

## ATELIER - Règles de Fonctionnement

**L'article 8 du Règlement Intérieur précise d'une manière générale les principes de fonctionnement de l'Atelier. Ce document, adopté le 16 mars 2018, a valeur de préciser certaines recommandations nécessaires au bon fonctionnement de l'équipement mis à disposition.**

Pour mémoire, la création de l'Association, support juridique de gestion, a permis la location du local commercial auprès d'un bailleur privé. L'aménagement de ce local en atelier de Céramique favorise et permet l'expression artistique de ses adhérents résidents, sur le principe d'une mise à disposition matérielle. Cet atelier n'a pas vocation de commerce.

La gestion et le fonctionnement de cet atelier, doté d'équipements spécifiques pour l'activité, relèvent de la responsabilité du Président de l'Association, mais également des différents membres résidents fréquentant cet équipement de création et de production.

L'accès à l'atelier pour les Résidents, à jour de leur cotisation et participations financières, est libre et à leur convenance, tout en veillant à laisser le local propre et sous sécurité.

Cette structure, donnant sur rue et une cour d'immeuble, est composée d'un espace de travail, d'un local sanitaire, d'une vitrine d'exposition et d'un sous sol. Elle est dotée d'équipements spécifiques dont des tours, four, plans de travail, cabine d'émaillage, crouteuse, étagères de rangements et de cuisson. Tout autre équipement, matériels ou outils de travail relèvent de la propriété privée et personnelle des Résidents.

Le mobilier et les équipements lourds sont assurés auprès de la compagnie d'assurance MAAF, dont copie de la police est affichée dans l'atelier.

Les membres Résidents étant dans l'obligation d'assurer leur activité et leurs créations, auprès d'une compagnie d'assurance de leur choix ; une copie de leur police d'assurance sera archivée dans l'atelier.

Compte tenu du statut juridique de l'association et des responsabilités d'ordre juridique et financier du gestionnaire Henri ERAMBERT, le règlement de fonctionnement fixe les recommandations de mise à disposition de l'équipement, conformément aux textes de lois et règlements régissant son cadre d'activité. Ce règlement complète le « Guide de procédures d'utilisation du four pour cuissons », transmis le 1<sup>er</sup> février 2018 par email et affiché dans l'atelier.

Ce « règlement de fonctionnement de l'Atelier » et le « Guide de procédures d'utilisation du four pour cuissons » doivent être appliqués par tous dans l'intérêt du collectif, et feront l'objet d'une attestation signée par chaque Résident.

En l'occurrence, il s'agit d'apporter les précisions utiles et nécessaires sur les points suivants :

1. **Mesures de sécurité,**
2. **Mesures d'hygiène et d'entretien,**
3. **Mesures de réduction des charges de fonctionnement,**
4. **Le droit de propriété.**

### **A. Mesures de sécurité**

Il est nécessaire de préciser le respect de certaines règles et mesures de sécurité visant à éviter tout accident corporel et tout sinistre d'ordre matériel, dont les conséquences pourraient porter préjudice à l'Association, au gestionnaire de l'atelier sur le plan de la responsabilité civile (Assurance), et à l'ensemble des Résidents.

Les recommandations requises et applicables portent sur :

#### **1 Les accès à l'atelier**

L'accès à l'atelier se fait en général par la cour de l'immeuble, située au bout du couloir du bâtiment, dont l'accès est possible à l'aide du digicode donnant sur la voie publique.

Les portes d'accès à l'atelier doivent être accessibles à tout moment, notamment celle donnant sur la rue, considérée comme issue de secours ; la clé de cette porte devant rester en permanence à son emplacement situé à l'intérieur du local.

La porte donnant sur la cour reste ouverte par beau temps, et doit être fermée à double tours lors du départ de l'atelier du dernier Résident, quelque soit la période de l'année.

Le syndic de copropriété exige que la porte de communication cour-couloir soit également fermée au verrou le soir. Lorsque cette porte est verrouillée de l'intérieur, la deuxième clé remise à chaque Résident permet l'ouverture du verrou et l'accès au couloir, et son verrouillage.

## **2 Les branchements aux prises électriques**

L'installation de plusieurs points de branchement électrique permet l'usage de divers outils ou matériels nécessitant l'utilisation du courant électrique pour leur fonctionnement, et évite l'utilisation de câbles ou de rallonges à travers l'atelier.

Il est donc impérieux de ne pas encombrer les passages dans l'atelier par des fils ou câbles électriques, évitant ainsi tous risques de chutes ou blessures corporelles de tierces personnes, mais également de dégâts matériels.

*Cette recommandation est naturellement très importante lors de la présence des enfants aux ateliers du mercredi.*

## **3 Lutte contre l'incendie**

Afin d'éviter tout risque d'incendie en l'absence d'occupants de l'atelier, il est impératif de ne laisser aucun matériel et matière combustibles sur le four lors de son départ.

### **A) Mesures d'hygiène et d'entretien**

En raison de l'article 8§2 du Règlement intérieur, relatif à l'entretien de l'atelier et du matériel, il y a obligation pour le gestionnaire de veiller à un état permanent de propreté de l'atelier, afin de réduire au maximum l'amoncellement de poussières.

#### **1. L'entretien de l'Atelier**

Les tâches d'entretien de l'Atelier consistent à dépoussiérer et à laver l'ensemble du bloc sanitaire et ses murs, le coin cuisine et ses ustensiles, les équipements, l'ensemble du mobilier et le sol des espaces de travail et de rangement, la vitrine et les tapis des portes.

a) **L'entretien courant** - Cela consiste à passer le balai, ou l'aspirateur, et le balai humide autour de l'espace de travail occupé et de laisser propre les plans de travail et les tables, avant son départ de l'atelier, et au cours d'une absence prolongée de l'atelier.

b) **L'entretien général** - Au cours des tâches d'entretien général il est obligatoire de déplacer tous les matériels et effets personnels placés sous les étagères et les tables, afin d'assurer l'aspiration des poussières et le passage du balai humide.

A cet effet, il est demandé à chaque Résident de permettre le déplacement de ses effets personnels placés sur le plateau amovible fourni et placé sous son étagère de rangement, et de ceux qu'il se doterait.

Les murs devront être lavés également.

c) **Journée de rangement et de gros entretien** – Cette action, exceptionnelle et particulière, permettra à chacun de trier et de ranger ses effets personnels et ceux communs à l'atelier, de dépoussiérer et de laver les étagères aux murs et l'ensemble du mobilier et équipements de l'atelier, et d'assurer l'entretien des murs et des sols.

d) **Façade de la vitrine et la porte vitrée** – L'entretien de la façade de la vitrine et la porte vitrée est assuré par un prestataire extérieur.

#### **2. L'entretien du bac de décantation**

Cette tâche doit s'effectuer en début de chaque mois et dans la cour, où une bouche d'évacuation et un point d'eau extérieur en facilitent l'exécution.

Néanmoins afin d'éviter l'amoncellement de boues et la fermentation d'eaux grasses et usées dans les bacs, il est recommandé aux Résidents d'utiliser la proximité de la cuvette des sanitaires pour vider leurs récipients, et ensuite de tirer la chasse d'eau, afin d'éviter toutes odeurs nauséabondes dans l'espace sanitaire et l'atelier.

### 3. **L'entretien du bac de décantation**

Le Syndic de copropriété de l'immeuble recommande de faire usage du tri sélectif. Il est donc nécessaire d'utiliser la poubelle située dans le bloc sanitaire ***uniquement pour le recueil des poussières et déchets non périssables, et autres que ceux relevant du tri sélectif***, qui doivent être déposés dans les conteneurs entreposés dans la cour.

En effet deux conteneurs de couleurs différentes permettent le recueil de certains déchets. En l'occurrence, il s'agit de prendre en considération :

- ***Poubelle jaune*** : Bouteilles et flacons en plastiques, cannettes en aluminium, boîtes de conserve, briques alimentaires et cartons, journaux, magazines, prospectus et papiers,
- ***Poubelle verte*** : les ordures ménagères (restes de repas et denrées périssables, emballages souillés, pots de yaourt, vaisselle jetable, ...)

Cette recommandation a toute son utilité pour les denrées périssables notamment afin d'éviter les odeurs nauséabondes et la présence de mouches diverses, notamment en période de fortes chaleurs.

Les bouteilles en verre peuvent être entreposées temporairement dans le bloc sanitaire et déposées ultérieurement dans un conteneur à verre situés à proximité de l'atelier.

### **B) Mesures de réduction des charges de fonctionnement**

Il s'agit de prendre en considération la nécessité de réduire au maximum les charges de fonctionnement qui permettront d'assurer l'acquisition de matériels et équipements nouveaux (tour, four, girelles, outils, ..) favorisant le développement des expressions et des créations de chacun.

Les recommandations souhaitées portent sur :

#### **1) Les charges de fluides**

Le poste de dépenses des fluides concernant l'électricité est le plus important du budget. La diminution des coûts de consommation doit être une mesure constante à l'esprit des Résidents. Aussi il est demandé de prendre en considération les points suivants :

- a) **Les cuissons** – L'article 8 §3 du Règlement intérieur et le Guide d'utilisation pour cuissons, affiché dans l'atelier et transmis aux Résidents pour application le 1<sup>er</sup> février 2018, font état de la nécessité d'envisager les cuissons en volume maximum du four, après avoir organisé l'enfournement des pièces crues à des fins de gain de place.

Il est indéniable que les dimensions des pièces à cuire sont à prendre en considération.

Les pièces de terre de couleurs identiques peuvent être empilées ou se toucher permettant une meilleure cuisson générale de la fournée.

***Il n'est pas envisagé de cuire de nouveau des pièces déjà biscuitées pour compléter un four.***

- b) **Le re-émaillage de pièces** - Dans le cadre d'une phase de re-émaillage maîtrisée, à défaut de l'utilisation d'un matériel de séchage pour l'application de nouvelles couches d'email, l'utilisation contrôlée du four peut être envisagée pour le préchauffage des pièces à re-émailler.

- c) **L'éclairage des postes de travail** - Il est recommandé de veiller à éclairer les seuls espaces utiles pour le travail et/ou ses besoins personnels (sanitaires), sachant que l'éclairage de l'atelier peut s'effectuer en trois blocs distincts tout en prenant en considération la présence des Résidents sur leur plan de travail, et à l'espace tours.

Il en est de même pour la cabine d'émaillage.

Chacun doit être en mesure d'appliquer ces recommandations sans pour autant créer de la contrariété auprès de tiers occupant l'Atelier.

2) **Les consommables**

Il s'agit de préciser les limites d'utilisation des consommables, soit des papiers essuie-tout et hygiénique. En effet l'Association est dans l'obligation de fournir du papier hygiénique pour le seul usage qui est destiné à son emploi.

Tout autre usage particulier et personnel du papier hygiénique pour mouchoirs, séchages, pâte à papier, ... relève de la responsabilité du Résident.

Il est recommandé que chacun des Résidents utilise ses propres moyens d'entretien et de séchage (serviettes, torchons, chiffons, essuie-tout, mouchoirs, ...).

C) **Le droit de propriété**

L'Association met à la disposition de ses membres Résidents des équipements spécifiques pour faciliter leur esprit de création et leur production, en contrepartie d'une participation mensuelle versée.

Cette mise en commun de moyens ne doit pas se substituer aux principes de l'article 12 du Règlement intérieur et notamment des valeurs éthiques préconisées tels que l'ouverture d'esprit, le bénévolat, la tolérance et le respect.

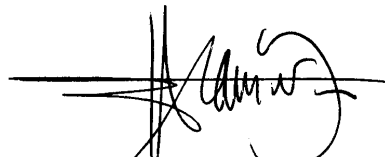
Chaque Résident est donc propriétaire de son matériel et de ses outils de travail.

Le principe du prêt peut être consenti qu'à la seule volonté du propriétaire. Aussi l'emprunt de matériels et d'outils de travail par un tiers est subordonné à une autorisation expresse sollicitée auprès du propriétaire ; il ne peut être envisagé l'emprunt permanent ou le partage des outils de travail personnels.

***Il n'est également pas permis de s'approprier de biens dont on n'est pas le propriétaire.***

Selon l'article 12 du Règlement intérieur, tout dérangement à ces principes pourra être soumis à poursuite (sanctions disciplinaires, procédure en justice, ...).

*Fait à Saint Denis, le 17 Mars 2018*



Henri ERAMBERT  
Président

**Pièce annexée : Guide de procédures d'utilisation du four pour cuissons (31 janv. 2018)**