

## Règlement Intérieur de l'Atelier des Collines

version	date d'édition	état de mise à jour	fichier bureautique
v1	2 juillet 2016	version initiale	latelierdescollines-ri-(v?) -(date).pdf
projet	15 mars 2017	version de travail	latelierdescollines-ri-(projet)-15mars2017.pdf
v2	28 avril 2017	version finale version validée en réunion de Conseil d'Administration du 30/03/2017 version approuvée en Assemblée Générale du 28/04/2017	latelierdescollines-ri-28 avril 2017.pdf

### Préambule

Ce document est par nature non-exhaustif et incomplet. Il a vocation à être évolutif. Sa mise en œuvre opérationnelle est susceptible de mettre en évidence des insuffisances ou des difficultés d'interprétation ou d'application, nécessitant d'amender ou de compléter le texte initial.

Le règlement Intérieur est établi par le Conseil Collégial de l'Association **L'Atelier des Collines**. Il est ensuite approuvé par la première Assemblée Générale qui suit. Toute modification est effectuée suivant les mêmes principes.

### Contenu

<b>Titre I : Généralités</b>	<b>2</b>
Article I-1 : Objet du document	2
Article I-2 : Champ d'application	2
Article I-3 : Conseil Collégial de l'Association	2
Article I-4 : Le Comité d'Éthique de l'Association	2
<b>Titre II : Fonctionnement</b>	<b>2</b>
Article II-1 : Adhésion à l'Association	2
Article III-2 : Cotisations à l'Association et grille des tarifs	2
Article II-3 : Utilisation des locaux de L'Atelier des Collines	3
Article II-4 : Téléphone - internet	3
Article II-5: Consommables	3
Article II-6 : Protection	3
Article II-7 : Assurances	4
Article II-8 : Banques	4
Article II-9 : Traitement du courrier	4
Article II-10 : Propreté - entretien	4



## Titre I : Généralités

### Article I-1 : Objet du document

Ce document est le Règlement Intérieur de l'espace partagé, géré et animé par l'Association établi conformément à l'article 30 des statuts de l'Association (loi 1901).

Le présent règlement intérieur est destiné à fixer les divers points non prévus par les statuts de l'Association, notamment ceux qui ont trait au fonctionnement interne et à l'exploitation des locaux de **L'Atelier des Collines** situé : Esplanade François Mitterrand - 04100 Manosque, à préciser la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène et à organiser la vie dans l'Association.

### Article I-2 : Champ d'application

Ce règlement s'impose à chacun des membres de l'Association en quelque endroit qu'il se trouve au sein de **L'Atelier des Collines**.

### Article I-3 : Conseil Collégial de l'Association

La liste des membres du Conseil Collégial et leur contact est affichée sur le panneau réservé à l'affichage administratif dans la cuisine.

### Article I-4 : Le Comité d'Éthique de l'Association

Le Comité d'éthique de l'Association est le Conseil Collégial ; il assure la gestion de la Charte / Code Éthique. La présence de trois membres au moins est nécessaire pour qu'il puisse valablement délibérer. Il a pour mission de :

- instruire des demandes relatives aux manquements aux engagements ;
- formuler des recommandations argumentées sur ces demandes pour prise de décision, dans le respect des statuts ;
- proposer toute mesure propre à améliorer le contenu du code d'éthique, ses modalités d'application, la composition et le fonctionnement du Comité d'éthique.

Les propositions et recommandations formulées par le Comité font l'objet d'un compte rendu validé par les membres ayant participé aux travaux et signé par le rapporteur. En cas de désaccord entre les membres les différents points de vue seront relatés.

Toute personne physique ou morale concernée, membre ou non de l'association, peut saisir l'association d'un manquement au code éthique. Pour que cette demande soit prise en compte, il est nécessaire qu'elle soit formulée par écrit et documentée.

Il est possible que la mise en œuvre opérationnelle du code éthique mette en évidence des insuffisances ou des difficultés d'interprétation ou d'application, nécessitant d'amender ou de compléter le texte initial.

Dans cette hypothèse,

- le rapport moral concernant l'exercice écoulé fera mention des difficultés rencontrées pendant cette période et des mesures prises pour y remédier,
- une proposition de texte révisé sera soumise à l'Assemblée Générale Ordinaire suivante.

## Titre II : Fonctionnement

### Article II-1 : Adhésion à l'Association

Tous les utilisateurs des services de **L'Atelier des Collines** doivent être membres de l'Association, à jour de leur cotisation annuelle. Ils doivent également avoir approuvé et signé la charte de l'Association.

Toute demande d'adhésion est à adresser à l'un des membres du Conseil Collégial.

Le demandeur doit au préalable remplir et signer un formulaire d'adhésion (disponible sur le site de l'atelier (<http://latelierdescollines.org/lassociation/>)), ainsi qu'un engagement de respect de la charte de **L'Atelier des Collines**.

### Article III-2 : Cotisations à l'Association et grille des tarifs

Le montant des cotisations est fixé par le Conseil Collégial et validé lors de l'AG suivante.

La grille des tarifs est affichée sur le panneau réservé à l'affichage administratif dans la cuisine.

Un jeu de clés (deux clés d'accès aux locaux : clé de la porte extérieure, clé de la porte) est fourni à chaque membre résident de l'espace contre une caution de 20 euros.

### Article II-3 : Utilisation des locaux de L'Atelier des Collines

Les locaux sont composés :

- d'un espace ouvert d'une capacité maximale de 7 personnes en mode travail individuel et de 16 personnes en mode salle de réunion. La réservation pour une réunion, validée après paiement, doit être effectuée par un membre de l'Association.
- de deux bureaux de passage,



- de trois bureaux partagés d'une capacité maximale de 3 personnes pour des utilisateurs qui s'engagent pour une durée minimale de 3 mois.

Les locaux peuvent être utilisés tous les jours.

Les locaux de **L'Atelier des Collines** sont entièrement non fumeur.

L'Espace dispose d'une imprimante-copieur-scanner, d'un vidéo-projecteur, d'un accès téléphonique à partir de la ligne fixe Internet et internet.

L'Espace met à disposition 9 écrans et 9 claviers/souris sans fil. Un placard peut permettre l'entreposage momentané d'équipements légers.

L'utilisation du matériel en dehors des locaux est possible sur demande.

#### Article II-4 : Téléphone - internet

N° de téléphone : 06 32 70 82 63

Identification de la Livebox : latelierdescollines

clé wifi : coworking04100

L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser le réseau WIFI mis à disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter de bande passante qui pourrait nuire à l'activité des autres utilisateurs.

Une ligne fixe Internet, dont le numéro n'est pas communiqué à l'extérieur, est à la disposition des membres pour les appels (appels illimités vers les fixes et vers les mobiles de France métropolitaine et les DOM) ; son numéro est le 04 92 77 57 66.

#### Article II-5: Consommables

Les consommables (papier, encre, produits d'entretien) sont gérés par l'Association.

Pour les consommables de l'imprimante, s'adresser à Imprim&Co (38, av Jean Giono - 04100 Manosque - 04 92 77 17 50 - [cwmanosque@cartridgeworld.fr](mailto:cwmanosque@cartridgeworld.fr)) et demander une facture au nom de **L'Atelier des Collines**. **Note importante : les toners pour l'imprimante sont très chers ; aussi, les membres s'engagent à ne faire que des impressions ponctuelles ; les gros dossiers seront donnés à la boutique "Mon Bureau" par exemple.**

Les consommables alimentaires sont à la charge de chacun.

Chaque membre peut acheter des consommables à hauteur de 50 euros et sera remboursé par une note de frais sur présentation d'un justificatif au nom de l'Association.

Au delà de 50 euros, l'accord du Conseil Collégial est nécessaire.

#### Article II-6 : Protection

Les fenêtres sont fermées à clefs en dehors des heures de fonctionnement.

Un extincteur est disponible dans le couloir.

Le disjoncteur général EDF est situé dans le placard du couloir, porte gauche.

Il n'est pas conservé d'argent dans les locaux.

Les différentes pièces ne peuvent pas être fermées à clé.

Tous les dossiers de fonctionnement de L'Atelier des Collines sont rangés dans le placard.

L'accès à L'Atelier des Collines est autorisé aux services d'urgence (Pompiers, SAMU, etc.) dans le cadre d'interventions ponctuelles et spécifiques.

Le robinet d'arrêt d'eau général est situé dans les toilettes.

Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'en informer M. Capel, et informe les autres utilisateurs par mail et par un mot sur le tableau de la cuisine.

Appels d'urgence (chauffage, fuite, etc.) :

- **M. Capel au 04 92 30 23 09 // 06 82 68 68 38 // [thierry.capel@orange.com](mailto:thierry.capel@orange.com)**

Toutes les charges (eau électricité chauffage) sont comprises dans le loyer.

#### Article II-7 : Assurances

L'Association est assurée auprès de la MAIF :



	<b>MAIF</b> Le Zénith 179 boulevard Mireille Lauze Marseille 10 Lundi au vendredi de 9h à 18h sauf jeudi de 10h à 18h ☎ 09 78 97 98 99 📧 Groupe MAIF Gestion Courrier Sociétaire 79018 Nlort Cedex 9 📠 05 49 26 59 94 - @ www.maif-associationscollectivites.fr
<b>N°sociétaire : 3908612 N</b>	
L ATELIER DES COLLINES CO GARCIA CHRISTIAN 956B CH DES TRECASTELES 04220 STE TULLE	
<b>ATTESTATION D'ASSURANCE LOCAUX ET BIENS</b> <b>Risques Autres Que Véhicule A Moteur Associations et Collectivités</b>	

Seuls les membres de l'Association à jour de leur cotisation sont couverts pleinement par l'assurance de l'Association (exemple : si un utilisateur non adhérent provoque un dommage, l'assurance de l'Association ne prendra en charge aucune indemnisation).

Tout matériel laissé dans l'espace l'est sous la responsabilité de son propriétaire. L'Association décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts. Il est recommandé aux membres de contracter une assurance vol simple valable hors du domicile, même si l'Association a également souscrit une assurance à cet effet.

#### Article II-8 : Banques

L'Association utilise les services du Crédit Agricole. Les relations avec cette banque sont assurées par deux mandataires autorisés, le Trésorier et le Président.

Crédit Agricole : N° de compte (IBAN) :

 <b>RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE</b>			
Ce relevé est destiné à tout organisme souhaitant connaître vos références bancaires pour domicilier des virements ou des prélèvements sur votre compte.			
PROVENCE COTE D AZUR		20/06/2014	
<b>C.A. SAINTE TULLE</b>		00421	
Tel. 0000003225		Fax. 0492729849	
<b>Intitulé du Compte : ASSOC. L'ATELIER DES COLLINES</b>			
956B CHEMIN DES TRECASTELES 04220 STE TULLE			
DOMICILIATION			
Code établissement	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB
19106	00834	43640694700	55
IBAN (International Bank Account Number)			
FR76	1910	6008 3443	6406 9470 055
Code BIC (Bank Identification Code) - Code swift: <b>AGRIFRPP891</b>			

#### Article II-9 : Traitement du courrier

L'Espace ne dispose pas de boîte à lettres.

#### Article II-10 : Propreté - entretien

L'entretien courant des locaux est à la charge de chacun.

Deux fois par mois, une personne vient laver le sol des parties communes et les sanitaires.

Chaque utilisateur est tenu de ranger son espace de travail en fin de journée, de le maintenir propre et de ne pas stocker de matériel en désordre pouvant gêner le bon fonctionnement de **L'Atelier des Collines**.

Chacun est tenu de respecter la propreté des locaux.

Tout le nécessaire d'entretien est disponible, dans la cuisine.

Frigo, machine à café, mobiliers divers, ... : l'utilisation est libre, sous la responsabilité de l'utilisateur.