

Règlement intérieur

Introduction

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes activités effectuées au sein du FabLab de Carmaux, porté par l'association « Tiers-Lieu Fontgrande-Carmaux (TLFC) », déclarée au JO du 22/10/2016 avec le numéro RNA : W811005596.

Les statuts de l'association sont situés en annexe.

Ce Règlement Intérieur est rédigé dans l'esprit de la Charte des Fablabs (The Fab Charter).

Ce règlement intérieur peut être mise à jour par le conseil d'administration du FabLab de Carmaux.

Ce règlement à jour sera affiché dans les locaux du FabLab de Carmaux, celui-ci fera référence au règlement en cours.

Contenu

Introduction.....	1
Usagers et fonctions.....	4
FabManager	4
Adhérent.....	4
Extérieur.....	4
Invité	4
Séances.....	4
Règles de fonctionnement.....	5
Déclaration	5
L'accès aux machines	5
Habilitation	5
Comportement.....	6
Responsabilités	6
Tarifs	6
Tarif location machine:	6
Adhésion	7
Tarifs prestation et animation extérieur	7
Tarif formations / workshops / initiation	7
Charte internet.....	7
Annexes.....	8
Statut de l'association	8
Charte des fablabs	9
Qu'est-ce qu'un Fab Lab ?.....	9
Que trouve-t-on dans un Fab Lab??.....	9
Que fournit le réseau des Fab Labs ?	9
Qui peut utiliser un Fab Lab ?.....	9
Quelles sont vos responsabilités ?.....	9
Qui possède les inventions faites dans un Fab Lab??	10
Comment les entreprises peuvent utiliser un Fab Lab??	10



www.fablab-carmaux.fr

Charte internet.....	11
Préambule	11
1. Champ d'application.....	11
2. Confidentialité des paramètres d'accès	12
3. Protection des ressources sous la responsabilité de l'utilisateur	12
4. Accès à Internet.....	13
5. Conseils généraux	13
6. Données personnelles.....	13
7. Contrôle des activités	14
8. Sanctions	14
9. Information des usagers	15
9 bis. Formation des usagers.....	15
10. Entrée en vigueur	15

Usagers et fonctions

FabManager

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.

Adhérent

L'*adhérent* est un usager du FabLab à jour de sa cotisation à l'association.

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.

Invité

L'*invité* est un *extérieur* encadré par un *adhérent*.

Chaque *adhérent* est responsable de ses *invités*.

Séances

Le FabLab propose plusieurs types de séances :

- Des séances dites "ateliers ouverts", durant lesquelles tous les usagers sont acceptés,
- Des séances réservées à l'ensemble des adhérents,
- Des séances spécialisées, pouvant faire l'objet de spécificités ou de restrictions additionnelles. Exemple : réservation par un adhérent ou un partenaire, séances de coworking durant lesquels toutes les machines ne seront pas utilisables, etc.

Ces séances sont affichées sur le site internet du FabLab, sur la page www.fablab-carmaux.fr

En dehors des périodes d'ouverture déclarées dans l'Agenda ou sur le site internet, le FabLab est fermé au public.

Durant les périodes de fermeture au public, pourront accéder au fablab :

- les FabManagers,
- les enseignants pour lesquels l'accès est prévu par la convention signée avec l'association
- les membres d'associations partenaires ayant signé une convention avec l'association, dans les limites prévues par la celle-ci. Un des membres présents doit être FabManager.

Y compris lors des périodes de fermeture au public, un FabManager peut admettre des usagers au sein du fablab, sous sa responsabilité.

Règles de fonctionnement

Déclaration

Dès lors que d'autres personnes que lui-même sont présentes au sein du fablab, le FabManager en charge 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-à-jour par le nouveau FabManager en charge. 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 fournis par le FabLab ou autorisés 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,
- Une habilitation est indiquée sur le « passeport compétence » de l'*adhérent*,
- L'habilitation nécessaire est décidée par le CA,
- Les habilitations peuvent être attribuées, sous sa responsabilité, par un FabManager disposant déjà de la même habilitation,

Comportement

- Les membres, visiteurs ou invités du FabLab 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 CA à décider de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'adhérent.
- Les ressources du FabLab ne peuvent être utilisées pour des activités illégales.

Responsabilités

- **L'adhérent décharge de sa responsabilité l'association 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 (passeport compétence).
- L'adhérent devra respecter 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.

Tarifs

Tarif location machine:

L'imprimante 3D et la consommation de la bobine de fil plastique PLA se loue par tranche d'une heure indivisible :

- 1€ par heure pour les adhérents
- 2€ par heure pour les non adhérents

La graveuse laser (hors coût du matériau à travailler) se loue par tranche d'une heure indivisible :

- 2€ par heure pour les adhérents
- 4€ par heure pour les non adhérents

Des heures de location machine peuvent être offertes par l'association pour "service rendu": Réparation de machines, formations, temps de présence en tant que FabManager, crowdfunding, etc...

Adhésion

- L'adhésion à l'association permet d'accéder au statut d'adhérent.
- L'adhésion est due pour une année à compter de la date d'adhésion.
- L'adhésion d'une personne morale autorise l'accès à 3 accès physiques nominatifs.
- Le montant de l'adhésion est fixé à:
 - 20 euros/an en tarif normal.
 - 10 euros/an en tarif réduit (scolaire, étudiant, minima sociaux).
 - 40 euros/an en tarif famille (2 adultes et leurs enfants).
 - 50 euros/an pour chaque personne morale.

Tarifs prestation et animation extérieur

Les tarifs des prestations de modélisation 3D sont :

- 30€ par heure pour les adhérents
- 50€ par heure pour les non adhérents

Les tarifs des animations à l'extérieur pour le compte de client sont définis au cas par cas sur devis.

Tarif formations / workshops / initiation

Les sessions d'initiation ou de découverte sont gratuites pour les *adhérents* et les *invités*

Les tarifs des sessions de formation sont définis au cas par cas pour les *adhérents* et les *invités*

Les tarifs des sessions de workshop sont définis au cas par cas pour les *adhérents* et les *invités*

Charte internet

Toute utilisation des outils informatique et du réseau du FabLab implique l'acceptation de la Charte internet.



www.fablab-carmaux.fr

Annexes

Statut de l'association

Charte des fablabs



Le logo des FabLab

Afin de porter l'appellation de « FabLab », la structure doit entre autres respecter la charte des FabLab, mise en place par le MIT. La charte ci-dessous a été actualisée en novembre 2012 en fonction des légers amendements décidés par le réseau mondial.

Qu'est-ce qu'un Fab Lab ?

Les Fab Labs sont un réseau mondial de laboratoires locaux, qui doppent l'inventivité en donnant accès à des outils de fabrication numérique.

Que trouve-t-on dans un Fab Lab??

Les Fab Labs partagent le catalogue évolutif d'un noyau de capacités pour fabriquer (presque) n'importe quel objet, permettant aux personnes et aux projets d'être partagés.

Que fournit le réseau des Fab Labs ?

Une assistance opérationnelle, d'éducation, technique, financière et logistique au delà de ce qui est disponible dans un seul lab.

Qui peut utiliser un Fab Lab ?

Les Fab Labs sont disponibles comme une ressource communautaire, qui propose un accès libre aux individus autant qu'un accès sur inscription dans le cadre de programmes spécifiques.

Quelles sont vos responsabilités ?

- > **Sécurité** : Ne blesser personne et ne pas endommager l'équipement.
- > **Fonctionnement** : Aider à nettoyer, maintenir et améliorer le Lab.



www.fablab-carmaux.fr

> **Connaissances** : Contribuer à la documentation et aux connaissances des autres

Qui possède les inventions faites dans un Fab Lab??

Les designs et les procédés développés dans les Fab Labs peuvent être protégés et vendus comme le souhaite leur inventeur, mais doivent rester disponibles de manière à ce que les individus puissent les utiliser et en apprendre.

Comment les entreprises peuvent utiliser un Fab Lab??

Les activités commerciales peuvent être prototypées et incubées dans un Fab Lab, mais elles ne doivent pas entrer en conflit avec les autres usages, elles doivent croître au-delà du Lab plutôt qu'en son sein, et il est attendu qu'elles bénéficient à leurs inventeurs, aux Labs, et aux réseaux qui ont contribué à leur succès.

La charte originelle en anglais : <http://fab.cba.mit.edu/about/charter/>

Charte internet

Préambule

Le FabLab de Carmaux met en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique.

Les adhérents, invités, ou usagers extérieurs, dans l'exercice des activités du FabLab, sont conduits à accéder aux moyens de communication mis à leur disposition et à les utiliser.

L'utilisation du système d'information et de communication doit être effectuée exclusivement dans le cadre des activités de l'association.

Dans un but de transparence à l'égard des utilisateurs, de promotion d'une utilisation loyale, responsable et sécurisée du système d'information, la présente charte pose les règles relatives à l'utilisation de ces ressources.

1. Champ d'application

Utilisateurs concernés

Sauf mention contraire, la présente charte s'applique à l'ensemble des utilisateurs du système d'information et de communication de l'association, quel que soit leur statut, y compris les adhérents, FabManagers, invités, ou extérieurs.

Les membres de l'association veillent à faire accepter valablement les règles posées dans la présente charte à toute personne à laquelle ils permettraient d'accéder au système d'information et de communication.

Système d'information et de communication

Le système d'information et de communication de l'association est notamment constitué des éléments suivants : ordinateurs (fixes ou portables), périphériques, assistants personnels, réseau informatique (serveurs, routeurs et connectique), photocopieurs, téléphones, logiciels, fichiers, données et bases de données, système de messagerie, intranet, extranet, abonnements à des services interactifs.

La composition du système d'information et de communication est indifférente à la propriété sur les éléments qui le composent.

Pour des raisons de sécurité du réseau, est également considéré comme faisant partie du système d'information et de communication le matériel personnel des usagers connecté au réseau de l'association, ou contenant des informations à caractère professionnel concernant l'association.

Autres accords sur l'utilisation du système d'information

La présente charte est sans préjudice des accords particuliers pouvant porter sur l'utilisation du système d'information et de communication par les institutions partenaires.

2. Confidentialité des paramètres d'accès

L'accès à certains éléments du système d'information (comme les sessions sur les postes de travail, le réseau, certaines applications ou services interactifs) est protégé par des paramètres de connexion (identifiants, mots de passe).

Ces paramètres sont personnels à l'utilisateur et doivent être gardés confidentiels. Ils permettent en particulier de contrôler l'activité des utilisateurs.

Dans la mesure du possible, ces paramètres doivent être mémorisés par l'utilisateur et ne pas être conservés, sous quelque forme que ce soit. En tout état de cause, ils ne doivent pas être transmis à des tiers ou aisément accessibles. Ils doivent être saisis par l'utilisateur à chaque accès et ne pas être conservés en mémoire dans le système d'information.

Lorsqu'ils sont choisis par l'utilisateur, les paramètres doivent respecter un certain degré de complexité et être modifiés régulièrement.

3. Protection des ressources sous la responsabilité de l'utilisateur

L'association met en œuvre les moyens humains et techniques appropriés pour assurer la sécurité matérielle et logicielle du système d'information et de communication. À ce titre, il lui appartient de limiter les accès aux ressources sensibles et d'acquiescer les droits de propriété intellectuelle ou d'obtenir les autorisations nécessaires à l'utilisation des ressources mises à disposition des utilisateurs.

Les FabManagers sont responsables du contrôle du bon fonctionnement du système d'information et de communication. Ils veillent à l'application des règles de la présente charte.

L'utilisateur est responsable quant à lui des ressources qui lui sont confiées dans le cadre de l'exercice de ses activités. Il doit concourir à la protection des dites ressources, en faisant preuve de prudence.

En cas d'absence, même temporaire, il est impératif que l'utilisateur verrouille l'accès au matériel qui lui est confié ou à son propre matériel.

En cas d'accès au système d'information avec du matériel n'appartenant pas à l'association (assistants personnels, supports amovibles...), il appartient à l'utilisateur de veiller à la sécurité du matériel utilisé et à son innocuité.

L'utilisateur doit effectuer des sauvegardes régulières des fichiers dont il dispose sur le matériel mis à sa disposition.

L'utilisateur doit solliciter l'autorisation d'un FabManager avant d'installer des logiciels, de copier ou d'installer des fichiers susceptibles de créer des risques de sécurité au sein de l'association.

L'utilisateur veille au respect de la confidentialité des informations en sa possession. Il doit en toutes circonstances veiller au respect de la législation, qui protège notamment les droits de propriété intellectuelle, le secret des correspondances, les données personnelles, les systèmes de traitement automatisé de données, le droit à l'image des personnes, l'exposition des mineurs aux contenus préjudiciables. Il ne doit en aucun cas se livrer à une activité susceptible de causer à l'association ou à ses partenaires un quelconque préjudice en utilisant le système d'information et de communication.

4. Accès à Internet

Dans le cadre de leur activité, les utilisateurs peuvent avoir accès à Internet. Pour des raisons de sécurité, l'accès à certains sites peut être limité ou prohibé.

La contribution des utilisateurs à des forums de discussion, systèmes de discussion instantanée, blogs, sites est autorisée. Un tel mode d'expression étant susceptible d'engager la responsabilité de l'association, les utilisateurs veilleront à ne s'exprimer qu'en leur nom propre.

Il est rappelé que les utilisateurs ne doivent en aucun cas se livrer à une activité illicite ou portant atteinte aux intérêts de l'association, ou à ceux de ses adhérents, y compris sur Internet.

5. Conseils généraux

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'un message électronique a la même portée qu'un courrier manuscrit et peut rapidement être communiqué à des tiers. Il convient de prendre garde au respect d'un certain nombre de principes, afin d'éviter les dysfonctionnements du système d'information, de limiter l'envoi de messages non sollicités et de ne pas engager la responsabilité civile ou pénale de l'association et/ou de l'utilisateur.

Les utilisateurs doivent veiller au respect des lois et règlements, et notamment à la protection des droits de propriété intellectuelle et des droits des tiers. Les correspondances électroniques ne doivent comporter aucun élément illicite, tel que des propos diffamatoires, injurieux, contrefaisants.

6. Données personnelles

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnels peuvent être opérés. Elle institue au profit des personnes concernées par les traitements des droits que la présente invite à respecter, tant à l'égard des utilisateurs que des tiers.

Des traitements de données automatisés et manuels sont effectués dans le cadre des systèmes de contrôle, prévus dans la présente charte. Ils sont, en tant que de besoin, déclarés conformément à la loi du 6 janvier 1978.

Il est rappelé aux utilisateurs que les traitements de données à caractère personnel doivent être déclarés à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, en vertu de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978.

7. Contrôle des activités

Contrôles automatisés

Le système d'information et de communication s'appuie sur des fichiers journaux (" logs "), créés en grande partie automatiquement par les équipements informatiques et de télécommunication. Ces fichiers sont stockés sur les postes informatiques et sur le réseau. Ils permettent d'assurer le bon fonctionnement du système, en protégeant la sécurité des informations de l'association, en détectant des erreurs matérielles ou logicielles et en contrôlant les accès et l'activité des utilisateurs et des tiers accédant au système d'information.

Les utilisateurs sont informés que de multiples traitements sont réalisés afin de surveiller l'activité du système d'information et de communication. Sont notamment surveillées et conservées les données relatives :

- » à l'utilisation des logiciels applicatifs, pour contrôler l'accès, les modifications suppression de fichiers ;
- » aux connexions entrantes et sortantes au réseau interne, à la messagerie et à Internet, pour détecter les anomalies liées à l'utilisation de la messagerie et surveiller les tentatives d'intrusion et les activités, telles que la consultation de sites web ou le téléchargement de fichiers.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait qu'il est ainsi possible de contrôler leur activité et leurs échanges. Des contrôles automatiques et généralisés sont susceptibles d'être effectués pour limiter les dysfonctionnements, dans le respect des règles en vigueur.

Procédure de contrôle manuel

En cas de dysfonctionnement constaté, il peut être procédé à un contrôle manuel et à une vérification de toute opération effectuée par un ou plusieurs utilisateurs.

8. Sanctions

Le manquement aux règles et mesures de sécurité de la présente charte est susceptible d'engager la responsabilité de l'utilisateur et d'entraîner à son encontre des avertissements, des limitations ou

suspensions d'utiliser tout ou partie du système d'information et de communication, voire des sanctions disciplinaires, proportionnées la gravité des faits concernés.

Dès lors qu'une sanction disciplinaire est susceptible d'être prononcée à l'encontre d'un usager, celui-ci est informé dans un bref délai des faits qui lui sont reprochés, sauf risque ou événement particulier.

9. Information des usagers

La présente charte est affichée publiquement en annexe du règlement intérieur. Elle est communiquée individuellement à chaque usager.

La présente charte et l'ensemble des règles techniques sont disponibles sur le site internet de l'association.

Chaque utilisateur doit s'informer sur les techniques de sécurité et veiller à maintenir son niveau de connaissance en fonction de l'évolution technologique.

9 bis. Formation des usagers

Les usagers seront formés pour appliquer les règles d'utilisation prévues par la présente charte. Ils trouveront notamment une formation en ligne sur l'intranet de l'association, concernant la sécurité de leur poste informatique.

10. Entrée en vigueur

La présente charte est applicable à compter du 1er janvier 2017.

Elle a été adoptée par le Conseil d'Administration de l'association