



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ASSOCIATION LOU FABILOUB

VERSION 2024

INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur s'applique à toute activités effectuées dans le cadre de l'association **Lou Fabiloub**, un makerspace déclarée au JO du 12/08/2017 avec le numéro RNA : W842006969 et le numéro SIREN : 831 686969.

Les statuts de l'association sont disponibles sur l'espace de communication collaborative de l'association (Administration > Juridique > Statuts)

Ce règlement intérieur peut être mis à jour par le Conseil d'Administration.

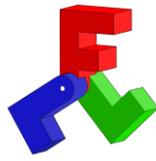
Ce règlement à jour sera disponible dans les locaux de l'association, celui-ci fera référence du règlement en cours.

L'association **Lou Fabiloub** est un regroupement de **Makers**, qui partagent l'utilisation d'un **Makerspace**, et met à disposition un **espace de communication collaborative, ayant pour objectif la promotion de la création, de l'innovation, de l'expérimentation et de la réparabilité, auprès de tous publics.**



TABLE DES MATIERES

Introduction.....	1
Définitions	3
Agenda de l'association	4
Réunion d'échanges	4
Assemblée générale & restaurant – galettes.....	4
Restaurant de fin d'année	4
Portes ouvertes.....	4
Dépose des notes des frais	4
Usagers et fonctions.....	5
Membres	5
Membres adhérents	5
Invité.....	5
Invité MINEUR	5
Public	5
Responsabilité des adhérents	6
Règles de COMPORTEMENT	7
Règles de sécurité.....	8
Contacts en cas d'urgence	8
Consignes de sécurité	8
Equipements de protection.....	9
REGLES d'Entretien	10
entretien des machines.....	10
entretien des locaux	10
Règles d'utilisation du local	11
Consignes d'accès au local.....	12
Règles d'utilisation des ressources de l'association.....	13
Projet de grande envergure	13
Matières premières et Fraises CNC	13
Règles d'ENGAGEMENT environnementales	14
Investissements	15
Cotisations	16
Application du RGPD	17
RGPD	17
Pilote DU RGPD	17
Espace de communication collaborative	17
Données personnelles.....	18
Remarque sur la propriété intellectuelle	19
Droits à l'image.....	20
Membres du bureau	21
Assurance	22



DEFINITIONS

MAKER

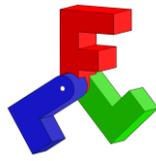
Personne qui conçoit et fabrique des objets, en utilisant des compétences manuelles et des outils numériques

MAKERSPACE

C'est un lieu qui concentre des machines-outils, moyens de production, équipements de tests, documentation, outils pédagogiques.... Ce sont des ressources communautaires, accessible à tout **Membre** de l'association **Lou Fabiloub**, sous condition de formation et de respect des règles

ESPACE DE COMMUNICATION COLLABORATIVE

C'est un espace digital de communication collaborative mis à disposition des **Membres adhérents** par l'association.



AGENDA DE L'ASSOCIATION

REUNION D'ECHANGES

Une rencontre hebdomadaire, en visio et une en physique.

ASSEMBLEE GENERALE & RESTAURANT – GALETTES

Chaque jeudi de la semaine 4 :

19h : assemblée générale - 20h30 : Restaurant

RESTAURANT DE FIN D'ANNEE

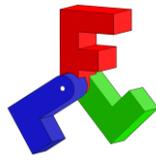
Chaque dernier mardi de Juin : 19h30

PORTES OUVERTES

Chaque 2^{ème} Jeudi qui suit la fête de la science

DEPOSE DES NOTES DES FRAIS

Au plus tard le 20 de chaque fin de trimestre



USAGERS ET FONCTIONS

MEMBRES

Les **Membres** contribuent au partage des connaissances et compétences au sein de l'association et de ses partenaires

MEMBRES ADHERENTS

L'adhérent est un usager du **Makerspace** et l'**espace de communication collaborative**, à jour de sa cotisation

INVITE

L'invité est une personne physique non adhérente, il n'est pas autorisé à utiliser les machines du **Makerspace**.

Il doit être obligatoirement encadré par un **Membre adhérent** et sous son entière responsabilité.

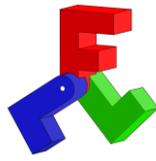
INVITE MINEUR

Les mineurs devront systématiquement être accompagnés d'un adulte responsable, et présenter une Fiche d'autorisation parentale si l'accompagnant (Invité ou membre) n'est pas le responsable légal.

L'accompagnant est garant de la sécurité du mineur, et assume l'entière responsabilité des actes du mineur lors de sa présence au **Makerspace**.

PUBLIC

Toutes personnes participant à une manifestation où est présent le Lou Fabiloub, dans ou hors de ses locaux (Fête de la science, RepairLab, Formations, Conférences,...)



RESPONSABILITE DES ADHERENTS

Tous **Membres** est responsable de :

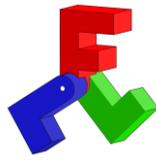
- Sa sécurité
- La sécurité des autres
- La sécurité du matériel
- La sécurité des locaux
- L'entretien des machines
- L'entretien des locaux

Chaque **Membre adhérent** déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir une parfaite compréhension et s'engage à le respecter dans son intégralité.

Le **Membre adhérent** décharge de sa responsabilité l'association en cas de dommages résultants d'un non-respect du règlement intérieur, d'un non-respect des règles de sécurité, ou d'un non-respect des règles de base dictées par le bon sens.

Le **Membre adhérent** doit être couvert par une assurance de responsabilité civile personnelle à jour.

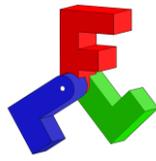
Tout manquement notifié, peut amener le CA à décider de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion du contrevenant.



REGLES DE COMPORTEMENT

Chaque **Membre adhérent** s'engage à :

- Respecter les locaux, le matériel, les personnes dans un esprit d'ouverture et de partage
- Documenter et partager ses projets avec la communauté
- Participer à l'entretien et au nettoyage des locaux et du matériel, par suite de son utilisation et de manière périodique



REGLES DE SECURITE

CONTACTS EN CAS D'URGENCE

En cas d'alarme dans les locaux contacter dans l'ordre suivant :

- Le président Christophe Garde au 06 17 70 82 95
- En absence de réponse, le vice-président Philippe Fontana au 06 78 03 88 99
- Et à défaut, Youcef Bouchaala (Responsable de la Fabrique Numérique) au 06 18 93 02 56

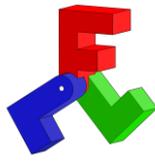
CONSIGNES DE SECURITE

Chaque **Membre** s'engage à respecter et faire respecter :

- Respecter les consignes de sécurité et règlement des locaux accueillant le **Makerspace**
- Les consignes de sécurité affichées dans le local, et dans l'**espace de communication collaborative**
- Les consignes et notices de fonctionnement des équipements utilisés

L'utilisation d'un équipement, d'un outil, nécessite au préalable un compagnonnage auprès d'un autre **Membre** compétent sur l'équipement

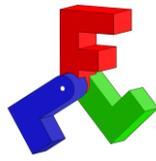
Toutes les anomalies identifiées sur un dispositif de sécurité, un équipement de protection, un outil, doivent être signalée sans délais.



EQUIPEMENTS DE PROTECTION

Chaque **Membre** s'engage à respecter et faire respecter :

- L'état et l'utilisation des EPI (équipements de protections individuels)
- L'état et l'utilisation des EPC (équipements de protections collectives)
- L'état et le bon fonctionnement des protections intrinsèques aux équipements (tout shunt d'une sécurité d'un équipement doit être préalablement discuté avec a minima un autre **Membre** adhérent ayant une bonne connaissance du matériel concerné. Cette action doit être signalée, identifiée, justifiée, datée, et visée par les acteurs)



REGLES D'ENTRETIEN

ENTRETIEN DES MACHINES

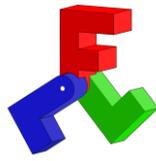
Chaque **Membre** s'engage à :

- Respecter les consignes d'entretien à dérouler après utilisation d'une machine
- Participer au déroulement des maintenances préventives des équipements
- Participer aux maintenances correctives des équipements
- Participer au montage et à la mise en service des équipements
- Renseigner le temps d'utilisation des machines-outils le nécessitant
- Signaler tout dysfonctionnement

ENTRETIEN DES LOCAUX

Chaque **Membre** s'engage à :

- Nettoyer les équipements après utilisation
- Nettoyer régulièrement le sol, les tables
- Sortir les poubelles et tri dès que besoin
- Sortir les déchets alimentaires après la séance
- Signaler tout dysfonctionnement



REGLES D'UTILISATION DU LOCAL

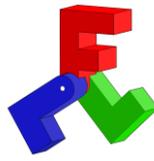
L'accès au **Makerspace** est libre aux **Membres du Lou Fabiloub**, mais chaque visite/passage doit être annoncé sur l'espace de communication collaborative, à des fins de sécurité. Moyens d'accès au local

Chaque **Membre** se voit confier :

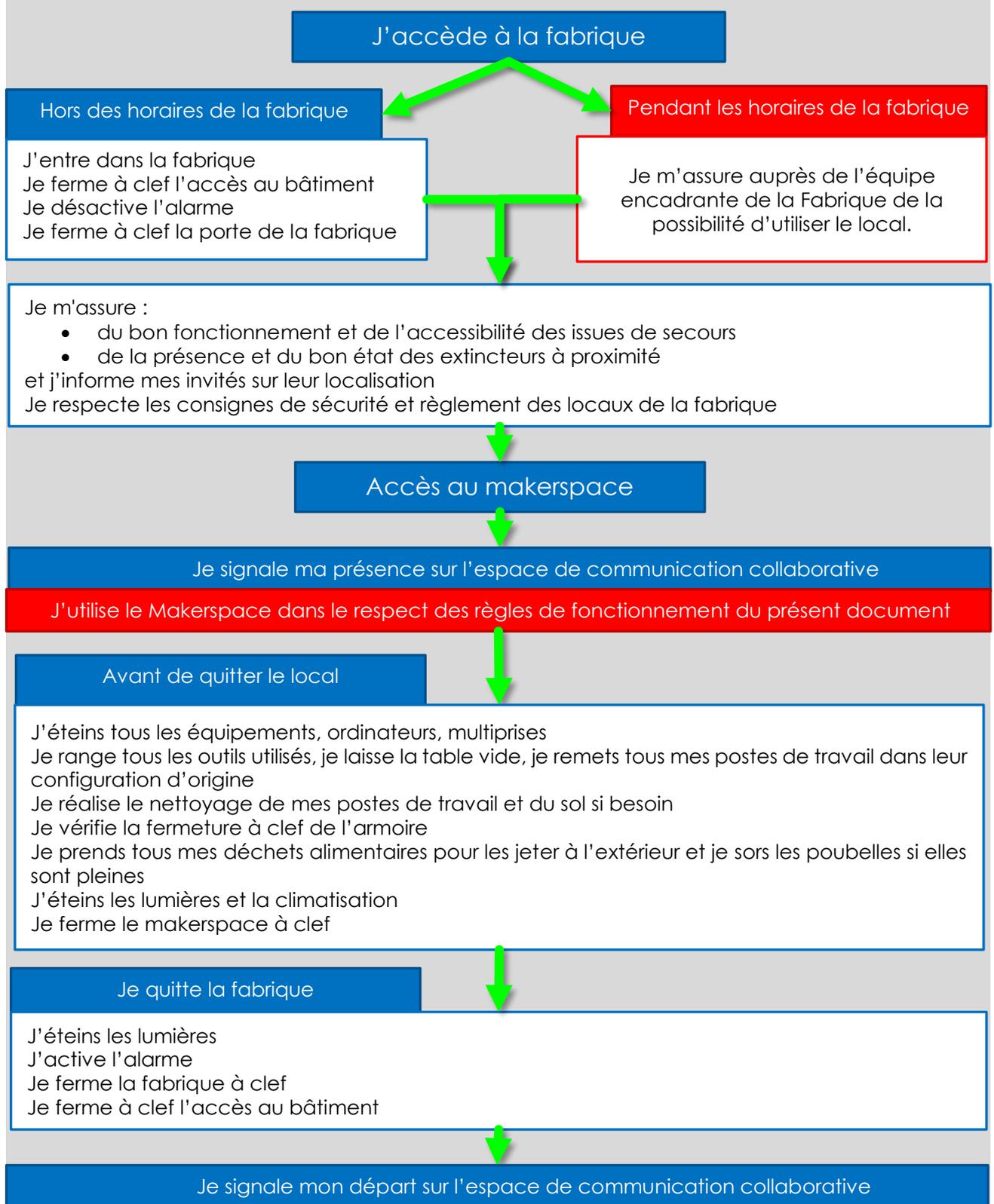
- Une clé (ou code accès) du **Makerspace**
- Les clés ou (codes) permettant l'accès jusqu'au **Makerspace**
- Les codes d'activations des différentes alarmes

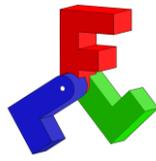
Le **Membre** s'engage à :

- Conserver l'ensemble de ces accès en lieu sûr
- Les restituer en cas de départ de l'association
- Ne pas les confier à une tierce personne
- Signaler au plus tôt toute perte



CONSIGNES D'ACCES AU LOCAL





REGLES D'UTILISATION DES RESSOURCES DE L'ASSOCIATION

Chaque **Membre** s'engage à ne pas utiliser les ressources de l'association :

- Pour des activités illégales
- Pour réaliser des productions de série destinées à la vente et qui viendraient concurrencer des professionnels
- Pour réaliser des productions régulières destinées à la vente
- Utiliser les équipements de manière raisonnée et équitable (en limitant par exemple l'utilisation de la découpe laser à 1h par semaine)

L'utilisation du **Makerspace** à des fins commerciales nécessite au préalable la validation du CA du **Lou Fabiloub**

PROJET DE GRANDE ENVERGURE

Les projets de grande envergure nécessitant des moyens en matériels et énergie importants (utilisation massive de découpe laser, impression 3D, CNC,...) devront faire l'objet d'une discussion au préalable au sein de l'**espace de communication collaborative**. Une contribution financière peut être demandé à titre participatif pour l'utilisation et l'entretien des machines.

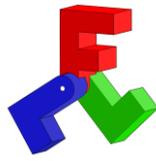
MATIERES PREMIERES ET FRAISES CNC

Les matières premières et Fraises CNC sont à la charge de chacun des **Membres** pour leurs propres besoins.

Les matières et fraises peuvent être stockées dans le **Makerspace** et doivent être identifiées par leur propriétaire et positionnées dans un espace dédié.

L'association décline toute responsabilité :

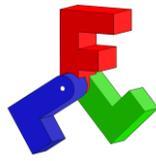
- Concernant la dégradation, le vol ou la destruction d'effets personnels entreposés dans le local.
- Concernant la dégradation, ou la destruction d'effets personnels résultant de l'utilisation des équipements de l'association.



REGLES D'ENGAGEMENT ENVIRONNEMENTALES

Dans un souci de respect d'environnement et de la réduction de l'impact carbone des activités de l'association, chaque **Membre** s'engage à :

- Participer activement au tri des déchets en respectant les règles de tri des déchets en vigueur dans la commune et dans le local
- Participer à la limitation des consommations énergétiques par des actions simples, éteindre les équipements et lumières en fin d'utilisation.
- Respecter les principes de l'écoconception :
 - Favoriser le local
 - Favoriser le recyclage, la récupération pour les matières premières
 - Favoriser la réparation, la seconde vie des équipements
 - Limiter les déchets produits
 - Limiter les énergies consommées
- Favoriser les matières premières et équipements à faible impact environnemental et sociétal
- Promouvoir l'écoconception en sensibilisant sur les enjeux du sourcing des matériaux, du coût énergétique de la fabrication et de la réparabilité des objets manufacturés



INVESTISSEMENTS

Les investissements doivent respecter le process d'achat en vigueur, présent sur l'**espace de communication collaborative**, section « Administratif »

Les **Membres** peuvent soumettre des demandes d'achat via cet espace.

Les membres du bureau décident ensuite de la validation du besoin.

Seuls les achats respectant le processus défini, et accompagné des factures de justification pourront être remboursés.

Les notes de frais et factures doivent être transmises au plus tard le 20 décembre pour un remboursement sur l'exercice en cours.



COTISATIONS

Les cotisations des membres sont des ressources indispensables au bon fonctionnement de l'association. Elles permettent de constituer un fond de fonctionnement permettant d'assurer à minima :

- L'entretien des machine outils utiles à l'accomplissement de ses objectifs
- L'abonnement aux services utiles à son bon fonctionnement : Wiki informatif à destination du publicEspace de communication collaborative facilitant l'organisation de l'associationLes frais liés à l'organisation et à la participation de l'association aux manifestation culturelles, éducatives et scientifiques, pour lesquelles elle s'engage.

Les frais de fonctionnement de l'association (frais bancaires, assurance, loyer, ...)Les différentes cotisations sont :

Type	Détail	Cotisation
Membre adhérent	Tarif normal	180€/an
Membre adhérent	De 18 à 25ans, étudiant* et Conjoint	90€/an

**Sur présentation d'un justificatif*

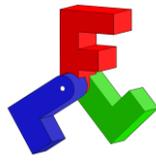
La cotisation est :

- soit acquittée en une fois par virement bancaire sur le compte de l'association
- soit prélevée par mandat SEPA mensuellement

La demande d'adhésion peut être effectuée en flashant le QR-code ci-contre.



Cette demande sera examinée par le CA sous 10 jours.



APPLICATION DU RGPD

RGPD

Le règlement général sur la protection des données est un règlement de l'UE relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

PILOTE DU RGPD

Le pilote de la mise en application du RGPD est Grégory Maucotel.

Il est de sa responsabilité de veiller à la bonne application du RGPD, du suivi de ses évolutions, et de l'information du CA pour modification du présent document si besoin.

ESPACE DE COMMUNICATION COLLABORATIVE

Les informations à caractères personnelles, diffusées par les **Membres** sur l'**espace de communication collaborative**, sont sous leur responsabilité.

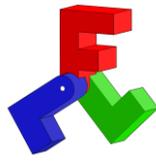
Les membres peuvent demander aux administrateurs une modération des messages contenant une information à caractère personnelle.

Il est de la responsabilité de chaque **Membre** de prendre en compte la politique de confidentialité mise en place par le fournisseur du service d'**espace de communication collaborative** (à ce jour disponible ici pour la solution utilisée : <https://privacy.microsoft.com/fr-FR/privacystatement>)

La prise de décisions, notamment techniques ou organisationnelles est de la responsabilité des membres du bureau.

La modération de cet espace est partagée par l'ensemble des **Membres adhérents**.

L'accès à cet espace est limité aux **Membres adhérents**.



DONNEES PERSONNELLES

Les fichiers regroupement des données personnelles sont stockés sur l'**espace de communication collaborative**, dans le dossier : Administratif > juridique > membres

À ce jour, seules les informations nécessaires à l'inscription et au bon fonctionnement de l'association sont enregistrées, à savoir :

- Nom
- Prénom
- Rôle dans le conseil d'administration
- Email de connexion à l'espace de communication collaborative
- Email personnel destiné à des fins de communication interne au sein de l'association
- Numéro de téléphone portable
- Adresse de domicile
- Profession
- Domaine de compétence et d'expertise
- Date de naissance
- Date d'inscription
- Consentement aux dispositions relatives au droit à l'image

Ne sont conservés que les données des membres actifs, ou inactifs depuis moins d'un an. Les données des personnes ayant été inscrites et qui quittent l'association seront supprimées 24 mois après leur départ.

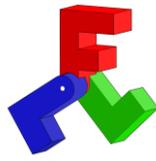
Les consentements relatifs au droit à l'image sont conservés sur une durée de 36 mois.

L'accès à ces données est limité aux membres de l'association.

Ces données ne sont pas cédées, communiquées ou transférées à un tiers sans l'autorisation des concernés.

Les personnes concernées souhaitant exercer leurs droits (à la rectification, à l'oubli, ...) peuvent le faire par simple mail à contact@loufabiloub.fr

Les données bancaires nécessaires aux virements et prélèvements entre l'association et les membres ne sont conservées que le temps nécessaire à leur saisie dans le système bancaire de l'association. Ces données ne sont accessibles qu'aux membres du bureau.



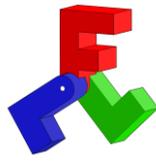
REMARQUE SUR LA PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les conceptions et les procédés développés dans le **Makerspace** peuvent être protégés et utilisées comme le souhaite leur inventeur, mais doivent rester disponibles (pas de secret) de manière que les individus puissent les utiliser et en apprendre.

Chacun est responsable de protéger, s'il le souhaite, ses idées et créations. En faisant connaître ses intentions et souhaits en termes de confidentialité.

L'association s'engage à ne pas diffuser ou divulguer des informations confidentielles auxquelles elle aurait eu accès.

En aucun cas l'association et ses **Membres** ne seront responsables de protéger les intérêts de ses membres ou de gérer la propriété intellectuelle.



DROITS A L'IMAGE

Par le renseignement du formulaire présent sur l'**espace de communication collaborative**, section « administratif » > droit à l'image, chaque **Membre**, conformément aux dispositions relatives au droit à l'image, autorise gracieusement pour lui-même Lou FabiLoub à fixer, reproduire et communiquer au public les photographies, vidéos ou captations numériques prises dans le cadre associatif.

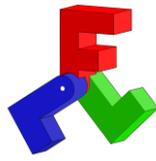
Les images pourront être exploitées et utilisées directement par l'association sous toute forme et tous supports connus et inconnus à ce jour, pour un territoire illimité, sans limitation de durée, intégralement ou par extraits et notamment : presse, livre, supports d'enregistrement numérique, exposition, publicité, projection publique, concours, site internet, réseaux sociaux.

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos ou captations numériques de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable.

Chaque **Membre** reconnaît être entièrement rempli de ses droits et ne pourra prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Chaque **Membre** garantit que ni lui, ni le cas échéant la personne qu'il représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de son image ou de son nom.

Pour tout litige né de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, il est fait attribution expresse de juridiction aux tribunaux français. Implantés à Avignon.



MEMBRES DU BUREAU

PRESIDENT

Le président de l'association :

- assure le pilotage et la coordination de l'association.
 - assure la représentation de l'association dans l'ensemble des actes de la vie civile.
 - signe tout contrat au nom de l'association après en avoir reçu habilitation par le conseil d'administration
 - signe tout acte de disposition par l'assemblée générale.
 - ordonne les dépenses et peut procéder à l'ouverture de comptes bancaires et les faire fonctionner pour le compte de l'association lorsqu'aucun trésorier n'est en exercice.
-

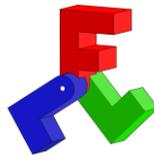
LE TRESORIER

Le trésorier a en charge tout ce qui concerne la gestion financière de l'association. Après sa désignation il dispose seul de la signature sur les comptes bancaires de l'association.

En cas d'indisponibilité prolongée le président est habilité à agir pour assurer le bon fonctionnement de l'association.

Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre. Il fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.

Il rend compte de sa gestion devant l'assemblée générale. Si quitus ne lui est pas délivré, sa responsabilité civile personnelle pourra être engagée uniquement en raison de malversations financières ou d'opérations effectuées sans accord de l'ordonnateur



LE SECRETAIRE

Le secrétaire est :

- chargé de la tenue des différents registres de l'association
- chargé de la rédaction des procès-verbaux des assemblées et des conseils d'administration qu'il signe afin de les certifier conformes.
- chargé de procéder aux déclarations obligatoires en préfecture, de convoquer les différents organes de l'association.
- veiller au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association

Cette mission est importante car ses actes font foi jusqu'à preuve du contraire.

LE VICE PRESIDENT

Le vice-président assiste le président et peut le remplacer dans l'exercice d'une ou plusieurs de ses fonctions.

ASSURANCE

Contrat Assurance multirisque - 4379414 R - souscrit auprès de MAIF

MAIF

CS 90000 - 79038 NIORT cedex 9

Société d'assurance mutuelle à cotisations variables

Ent. Régie par le Code des Assurances

SIREN : 775 709 702