

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Sommaire

1. Les membres ordinaires

1.1 Conditions pour devenir membre 1.2 Contraintes d'utilisation 1.3 Tarifs d'utilisation 1.4 Paiement 1.5 Réserver sa place 1.6 Matériaux, fournitures et stockage 1.7 Discipline et soin

2. Le noyau dur 2.1 Conditions pour entrer dans le noyau dur 2.2 Charges 2.3 Jouissance de l'atelier 2.4 Permanences 2.5 Gestion de l'atelier 2.6 Réunions du noyau dur 2.7 Référents

3. Formations 3.1 Formations ordinaires 3.1.a. Autorisation 3.1.b. Qualité de membre 3.1.c. Nombre d'élèves 3.1.d. Occupation de l'espace 3.1.e. Responsabilité et sécurité 3.1.f. Fournitures 3.1.g. Rémunération

3.2. Formations exceptionnelles 3.2.a. Durée 3.2.b. Nombre d'élèves 3.2.c. Espace occupé 3.2.d. Préavis 3.2.e. Responsabilité et sécurité 3.2.f. Fournitures et rémunération

4. Sécurité 4.1 Toxicité 4.2 Inflammabilité 4.3 Accidents corporels 4.4. Dégâts matériels

5. Mécontentes

ANNEXE Tarifs

1. Les membres ordinaires

1.1 Conditions pour devenir membre a) Pour devenir membre de l'association, on commence par prendre un rendez-vous avec un responsable de la technique qu'on souhaite pratiquer. b) Le responsable jugera de l'autonomie du candidat, en prenant en considération : i. sa formation dans la technique en question ii. le travail du candidat c) Si le responsable considère que le candidat est capable de travailler de façon autonome à l'atelier, il sera invité à adhérer à l'association. Cette adhésion est obligatoire pour toute personne travaillant à l'atelier. d) Si le responsable considère que le candidat n'est pas encore autonome, il sera invité à suivre des cours. e) Une fois admis, le nouveau membre sera observé dans ses pratiques. Si sa pratique est jugée défailante, il sera invité à suivre des cours. 1.2 Contraintes d'utilisation a) Les membres ordinaires peuvent utiliser l'atelier seulement pendant les permanences. b) Les jours et les horaires des permanences sont : - jeudi 10 h à 14 h, 14 h à 18 h et 18 h à 22 h - vendredi 10 h à 14 h et 14 h à 18 h - samedi 10 h à 14 h et 14 h à 18 h - dimanche 10 h à 14 h et 14 h à 18 h c) Les membres s'engagent à respecter les horaires des permanences et à régler

l'intégralité de la séance entamée. 1.3 Tarifs d'utilisation Les tarifs sont fixés par séance de 4 heures. Les tarifs sont dégressifs pour les personnes utilisant l'atelier de façon intensive. (Voir l'annexe pour les tarifs) 1.4 Paiement a) Les membres doivent régler leur tribut à l'association le jour même de leur utilisation, en début de séance. b) S'ils s'inscrivent pour une semaine ou pour un mois, ils doivent régler la totalité de la somme le premier jour d'utilisation de l'atelier. 1.5 Réserver sa place a) Les membres doivent réserver leur place à l'atelier en contactant le permanent en charge de la séance en question, par téléphone ou par e-mail, au moins 48 heures à l'avance. b) Les membres voulant réserver une presse en particulier ou travailler des grands formats doivent le signaler à l'avance. c) En cas de désistement, ils doivent annuler leur réservation. 1.6 Matériaux, fournitures et stockage a) Les membres doivent venir avec leur propre matériel, qu'ils pourront laisser sur place le temps qu'ils fréquentent l'atelier. b) Il est interdit de se servir du matériel d'autres personnes sans avoir leur accord. c) Les membres doivent retirer tout leur matériel et libérer leur casier et leur tiroir quand ils cessent de fréquenter l'atelier. Tout matériel abandonné à l'atelier sera débarrassé. 1.7 Discipline et soin a) Les membres doivent suivre les consignes de celui ou celle chargé(e) de la permanence en ce qui concerne l'utilisation du matériel, et tout particulièrement en ce qui concerne la manipulation des presses. b) Les membres doivent porter une attention toute particulière à la propreté des : - langes- buvards - plans du travail- plateaux des presses- éviers- WC c) À cause des risques de corrosion, d'incendie, d'explosion et d'intoxication, ils doivent porter une attention extrême à l'utilisation des substances suivantes :- mordants- solvants- résine- buta-gaz- vernis- alcool Ils doivent suivre scrupuleusement les consignes du membre qui fait la permanence. d) À la fin de la séance, chaque membre doit ranger toutes ses affaires et nettoyer sa place. Il doit aider à vider les poubelles, balayer, laver tout évier qu'il aurait sali et mettre à sécher les langes. e) Les membres ordinaires peuvent faire des remarques concernant le fonctionnement de l'atelier dans le cahier de bord de l'atelier ou contacter directement un membre du Conseil d'Administration dont les coordonnées figurent dans le site.

2. Le noyau dur

2.1 Conditions pour entrer dans le noyau dur a) Tout membre ordinaire qui a fréquenté l'atelier pendant au moins 3 mois et a prouvé :- sa capacité experte - qu'il range et nettoie l'atelier- qu'il s'entend avec les autres membres - peut se porter candidat à l'entrée dans le noyau dur. b) Ce candidat doit contacter le Président de l'association pour lui faire part de son vœu.

2.2 Charges a) Les membres du noyau dur partagent solidairement le loyer, les frais d'électricité et d'eau et les frais d'assurances. b) Ils versent leur cotisation à l'association trimestriellement. c) Les membres s'engagent à assumer leur part des frais pour une période d'une année. d) Si un membre désire quitter le noyau dur avant l'expiration de l'année en cours, il doit en avertir les autres membres un trimestre à l'avance. 2.3 Jouissance de

l'atelier a) Les membres du noyau dur ont une jouissance de l'atelier illimitée les lundis, mardis et mercredis. b) Les jeudis, vendredis, samedis et dimanches, ils doivent réserver leur place à l'atelier, au même titre que les membres ordinaires.

2.4 Permanences a) Les membres du noyau dur s'engagent à partager équitablement les permanences de l'atelier. Ces permanences servent à faire fonctionner l'atelier et à encadrer les membres ordinaires. b) Les permanences se déroulent selon le planning suivant :- jeudi 10 h à 14 h, 14 h à 18 h et 18 h à 22 h- vendredi 10 h à 14 h et 14 h à 18 h- samedi 10 h à 14 h et 14 h à 18 h- dimanche 10 h à 14 h et 14 h à 18 h c) Les membres du noyau dur doivent indiquer leurs permanences dans le planning de l'atelier, consultable en ligne par les membres ordinaires. d) Tâches à accomplir durant chaque permanence :
1. Accueillir les membres et leur attribuer des places pour travailler
2. Inscrire leurs noms dans le cahier des permanences et recevoir les paiements
3. S'occuper du séchage des épreuves et des buvards
4. Si nécessaire, aider à la préparation des presses (pression/langes)
5. Veiller à l'utilisation judicieuse du matériel et des installations pour empêcher des accidents et des dégradations (voir section 4. Sécurité)
6. En fin de séance, donner des consignes pour ranger l'atelier, nettoyer, délanger les presses, balayer et vider les poubelles
7. Assurer que les appareils électriques sont débranchés, en particulier la très grande presse.
8. Assurer que les éviers et plateaux des presses sont propres
9. Vérifier l'état de l'atelier à la fin de la séance
10. Inscrire toute note utile concernant le fonctionnement / dysfonctionnement de l'atelier dans le cahier de bord
11. Fermer l'atelier) Il est possible de suspendre ses permanences pour une période limitée pour cause de vacances, maladie, événements particuliers si le noyau s'arrange avec un autre noyau pour le/la remplacer. Toute modification doit être inscrite sur l'agenda consultable sur Internet. 2.5
Gestion de l'atelier Les membres du noyau dur gèrent l'atelier en partageant les tâches de manière équitable. Tâches à répartir :
1. Gestion de l'armoire des solvants, surveillance des stocks et achats
2. Gestion du chlorure de fer pour usage commun
3. Évacuation des déchets toxiques
4. Gestion des tiroirs
5. Gestion des casiers
6. Petits achats ménagers
7. Petits achats pour techniques diverses
8. Gros achats, étude des prix, gestion des livraisons
9. Entretien de la trousse de pharmacie
10. Impression des documents vierges
11. Impression de l'agenda sur papier
12. Évacuation des encombrements
13. Gros rangements, réorganisations
14. Gros nettoyages

2.6 Réunions du noyau dur) Le noyau dur se réunit au moins 1 fois par an.

b) Lors de ces réunions, les membres :- se mettent d'accord sur la répartition des tâches à l'atelier- traitent d'éventuelles difficultés rencontrées dans la gestion des permanences- révisent avec les membres de Bureau les méthodes de gestion de la caisse, du cahier de fréquentation, du courrier, des adhésions et des achats- un compte-rendu de la réunion du noyau dur est expédié à tous les membres de l'association via le bureau.

2.7 Référentsa) Chaque année, le noyau dur choisit en son sein un référent par technique (taille-douce, taille d'épargne, sérigraphie et typographie). b) Chaque référent a pour charge d'organiser au minimum une réunion dans sa technique. Ces réunions permettent d'aborder des questions qui ne peuvent pas être traitées convenablement pendant les réunions du noyau dur. c) Le référents expédient la convocation et l'ordre du jour de ces réunions à tous les membres de l'association via le bureau. d) Les référents font un compte rendu des réunions qu'ils expédient à tous les membres via le bureau.

3. Formations

3.1 Formations ordinaires

3.1.a Autorisation

Des formations peuvent être délivrées par les membres du noyau dur avec l'autorisation du Conseil d'Administration.

Le formateur soumettra un descriptif complet de la formation qu'il souhaite proposer à un Comité de Sages, composé de trois membres du CA. Ces trois membres ne doivent pas dispenser eux-mêmes des cours à l'atelier.

Si le Comité de Sages considère que la formation proposée est en adéquation avec le but de l'association et les contraintes d'espace, la proposition sera soumise au vote du CA.

3.1.b Qualité de membre Pour suivre une formation à l'atelier, il faut être membre de l'association.

Un adhésion spécial de membre élève est prévue pour des personnes n'étant pas encore autonomes dans une des techniques d'estampes pratiquées à l'atelier.

Les membres élèves ne pourront devenir membres de plein droit qu'à la fin de leur formation, et avec l'accord de leur enseignant. Ils devront acquitter

un complément de cotisation.

3.1.c Nombre d'élèvesLe nombre d'élèves sera limité à 2 par cours.

3.1.d Occupation de l'espace et de l'équipementAucun cours ne pourra occuper plus de 50% de l'équipement dans la discipline enseignée.

3.1.e Responsabilité et sécuritéLe membre du noyau dur animant le cours est personnellement responsable pour la sécurité de ses élèves. Il est aussi responsable pour tout dégât matériel.

3.1.f FournituresLe membre du noyau dur animant un cours se charge de fournir aux élèves, à ses frais: papier, encre, solvants, tarlatane, papier de soie, vernis, pinceaux, scotch, chiffons, etc.

3.1.g RémunérationLe formateur se fait rémunérer directement par ses élèves. Il ne reverse pas d'argent à l'association.

3.2 Formations exceptionnelles

Des formations exceptionnelles, dépassant le cadre prévu pour les formations ordinaires, peuvent être organisées avec l'accord du Président.

L'accord du Président doit être obtenu au minimum 5 semaines avant le début de la formation.

Les formations porteront sur des aspects techniques nouveaux, difficiles ou rarement enseignés.

Elles peuvent être délivrées, soit par un membre de l'association, soit par une personne invitée de l'extérieur.

Elles ne sont destinées qu'aux membres de l'association. Aucun recrutement extérieur d'élèves ne sera admis.

3.2.a. DuréeLa durée maximale d'une formation spéciale est de 2 jours consécutifs.

3.2.b. Nombre d'élèvesLe nombre d'élèves sera décidé par le formateur, en accord avec le Président.

3.2.c. Espace occupéLe cours pourra mobiliser 100% de l'équipement dans la discipline enseignée. Dans le cas d'un cours intéressant plus de 10 membres, l'atelier peut être occupé intégralement.

3.2.d. **Préavis**L'organisation d'un cours spécial doit être indiquée sur l'Agenda de l'atelier au moins un mois à l'avance, en précisant si le cours occupera tout l'atelier ou seulement une partie.

3.2.e. **Responsabilité et sécurité**Le membre de l'association animant le cours spécial sera personnellement responsable de la sécurité des élèves. Il sera aussi responsable de tout dégât matériel.

Si le cours est délivré par un intervenant extérieur, le Président portera ces responsabilités.

3.2.f. **Fournitures et rémunération**L'intervenant se concertera avec le Président et le Trésorier pour trouver un accord satisfaisant sur les achats de fournitures, le prix du cours et les modalités de rémunération.

4. SécuritéTous les membres de l'association doivent être extrêmement vigilants afin d'éviter des accidents corporels et des dommages matériels à l'atelier.

4.1 ToxicitéLe risque de toxicité relève de la responsabilité des membres du noyau dur. Ils doivent contrôler rigoureusement l'usage des produits chimiques à l'atelier, notamment le choix des solvants et la gestion des mordants. L'étiquetage de tous les produits chimiques est une obligation. Tout flacon sans étiquette lisible sera débarrassé.

4.2 InflammabilitéLes membres du noyau dur doivent réduire au maximum le risque d'incendie à l'atelier. Voici les consignes à suivre :i) Les chiffons utilisés pour les solvants doivent être stockés dans des bidons métalliques, munis de couvercles.ii) Les seuls vêtements qui peuvent rester sur place sont des tabliers, qu'il faut suspendre et ne pas garder dans les casiers.iii) Le stockage à l'atelier d'objets ramassés dans la rue est interdit. iv) Le stockage à l'atelier d'effets personnels, autre que du matériel pour le travail, est interdit.v) La récupération de bottins est autorisée. Ils peuvent être rangés sous les plans de travail.

4.3 Accidents corporelsChaque artiste travaillant à l'atelier est considéré être autonome et donc capable de se servir des machines et des produits sans se faire mal.

Toutefois, les membres du noyau dur doivent jouer un rôle de surveillance pour prévenir des accidents qui peuvent toujours survenir. Les personnes de permanence doivent s'assurer que :- les personnes utilisant la TGP sont habilitées à le faire, ayant suivi la formation appropriée- les personnes utilisant les machines électriques aient une tenue convenable (pas de

manches, écharpes ou cheveux longs qui risqueraient d'être pris dans les rouages).

L'attention est également attirée sur la précaution nécessaire en travaillant avec les autres presses, le massicot, les produits chimiques, le buta-gaz et le karcher.

L'association se dégage de toute responsabilité pour des accidents corporels qui pourraient survenir à l'atelier.

4.4 Dégâts matériels Pendant leurs permanences, les membres du noyau dur doivent surveiller l'activité des autres membres et, si nécessaire, faire des observations, afin d'éviter des dégradations dans l'atelier. Ils doivent porter une attention particulière à :- la manipulation des buvards- l'usage des mordants- le réglage des presses- la manipulation des langes

tout dégât causé par un membre doit être réparé, notamment :- remplacement des langes abîmés- remplacement de mordants altérés par erreur

5. Mécontentes

En cas de mécontente grave portant sur le partage de l'équipement et de l'espace, une réclamation écrite sera adressée à l'attention du Président de l'association.

En cas de mécontente portant sur le comportement d'une ou plusieurs personnes, la personne qui considère avoir subi un préjudice rédigera une plainte à l'attention du Président de l'association.

Toute réclamation ou plainte écrite restera confidentielle. Le Président décidera de la marche à suivre.

Après l'avertissement du Président, le non respect persistant du règlement intérieur, ou la poursuite d'un comportement nuisible, entraînera l'exclusion du membre fautif. Son exclusion sera prononcée par le Conseil d'Administration.

ANNEXE

Tarifs pour les membres ordinaires - 5 € la séance de 4 heures (matin ou après-midi ou nocturne) - 10 € la journée de 8 heures - 70 € par mois pour 2 mois consécutifs maximum, possible une seule fois par an. Utilisation illimitée de lundi à dimanche. Réservation nécessaire de jeudi à dimanche.

Tarif pour les membres du noyau dur - 70 € par trimestre payable en début de trimestre