que le vendredi soir. Les sessions sont plus orientées « projets » que « découverte de l'association ». L'atelier ouvre de 18h à 22h, avec une séance d'initiation de 18h à 19h tenue par Le Fab Manager.
- **Le samedi c'est Initiation & Projets participatifs** en présence du Fab Manager mais il est toujours possible de travailler ses Projets en autonomie de 13h à 20h.
Les projets participatifs permettent à des personnes qui veulent s'impliquer dans la vie de l'association ou monter en compétences sur des machines/logiciels d'être guidées par le Fab Manager sur un projet précis en travaillant en groupe. Elles pourront aussi proposer des projets participatifs ou travailler sur un projet personnel pendant les sessions Open Stub.

Il est bien-sûr recommandé de regarder l'agenda de Fab-Manager avant de venir.

5.2 Créneaux pour les membres usagers ou professionnels

Comme le nom l'indique, ce créneau est réservé pour les membres usagers ou professionnels avec le Fab Manager. Il y a également la possibilité de faire des prestations de conseil, de formation ou de fabrication en plus de l'accès au Fablab.

5.2.1 Prestations

Il est possible, moyennant finance, de faire faire des prestations par le Fab Manager de type :

- formation : le Fab Manager forme un groupe d'utilisateurs sur une machine, un logiciel ou un outil,
- conseil : le Fab Manager réalise une prestation de type conseil pour un individu,
- fabrication : le Fab Manager réalise une prestation de type fabrication.

Les prix sont fixés en fonction de la complexité de la prestation, avec un taux horaire moyen (à titre indicatif) de :

- 45 euros pour de la formation,
- 65 euros pour du conseil,
- 80 euros pour de la fabrication.

Pour des raisons de disponibilité ou de réserves techniques, nous nous réservons le droit de renvoyer une demande spécifique vers d'autres acteurs du tissu économique local si les moyens techniques pour la prestation ne sont pas disponibles au fablab ou si les délais sont incompatibles avec les besoins du demandeur.

5.3 Créneau réservé pour le fab manager

Le Fab Manager est présent dans le Fablab pour l'entretien des machines et la préparation des activités de la semaine pour les membres particuliers et professionnels, la réalisation de prestations techniques, etc.

5.4 Accès hors des créneaux horaires définis

En dehors de créneaux définis ci-dessus, il n'y a pas d'accueil au fablab, ni par le fab manager, ni un membre du CA. Seuls les membres experts et les membres usagers ou professionnels avec un abonnement adéquat sont autorisés à venir au fablab.

5.5 Résumé des horaires

Les horaires pour tous les types de créneaux listés ci-dessus sont résumés dans le tableau ci-dessous :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche		
8h-9h									
9h-10h									
10h-11h			Usagers/Pros	Usagers/Pros	Usagers/Pros				
11h-12h									
12h-13h									
13h-14h		Réservé Fab manager						Initiation	Open Stub Projets en autonomie
14h-15h									
15h-16h									
16h-17h									
17h-18h									
18h-19h			Initiation		Initiation	Projets Participatifs			
19h-20h									
20h-21h			Open Stub Projets en autonomie		Open Stub Atelier Ouvert				
21h-22h									

6 Adhésion, cotisation et abonnements

6.1 Adhésion et cotisation pour particuliers (membres actifs)

Le montant de la cotisation annuelle pour un membre actif est fixé à 80€. Cette cotisation inclut une assurance "Responsabilité civile" (RC) couvrant le membre lors des activités réalisées à l'atelier et dans le cadre associatif.

Un tarif réduit de 50% est proposé dans des conditions particulières :

- Chômeurs
- Étudiants (hors conventions)
- Mineurs
- Autres, sur demande, après validation par le CA

Sur demande du CA, le membre devra joindre un justificatif à son bulletin d'adhésion.

Pour une première adhésion en cours d'année, un prorata temporis est appliqué. On paye pour le mois en cours et pour tous les mois restant avant la fin de la période d'activité. On arrondit toujours à l'euro supérieur pour le calcul. Par exemple pour une adhésion un 17 février, on compte 7 mois (février à août inclus) soit $80 \times 7/12 = 46,66$, soit 47€ de cotisation.

Ce qui est inclus :

- l'accès au Fablab pour les créneaux : « Open Stub », « initiations débutant.es » et « projets participatifs »,
- des séances d'initiation gratuites sur les machines, logiciels et outils du Fablab pendant les créneaux « initiations débutant.es »,
- la réservation et l'utilisation gratuite des machines du Fablab pendant les créneaux « Open Stub »,
- la possibilité de s'investir dans un projet commun de moyenne ou grande ampleur pendant les créneaux « projets participatifs ».

Ce qui n'est pas inclus :

- l'accès au Fablab et la réservation des machines pendant les créneaux : « usagers/Pro », « Fab-manager »,
- les prestations du Fab Manager de type formation, conseil et fabrication.

Le prix correspond alors à la cotisation annuelle en tant que membre actif : 80€/an.

6.2 Abonnements usagers ou professionnels

Les membres usagers ou professionnels payent une cotisation fonction de leur usage selon le barème défini dans l'article présent.

Les tarifs sont définis soit à la carte, soit par abonnement.

Ce qui est inclus :

- l'accès au fablab pendant les créneaux : « usagers/Pro »,
- la réservation et l'utilisation des machines du Fablab pendant les créneaux « Usagers/Pro »,

Ce qui n'est pas inclus :

- l'accès au Fablab et la réservation des machines en dehors des créneaux réservés aux usagers et professionnels.
- les prestations du Fab Manager de type formation, conseil et fabrication.

Les tarifs à la carte sont les suivants :

Tarifs à la carte	
1 demi-journée (maxi. 4h)	30 €
1 journée	50 €
1 semaine (5 jours)	150 €
1 mois (12 à 14 jours)	350 €

Il est également possible de prendre un abonnement dont le tarif dépend de la durée d'engagement.

Tarifs des abonnements	Engagement de 6 mois	Engagement de 12 mois
Temps plein (aux horaires d'ouvertures)	180 € / mois	150 € / mois

6.3 Accès autonome

En dehors des horaires d'ouverture, il n'y a pas d'accueil au fablab, ni par le fab manager, ni un membre du CA. Seuls les membres actifs, usagers ou professionnels ayant acquis le statut de membre expert sont autorisés à venir au fablab selon l'abonnement souscrit.

Ce qui est inclus :

- l'accès au Fablab pour les membres experts pendant les créneaux « usagers/pros » et en dehors des heures d'ouverture ;
- la réservation et l'utilisation gratuite des machines du Fablab pendant les créneaux « usagers/Pro » et en dehors des heures d'ouverture.

N.B.: Si un membre usager/professionnel vient lors d'une session pour les membres actifs (association), il n'est pas prioritaire sur les machines et ne doit pas déranger la tenue des activités en cours.

Ce qui n'est pas inclus :

- l'accès au Fablab et la réservation des machines pendant les créneaux réservés aux membres actifs de l'association (Open Stub », « initiations débutant.es » et « projets participatifs ») ou le créneau réservé au fab manager,
- les prestations du Fab Manager de type formation, conseil et fabrication.

Le tarif de l'abonnement dépend de la durée d'engagement. Ce tarif vient alors en remplacement du tarif non-experts.

Tarifs des abonnements	Engagement de 6 mois	Engagement de 12 mois
Accès complet en autonomie (membres experts)	300 € / mois	250 € / mois

7 Conventions de collaboration

Si une entreprise, une association ou une collectivité locale souhaite adhérer et permettre à ses membres/adhérents/salariés de bénéficier des moyens de Technistub, une convention de collaboration sera établie.

Suivant les cas, on trouvera au minimum les éléments suivants dans la convention:

- L'objet de la convention
- Les modalités de collaboration
- Le fonctionnement
 - Le nombre de personnes concernées par l'accord (cf. système de jetons)
- Les engagements de chaque partie
 - Engagement de moyens

- Engagement financiers (montant de la cotisation conventionnelle)
- La durée de la convention
- Les modalités de résiliation anticipée ou non
- La gestion des litiges

Chaque convention est unique et sera négociée au cas par cas par Technistub et la partie intéressée.

7.1 Système de jetons

Pour une convention où la tierce partie désire obtenir l'accès à plusieurs membres mais que ceux-là ne sont pas toujours les mêmes, il est commun d'utiliser un "système de jetons".

Dans ce cas, le nombre de jetons sera défini dans le cadre de la convention de collaboration et la tierce partie ne peut bénéficier de plus de membres présents simultanément dans les locaux de Technistub ou sur une période donnée déterminée dans la convention de collaboration.

8 Accès de l'atelier aux mineurs

Les mineurs sont les bienvenus au sein de l'association et dans ses locaux, néanmoins des règles particulières s'appliquent à eux.

Nous considérons deux catégories de mineurs.

- Les mineurs de moins de 16 ans :
 - Ils ont accès à l'atelier sous la responsabilité de leur tuteur légal.
 - Ils ne peuvent utiliser les machines de l'atelier que sous la supervision d'un adulte responsable lui-même formé sur cette machine.
 - L'accès de la zone métal (fonderie, forge, soudure) ne leur est pas autorisé sauf dérogation expresse écrite demandée par le tuteur légal et uniquement sous la responsabilité de celui-ci et en sa présence.
- Les mineurs de plus de 16 ans :
 - Ils ont accès à l'atelier sous la responsabilité d'un adulte responsable.
 - Ils peuvent utiliser les machines après évaluation de leurs compétences.
 - Ils peuvent accéder à la zone métal, mais seulement après évaluation de leurs compétences et validation par leur tuteur légal sous forme d'une autorisation écrite.

9 Accès machines

9.1 Types de machines

L'accès aux machines et leur utilisation est soumise au présent Règlement.

Les machines sont classées de la façon suivante :

- **Machines coupantes** : Scie circulaire, scie sauteuse, perceuse, touret à meuler, disqueuse
- **Les machines type feu** : Fonderie, poste MIG, poste arc, découpeur plasma, découpeuse Laser
- **Machines CNC** : Fraiseuse CIELLE, mini-fraiseuse BUNGARD, table de découpe plasma, découpe Laser, découpe vinyle, CNC Bois.
- **Imprimante 3D** : PRUSA I3, Ultimaker 3, Ender-5.
- **Machine-outil conventionnelles**: TOUR, FRAISEUSE/Perceuse
- **Les machines de couture** : machines à coudre, surjeteuse, etc.

9.2 Règles générales de sécurité concernant l'utilisation des machines

Le port des lunettes de sécurité est obligatoire pour l'utilisation de toutes les machines, à l'exception de l'imprimante 3D, des machines totalement capotées (CIELLE) et des machines de couture

Le port de gants est obligatoire lors de manipulation de tous les matériaux et outils coupants.

Pour l'utilisation des outils de type feu, le port des EPI suivants sont obligatoires : vêtement en coton, gants en cuir adaptés à la soudure, masque ou lunettes de grade adaptées. De plus, la présence d'un extincteur adapté est obligatoire à proximité immédiate.

Le port de chaussures de sécurité, lunettes, protection auditive, obligatoire dans l'atelier mécanique, métal et CNC. Si le membre n'est pas équipé, il doit impérativement utiliser des surchaussures coquées, lunettes, protections auditives fournies par Technistub. En cas de non-respect de cette clause, il sera demandé au membre de quitter la zone concernée jusqu'à qu'il porte les équipements adéquats.

9.3 Règles d'utilisation des machines

L'utilisation de toute machine devra se faire avec l'accord de la personne de permanence.

Après utilisation, toute machine devra être rangée et nettoyée comme sur les photos et le repérage mis en place sur les espaces de travail.

Pour les machines coupantes, les espaces de travail doivent être nettoyés après utilisation, les outils et consommables (fraises, forets, etc) doivent être rangés selon le repérage des espaces de travail.

L'utilisation des machines-outils conventionnelles et machines de couture ne pourra se faire que par des personnes compétentes reconnues par la personne de permanence.

L'utilisation des machines CNC ne pourra se faire qu'avec l'accord de la personne de permanence.

Les personnes formées pendant les sessions d'initiations et après approbation du Fab Manager (évaluation de la capacité de la personne à travailler en sécurité avec les machines) pourront utiliser les machines. Le site internet <https://fab-manager.technistub.org/#/> permettra le suivi des initiations, des réservations et donc de l'accès aux machines.

En règle générale, toute anomalie, dysfonctionnement ou casse devra être signalé à la personne de permanence.

9.4 Casse ou détérioration lors de l'utilisation de machines

Si une personne dégrade involontairement du matériel, elle s'engage à participer à sa réparation ou remise en état.

Dans le cas de casse suite à une utilisation normale de la machine, Technistub prendra en charge les frais de réparation/remplacement. Dans le cas inverse, les réparations seront à la charge de l'utilisateur/casseur. Le CA jugera de l'utilisation normale de la machine.

9.5 Consommables

Il est demandé aux utilisateurs de fournir leur propre consommable. Les détails concernant le type de consommable adapté peuvent être fournis sur simple demande par l'un des membres du conseil d'administration. Par exemple, le matériau, diamètre, etc, pour le filament de l'imprimante 3D ou le type de fil ou de baguettes pour le soudage.

Pour les machines de type feu, les consommables sont gratuits dans le cadre de travaux d'appoint ou de petites réalisations, à l'appréciation de la personne de permanence. La vanne de la bouteille de gaz du mig devra être fermée après chaque utilisation : dans le cas contraire, la recharge de 85 euros sera à la charge du dernier utilisateur.

Pour l'imprimante 3D, le filament de l'imprimante 3D sera facturé lors de gros travaux, à l'appréciation de la personne de permanence.

9.6 Frais d'accès aux machines

Les frais d'accès aux machines et leur utilisation (hors frais de formation initiale obligatoire) sont inclus dans la cotisation annuelle.

10 Sécurité

10.1 Sécurité des personnes et des équipements

La sécurité est l'affaire de tous ! L'accès au local impose le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des personnes et des biens. Il est de la responsabilité de chacun de veiller au bon respect des règles élémentaires de sécurité, et de signaler tout comportement ou équipement dangereux.

Sur les machines à commande numérique : bien que ces machines donnent l'impression de travailler toutes seules, une surveillance constante est indispensable pendant leur fonctionnement. Lors d'usinages CNC, la pièce et/ou l'outil peuvent se desserrer et représentent un risque pour la machine et les personnes se trouvant à proximité, sans parler des erreurs de programmation. La découpe laser peut provoquer des départs de feu rapide et violent, qu'il est nécessaire de maîtriser à temps. Restez toujours à proximité immédiate de la machine!

10.2 Equipements de Protection Individuelle (EPI)

Le port d'équipements de protection adaptés à l'activité envisagée est obligatoire.

Dans la zone dédiée à l'usinage (machines CN, tour et fraiseuse d'établi), le port de chaussures de sécurité est obligatoire. Les activités réservées à la zone "métal" imposent le port de chaussures de sécurité.

Pour l'ensemble des machines et outils électriques, le port de lunettes de sécurité ou d'un écran de protection facial est obligatoire. Le port de protections auditives est obligatoire pour l'utilisation des machines bruyantes. Des casques et bouchons d'oreilles sont disponibles.

Les membres sont invités à s'équiper personnellement en ÉPI si l'association n'est pas en mesure de les fournir, et de signaler au CA toute dégradation des EPI mis à disposition.

Dans le cas où une personne est seule dans le local (peu importe la nature de l'activité), le port du Dispositif d'Alarmer pour Travailleur Isolé (DATI) est obligatoire à toute heure et durant tout le temps de présence et/ou jusqu'à ce qu'une seconde personne soit présente. Pour toute information complémentaire, se référer aux consignes spécifiques à l'usage du DATI.

10.3 Restrictions et recommandations particulières

Sous la mezzanine et à l'étage, le meulage, le ponçage et toute activité pouvant engendrer des étincelles et/ou des poussières sont interdites et doivent idéalement être réalisées à l'extérieur. Une exception est faite pour les meulages de métal en zone de soudure à condition que ce soit derrière les paravents.

Dans le cas où il n'est pas possible de réaliser la tâche à l'extérieur, l'utilisateur devra protéger les machines environnantes avant de procéder à ses travaux.

Avant toute activité bruyante, veuillez prévenir les autres utilisateurs pour qu'ils puissent se protéger les oreilles.

10.4 En cas d'incendie

En cas d'incendie, s'il n'est pas possible de le maîtriser en moins de 20 secondes, déclencher la trappe de désenfumage depuis le point de commande au rez de chaussée à côté de la zone métal, évacuer et faire évacuer,

puis appeler les pompiers, se regrouper près du point de rassemblement. Si le portail extérieur est fermé, envoyer un membre ouvrir les 2 portails et les maintenir ouverts jusqu'à l'arrivée des secours.

- Ne pas prendre de risques inutiles, notamment en l'absence de formation à l'usage des extincteurs.
- ne pas retourner dans le local sans l'avis des secours. Prévenir immédiatement les membres du CA. Sur les machines de découpe laser et tous les appareils électriques, utiliser en priorité un extincteur de type CO₂.

11 Charte informatique

Un accès à Internet et des ordinateurs en libre-accès sont mis à disposition des membres. Il est interdit de modifier la configuration matérielle et logicielle des ordinateurs du Technistub sans autorisation expresse du conseil d'administration.

L'utilisation de l'accès Internet se fait dans le respect de la législation en vigueur. Sont notamment strictement interdits, le téléchargement et partage non autorisé de fichiers protégés par le droit d'auteur.

Merci de signaler au fabmanager ou à un membre du CA tout dysfonctionnement informatique.

12 Locaux

12.1 Accès

Les locaux sont accessibles pour chaque type de membre en fonction des horaires définis dans l'article dédié.

Dans la mesure où certaines ouvertures sont assurées par des bénévoles, il vaut mieux vérifier les horaires d'ouvertures qui peuvent varier suivant l'activité de l'atelier. Les horaires sont indiqués sur le site web, dans l'agenda : <https://fab-manager.technistub.org/#!/calendar>.

12.2 Visites

Pour les nouveaux venus, il est possible de venir visiter nos locaux et se renseigner sur notre association et son fonctionnement. Les visites ont normalement lieu pendant les sessions ouvertes. Il est préférable de prévenir en avance surtout pour les groupes de plus de 2 ou 3 personnes.

En cas de demande de visites en dehors de ces horaires, il est possible de contacter le conseil d'administration ou le fabmanager (equipe@technistub.org) pour convenir éventuellement d'un créneau adapté.

12.3 Permanence

Lors de chaque session d'ouverture de Technistub, un membre est responsable de la session: il est de permanence. Les tâches dévolues au membre de permanence sont décrites dans la check-list affichée dans le fablab.

12.4 Stockage

Des espaces de stockage existent en fonction des matériaux (Rack pour le métal dans l'atelier Métal, bacs identifiés dans l'espace de travail et de coworking).

Il appartient à chacun de ranger après utilisation, ce qui traîne ou est abandonné sera mis en usage commun ou recyclé.

Technistub n'a pas pour vocation à stocker le matériel ne trouvant plus de place chez vous, notre place est limitée. Il existe un espace de rangement commun où peuvent être stockées des affaires personnelles, sous réserve qu'elles soient identifiées. Tout le matériel ne se trouvant pas sur cette étagère est susceptible d'être jeté/recyclé à tout moment sans préavis.

12.5 Poubelles & recyclage

Technistub pratique le tri des déchets. Merci de vous référer à l'affichage dans le local.

En cas de doute, demandez au chargé d'ouverture, au fab manager ou à l'un des membres du CA présent.

12.6 Locaux non-fumeurs

L'ensemble des locaux de Technistub est une zone "non-fumeurs".

13 Journées de travail

Pour les membres participant activement à la vie de l'association et qui l'aident dans l'accomplissement de son objet et de son but (cf. article 2. des statuts), il est possible - à la demande du membre concerné - de bénéficier d'avantages. Les demandes sont évaluées en réunions de CA et doivent être approuvées.

Les avantages peuvent prendre plusieurs formes :

- Accès gratuit à des formations organisées par Technistub.
- Un accès à l'atelier en dehors des heures d'ouvertures.
- Une voix consultative lors du choix de l'achat de nouvelles machines ou matériel.
- Priorité à la récupération de matériel.
- Cotisation offerte.

Les activités suivantes sont particulièrement utiles pour l'association:

- Participer aux rotations pour l'ouverture/fermeture lors des sessions hebdomadaires
- Participer aux événements organisés par Technistub (Makerfight par exemple)
- Participer aux événements auxquels Technistub participe.
- Organiser/dispenser des formations.

La liste n'est pas exhaustive et le CA peut décider d'autres activités sur décision votée en réunion.

14 Gouvernance

Le Conseil d'Administration, représenté par ses membres, procède à la gestion courante de l'association, il est décisionnaire pour toute question concernant le déroulement de la vie de l'association et la communication externe. Les décisions importantes (à l'appréciation du CA) peuvent être discutées et mises en délibération au sein de la communauté.

Un membre du CA pourra engager sa responsabilité sur tout type de décisions concernant la gestion courante lors des sessions hebdomadaires, il en assumera toutes les responsabilités en son nom propre. Il ne peut en aucun cas prendre de décisions résultant en un non-respect des règles de sécurité du lieu ou des personnes.

Lors des sessions hebdomadaires, la personne assurant l'ouverture arbitrera les décisions courantes si aucun membre du CA n'est présent. S'il se trouvait sans réponse à la demande d'arbitrage exprimée, il joindra un membre du CA par tout moyen nécessaire afin de trancher.