

# Règlement intérieur association

## Proto INSA Club

Version	Auteur	Date d'édition	commentaire
1.0	Benjamin COELHO GASPAR Alexis Durieux	05/2020	Création du règlement

## **Introduction**

Ce règlement a pour but de définir le fonctionnement du Proto INSA Club. Il sert à clarifier les droits et les devoirs de chacun au sein du local et apporter des détails de fonctionnement. Il définit les règles de sécurité. Il peut être mis à jour par le conseil d'administration de l'association, il sera affiché dans les locaux de l'association et fera donc la référence du règlement applicable. Par facilité d'écriture (et de lecture), la conjugaison est faite au masculin, il est évident que cela s'applique également au genre féminin. Le nom de l'association Proto INSA Club sera remplacé par l'abréviation PIC.

## **Table des matières**

Introduction .....	2
Table des matières .....	2
Article 1 - Accès aux locaux .....	3
Article 2 - Modalités d'inscriptions.....	3
Article 3 - Cotisations.....	3
Article 4 -Utilisation du matériel.....	3
Article 7 – Responsabilité .....	3
Article 7 - Règles.....	4
Article 9 - Le bureau et le conseil d'administration .....	4
Article 11 - Prévention des risques.....	5
Article 15 – Restauration.....	5
Article 16 - Modification et altération des ressources du Proto INSA Club .....	5
Article 7 - Formations, ateliers et évènements (ON LAISSE ?) .....	5
Article 17 - Conséquences des manquements au règlement et sanctions.....	6
17.1 Responsabilités des membres .....	6
17.2 Mesures applicables .....	6

## **Article 1 - Accès aux locaux**

Les locaux de l'association sont ouverts à toute personne désirant découvrir les lieux. L'utilisation des machines et des outils n'est autorisée que pour les membres de l'association, et ce suivant les horaires d'ouverture de l'association. Ces horaires sont affichés à l'entrée du local, ils sont définies par les administrateurs et peuvent varier en fonction de leurs disponibilités. Ces permanences ont lieu sous la responsabilité d'un administrateur de l'association. Ainsi il est du devoir de cette personne de veiller au bon déroulement de la permanence en appliquant les pratiques et les règles définies par le présent règlement. Les administrateurs ou le bureau peuvent se réserver le droit d'être présents sans ouvrir le local s'ils ne sont pas en capacité de tenir une permanence. L'occupation du local est au maximum de 30 personnes, hors administrateurs.

## **Article 2 - Modalités d'inscriptions**

Toute personne, morale ou physique, désirant devenir membre du Proto INSA Club se devra de :

- Remplir une fiche d'inscription comme présentée en annexe ;
- S'acquitter de la cotisation due (voir article 3) ;
- Pour les mineurs : remplir une fiche d'autorisation parentale ou tutélaire ;
- Prendre connaissance des statuts et du règlement intérieur en vigueur ;
- Prendre connaissance des conditions d'utilisation de données personnelles

Toute personne désirant rejoindre l'association pourra profiter d'une période d'essai durant laquelle il pourra avoir la qualité de membre sans répondre aux critères définis ci-dessous. Cette période pourra durer jusqu'à un mois à compter de la signature du contrat d'essai présenté en annexe (on est obligé de leur faire signer un contrat d'essai).

## **Article 3 - Cotisations**

Toute personne, morale ou physique, se devra, pour devenir membre de l'association, de régler une cotisation suivant les tarifs suivants :

- Adhérent VA : 20€
- Non adhérent VA : 25€

Cette adhésion est valable pendant 365 jours à compter du jour de l'inscription.

Le montant de la cotisation couvrira les frais des différents repas de pré-vacances et pour les événements de team building organisés par l'association. Une participation aux frais supplémentaire pourra être demandée pour des frais particuliers tel que les vêtements d'équipes, différents frais dus aux essais, l'organisation des compétitions, etc sur décision du conseil d'administration.

## **Article 4 -Utilisation du matériel**

L'utilisation du matériel est libre (dans les conditions définies article 1) pour les personnes ayant suivi la formation associée dispensée par un administrateur. Sinon elle doit se faire sous la supervision d'un membre ayant suivi la formation. Dans tous les cas l'utilisation des EPI (Equipements de Protection Individuelle) et des EPC (Equipement de Protection Collective) associé au matériel est obligatoire.

Le matériel présent au local doit être uniquement utilisé dans le cadre de l'association. Toute utilisation pour des projets personnels est soumise à l'autorisation d'un membre du bureau.

## **Article 7 – Responsabilité**

Le Président de l'association est responsable des personnes présentes dans le local. Cependant toute personne ayant suivi une formation s'engage à travers la signature d'une chartre de responsabilité

associé à prendre cette responsabilité dans le cadre défini par cette chartre. Tout membre n'ayant pas suivi de formation devant être supervisé, ce superviseur prend alors la responsabilité. Les mineurs ne sont pas encadrés par l'association et sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux.

## **Article 7 - Règles**

Les membres adhérents se doivent de respecter les consignes données par les administrateurs. Il est du devoir des adhérents de participer à l'entretien du local, en laissant les machines et l'espace de travail propre après les avoir utilisés. Tout matériel utilisé doit notamment être rangé avant de partir du local.

## **Article 9 - Le bureau et le conseil d'administration**

### 9.1 Les statuts et responsabilités des postes

Les rôles des différents postes du bureau et des administrateurs sont décrits ici :

- Le président est le mandataire de l'association, en cette qualité, le président peut donc signer les contrats au nom de l'association. Il peut également effectuer des paiements en accord avec le trésorier et dispose de la signature sur le compte bancaire. Assure avec le Vice-président relations extérieurs le contact privilégié avec les intervenants extérieurs du Proto INSA Club. Il préside les conseils d'administrations et se charge du bon fonctionnement général du Proto INSA Club.
- Le trésorier dispose avec le président de la signature sur les comptes bancaires de l'association. Il effectue les paiements, recouvre les recettes et, à ce titre fait fonctionner les comptes de l'association et est responsable de leur tenue.
- Le vice-président Technique est responsable de la gestion des équipes techniques de l'association. Il représente l'interface communicante entre les responsables de projets techniques et le bureau. Si le Président vient à démissionner en cours de mandat, le vice-président deviendra le nouveau président jusqu'à la prochaine assemblée générale ordinaire. le conseil d'administration se devra d'élire un nouveau vice-président.
- Le vice-président relations extérieur est responsable de la gestion des équipes de communication et de sponsoring du Proto INSA Club. Il assure avec le président un contact privilégié avec les partenaires et les intervenants extérieur. Responsable de l'image extérieure de l'association.
- Le Secrétaire est chargé de toute la communication interne au Bureau, ainsi que de la bonne gestion des registres et archives. Il doit aussi tenir les procès-verbaux des assemblées et réunions de conseil d'administration.

Les administrateurs sont les membres élus au conseil d'administration comme définis dans ces statuts de l'association. Comme précisé dans ces statuts, les administrateurs peuvent prétendre au titre de chef d'équipe une fois le budget prévisionnel voté. Ce titre donne les responsabilités suivantes au chef d'équipe :

- se doit d'effectuer le recrutement interne des membres dans son équipe et de tenir à jour les membres faisant partie de cette équipe.
- Se doit d'organiser une réunion régulière pour le suivi des projets sous-jacents à son équipe. Pour cela il fera élire un secrétaire chargé de vérifier la bonne rédaction d'un compte rendu de réunion (ce compte rendu peut être collaboratif). Si aucun membre ne veut devenir secrétaire, le chef d'équipe endossera ce rôle.
- Se doit de gérer le budget alloué à l'équipe dans le budget prévisionnel. Pour cela le chef d'équipe doit valider tout achat réalisé par les membres pour ses projets. Le chef de projet ne doit jamais perdre de vue que le budget alloué est un budget prévisionnel qui est amené à changer au cours de l'année. Pour l'anticiper il est tenu faire un budget prévisionnel de son projet avec son équipe.
- Se doit de tenir le bureau et le conseil d'administration au courant de l'avancée de ses projets.

- Se doit de répartir le travail entre les différents membres de son équipe et de vérifier la bonne avancée de leurs tâches.
- Se doit de tenir le vice-président relations extérieurs au courant des faits marquant pouvant participer à l'image de l'association.
- Se doit de faire valider toute décision technique importante par le conseil d'administration.

## 9.2 Les pouvoirs et devoir du bureau et du CA

Le bureau et le conseil d'administration possèdent différents pouvoirs et devoir.

Les responsabilités du bureau sont décrites ici :

- Peut discuter de n'importe quel sujet ou modification propre à l'association
- Peut soumettre ces propositions de modification lors d'une réunion du conseil d'administration
- Seul un membre du bureau peut faire appel d'une réunion du conseil d'administration. Une réunion peut être convoquée par un membre du bureau sur demande d'un administrateur.

Les responsabilités du conseil d'administration sont décrites ici :

- Vote toutes les orientations techniques générales de l'association sur demande de l'un de ces membres
- Vote le budget prévisionnel de l'association
- Valide tout investissement de plus 300€
- Vote les décisions administratives ne nécessitant pas d'assemblée générales tel que les modifications de règlement.
- La radiation d'un membre

## **Article 11 - Prévention des risques**

Toute pratique mettant en danger l'association, un membre ou un administrateur est interdite. Il est interdit de se mettre en danger ou de mettre en danger les autres membres par une utilisation inappropriée ou non sécurisée des équipements. Tout danger dont un membre aurait connaissance doit être immédiatement signalé aux administrateurs.

## **Article 15 – Restauration**

Il est interdit de manger ou boire à proximité des matériels ou machines. Le PIC dispose d'un endroit spécifique permettant de se reposer et de se restaurer. Le PIC n'est pas responsable de la nourriture et des couverts présents dans le local. Toute personne désirant se faire à manger sera responsable de la propreté des ustensiles (eco-cup, assiette, fourchette, couteau, cuillère, casserole) et de la qualité des aliments (péremption, conservation, ...)

## **Article 16 - Modification et altération des ressources du Proto INSA Club**

Aucune modification des équipements ou environnements mobiliers et informatiques ne pourra être effectuée sans l'accord préalable d'un administrateur. Par modification d'environnement il est entendu : tous travaux, toute suppression, ajout ou déplacement de meubles ; branchements, logiciels ou tout paramétrage pouvant affecter le fonctionnement normal des ressources.

## **Article 7 - Formations, ateliers et évènements**

Différentes formations, ateliers ou évènements peuvent être organisés par l'association, en collaboration avec d'autres structures : associations, professionnels, structures scolaires, encore

particuliers, . . . L'accès au local pourra être restreint aux participants. L'utilisation de l'espace et des machines sera prioritaire pour ces événements. Le prix des ateliers est défini par le conseil d'administration.

## **Article 17 - Conséquences des manquements au règlement et sanctions**

### **17.1 Responsabilités des membres**

Chaque Membre reconnaît que toute violation des dispositions du présent règlement intérieur ainsi que, plus généralement, tout dommage occasionnés dans les locaux du Proto INSA Club ou à des tiers engagera sa propre responsabilité.

### **17.2 Mesures applicables**

Le non-respect de ces règles entraînera des sanctions du Conseil d'Administration qui peuvent aller du simple avertissement jusqu'à la radiation définitive du membre de l'association. Concernant les dégradations, un remboursement pourra être réclamé.