

# Règlement intérieur du Laboratoire Ouvert Villeurbannais

## Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur complète et précise les statuts de l'association « Laboratoire Ouvert Villeurbannais », ci après désigné LOV.

## Article 2 - Adhésion

L'adhésion est ouverte à toute personne physique. Le postulant doit présenter sa demande d'adhésion au conseil d'administration, qui est libre de refuser toute adhésion. L'adhésion d'une personne mineure est assujettie à l'approbation du conseil d'administration, suite à la rencontre de son responsable légal avec au moins deux membres du conseil d'administration. Les mineurs devront également présenter une autorisation écrite par leur responsable légal. Les mineurs de moins de seize ans devront être accompagnés et supervisés par leur responsable légal pendant toutes leurs activités au LOV. L'association et son président ne pourront être tenus responsables des éventuels conséquences des usages du matériel par les membres.

Les adhésions se font pour un an, de AG à AG. Une adhésion au milieu de l'année est payée au prorata (nombre de trimestres) du temps restant jusqu'à l'AG suivante.

L'adhésion est requise pour :

- utiliser les machines et outils
- réaliser ses projets au LOV
- utiliser le réseau et les ressources informatiques du LOV

L'utilisation de chaque machine est soumise à une formation et une habilitation préalables.

L'utilisation de machines sous l'emprise d'alcool ou toute substance diminuant la vigilance est interdite.

L'accès au local est interdit à des personnes en état d'ébriété manifeste.

Une séance d'essai peut avoir lieu. Dans ce cas, toutes les activités du futur membre devront être faites sous la supervision d'un membre du LOV habilité.

Les cotisations ne sont pas remboursables et seront traitées comme don en cas de démission, radiation ou décès du membre.

La cotisation annuelle est de 40€. Tarif réduit de 15€ pour les étudiants, chômeurs, ..., sur décision du bureau.

Les personnes morales peuvent être candidates à l'adhésion. Les modalités seront à discuter avec le conseil d'administration en place.

## **Article 3 - Procédures de radiation**

Le conseil d'administration peut prononcer la radiation d'un membre de l'association. Le membre concerné doit pouvoir s'exprimer devant le conseil d'administration avant que celui-ci décide ou non de prononcer la radiation.

Les membres du conseil d'administration peuvent être déchus de ce poste lors une assemblée générale ordinaire ou extraordinaire. Les rôles constituant le bureau ne sont remis en cause qu'après une telle assemblée générale.

## **Article 4 - Réunion du conseil d'administration**

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du bureau, à la demande d'au moins la moitié de ses membres, ou en cas de besoin de statuer sur l'adhésion d'un membre.

La convocation doit être transmise par courriel aux membres du bureau au moins une semaine avant la date de la réunion.

Le conseil d'administration peut se réunir physiquement, ou par n'importe quel moyen accepté par l'ensemble des membres du conseil d'administration.

Les réunions font l'objet d'un procès-verbal qui sera communiqué aux membres de l'association.

## **Article 5 - Préparation de l'assemblée générale**

Le conseil d'administration se réunit pour définir

- une proposition de nombre de membres pour le conseil d'administration suivant
- la date et le lieu de l'assemblée générale
- l'ordre du jour de l'assemblée générale

## **Article 6 - Vote**

L'élection des membres du conseil d'administration est individuelle. Chaque candidat est approuvé individuellement par l'assemblée générale pour faire partie du conseil d'administration. La répartition des rôles dans le bureau n'est pas décidée par l'assemblée générale.

Lors d'une assemblée générale, le vote se fait à la majorité simple des membres présents et des membres représentés par une procuration.

Lors des réunions du conseil d'administration, le vote se fait à la majorité simple des présents. En cas d'égalité lors d'un vote du conseil d'administration, la voix du président est prépondérante.

Un membre de l'association indisponible le jour d'une assemblée générale peut se faire représenter par un autre membre de son choix, auquel il aura confié une procuration. La procuration doit permettre

d'authentifier le mandant et le mandataire.

## **Article 7 - Sécurité**

L'accès et l'utilisation des ressources de l'association sont réservés aux membres de l'association.

Les membres sont responsables de leur propre sécurité et doivent à ce titre :

- s'informer des risques associés à la mise en œuvre des équipements qu'ils souhaitent utiliser et se former à leur usage ;
- s'équiper personnellement individuelle) des EPI (équipement de protection recommandés lors de l'usage de ces équipements que l'association n'est pas en mesure de leur fournir ;
- s'assurer que ces EPI sont aux normes en vigueur, en bon état et de taille adaptée.
- vérifier que le matériel est en bon état avant de s'en servir.

Par ailleurs, un membre qui met à disposition des autres membres un équipement dont l'usage présente des risques a le devoir :

- d'informer les autres membres des risques associés à la mise en œuvre de cet équipement ;
- de s'assurer de la maintenance de l'équipement et en particulier des dispositifs de sécurité intégrés à cet équipement ;
- de marquer l'équipement de manière à signaler les risques, notamment en utilisant les pictogrammes normalisés adéquats.

## **Article 8 - Respect de l'environnement**

Les membres de l'association s'engagent à :

- respecter le voisinage en terme de bruit à l'intérieur et à l'extérieur dans les limites fixées par la loi
- ranger et nettoyer le matériel après utilisation avant de partir
- vérifier que les machines ne nécessitant pas une activité permanente et les lumières sont éteintes avant de quitter le local
- descendre les rideaux métalliques
- sortir les poubelles
- fermer les portes (devant et derrière)
- mettre le chauffage en mode maintien
- respecter le matériel et les membres de l'association
- signaler immédiatement tout défaut de fonctionnement et casse d'outils

## **Article 9 - Prise en charge des dépenses :**

Une dépense engagée par un membre pour le compte de l'association ne peut être remboursée qu'avec

l'accord préalable du bureau.

Les frais de déplacement liés aux activités de l'association peuvent être pris en charge avec l'accord préalable du bureau.

Toute prise en charge nécessite l'envoi au trésorier d'un justificatif.

Le présent règlement a été approuvé par l'AG du 12/07/2018.