

L'ATELIER OPAZ

CHARTRE INTERNE

(Ébauche par Amit)

L'objet premier de l'association est de partager un atelier. Ce partage est animé d'un esprit d'ouverture et repose sur une compréhension mutuelle. Le partage s'adresse à un ensemble varié de participants exerçant une activité en relation avec la création. Ce partage est pragmatique. Il permet de louer et d'habiliter un atelier en commun. Ce partage est dynamique. Il permet d'organiser et de soutenir son cadre. Les participants investissent les lieux avec respect et en accord avec le bail de location.

VIE EN COMMUN

VIVRE ENSEMBLE

Chaque personne doit respecter ses collègues, locataires, invités, les lieux et le matériel mis à disposition - tout acte de dégradation volontaire des locaux sera sévèrement sanctionné : Frais mais aussi exclusion si le comportement est jugé dangereux ou à l'opposé de la dynamique de l'Atelier Opaz.

Chaque membre doit mettre « la main à la patte » pour aider au quotidien de l'atelier.

Chaque personne doit respecter l'environnement, les locaux, ses collègues mais aussi le voisinage.

INTERVENANTS EXTERIEURS

- Les 15 lots de l'atelier sont constitués de membres fixes.
Si l'un des lots doit accueillir un « invité », le (ou l'un des) locataire(s) du lot en question doit tenir informer le président/bureau. Par mail, avec toutes les précisions nécessaires.

Exemple :

« LOT 13

Du 12 au 16 juillet, il y aura une personne en journée dans mon atelier, pour la création d'un décor.

Il a été mis au courant de la charte interne et du fonctionnement de l'atelier.

Il se nomme Julien Detembel. Ses coordonnées sont...»

- Ne pas directement donner les clefs à une personne X/Y, il est important de lui faire visiter les lieux avant et de tout lui expliquer. Notamment ces règles.
- En cas de problème avec l'intervenant extérieur, c'est la responsabilité du locataire qui sera engagée.

UTILISATION BIEN COMMUN *VIDE

- CUISINE (A REMPLIR)
- GRAND EVIER (A REMPLIR)
- FOUR (A REMPLIR)
- DOUCHE (A REMPLIR)

TABAC

- Il est toléré de fumée dans la cuisine. Sauf si cela dérange l'un des présents.
- Tous les ateliers susceptibles d'avoir des fumeurs doivent avoir un cendrier.

HYGIENE

DECHETS

- Les déchets doivent être triés selon les consignes données (papier/cartons, les différents déchets chimiques, le tout-venant).
- Sortez vos cartons ou sacs poubelles. Il n'y a pas de ramassage dans les locaux.
- Si la poubelle commune déborde, il est de devoir d'en mettre une nouvelle et sortir la pleine.
- Les déchets chimiques sont à trier en fonction de différents types désignés dans la consigne spécifique. Tout produit chimique devra être jeté dans la poubelle adaptée.
- Evitez, dans la mesure du possible, les poubelles en sac plastique fragile ou qui ne se ferme pas.
- Passage des Poubelles : Mardi & Jeudi

REFREGIRATEUR

- La propreté est primordiale. Pour ce faire, il sera important que chacun se munisse de Tupperware. Toute nourriture présentant un risque d'odeur, de tâches, péremption peut tout simplement être jeté à la poubelle.
- Le réfrigérateur sera à l'attention de plus de 20 personnes. Il ne faut pas l'utiliser comme un endroit ou stocker sa nourriture, pour des jours et des jours. Il faut l'utiliser de manière réfléchis et non abusive.
- Il est conseillé de marquer son nom sur les Tupperware.

FEMME DE MENAGE

- (Je connais pas son nom) fera le ménage des parties communes tous le Samedi après-midi.
- S'il y a la moindre question à son sujet, contacter Maggie.
- Il est important de respecter et de faciliter son travail.

TOILETTES

- Pour le confort et le respect de tous, merci de laisser les sanitaires aussi propre que vous l'avez trouvé.
- Les consommable sont à la charge de GWENAEL, à contacter s'il y a le moindre souci.

COMMUNICATION

- Il existe 3 moyens de communiquer avec le groupe :
Mail / Yahoo Group / Facebook
- Réunion Mensuelle organisé par Amit Babooa. (Débute en septembre)
- Toujours répondre dans les plus brefs délais aux demandes individuelles ou du groupe.

COTISATIONS

ETAPES

- Tous les 5 du mois, Gurvan (Trésorier) livrera le tableau des cotisations. Celui-ci indique précisément le montant de la cotisation pour chacun des membres.
- Le groupe a jusqu'au 10 du mois pour payer l'ensemble des cotisations. Si l'un des membres à un problème pour payer, il doit contacter le Trésorier/Bureau pour prévenir du moindre retard.
- Le 11 sera fait un récapitulatif des montants versés ou non à l'ensemble des membres. Les régularisations devront être faites au plus vite.
- A partir du 15 du mois, les membres qui n'ont pas payé leur loyer seront contactés personnellement. Si aucune solution n'est trouvée jusqu'au 20, nous pourrions puiser dans la réserve du locataire, s'il n'en a pas. La procédure départ/expulsion sera lancée.

ENTREE & DEPART D'UN MEMBRE

NOUVEAU MEMBRE

- Chaque nouvelle proposition d'intégrer le groupe devra être accompagnée d'une présentation complète.
- Une AG sera organisé pour savoir qui entre ou non dans l'atelier.

PROCEDURE DE DEPART

- Si l'on souhaite quitter son local, il suffit de prévenir le bureau au plus vite (au mieux deux mois avant son départ)
- Le groupe utilisera son réseau pour trouver un remplaçant dans les plus brefs délais.
- Le locataire s'engage à retirer toutes ses affaires avant la reprise de son local. Avant cela il doit le rendre accessible pour d'éventuelles visites.
- Sans aucune reprise du lot, la caution du local peut être gardée sinon c'est l'ensemble du groupe qui paiera le lieu en attendant de trouver un remplaçant.

PROCEDURE D'EXPULSION

- Un loyer non payé sans aucune solution entraîne l'expulsion du locataire.
- Ce dernier dispose de 10 jours à compter du 20 pour libérer le local. Il doit le rendre accessible pour d'éventuelles visites.
- Le groupe utilisera son réseau pour trouver un remplaçant dans les plus brefs délais.
- Dans ce cas-là, la caution d'origine servira à rembourser le mois non payé.

- Selon les délais à notre disposition, le groupe sera peut-être appelé à partager le coût de la cotisation non payé. Mais tout le monde sera remboursé au plus vite avec l'entrée d'une nouvelle personne et sa caution.
- En cas de non réponse d'un mauvais payeur, d'une vraie absence de volonté de communiquer. Au terme du mois non payé, le groupe videra le local en question. En ce qui concerne les biens de l'ancien locataire, ils seront mis aux encombrants.

SECURITE

- *Chaque lot doit avoir une porte qui peut se fermer.*
- *Un double de chaque clef est disponible auprès du Président.*
- *Tout travaux électriques ou présentant un potentiel danger doit être énoncé clairement au bureau.*
- *Faire très attention à l'utilisation d'objet inflammable, bougie, briquet, allumette...*
- *Pour éviter les chutes et les problèmes en cas d'évacuation, il est interdit d'encombrer les passages et les accès (même temporairement).*

SANCTIONS

En cas de non-respect de ces règles, le membre pourra s'exposer à des sanctions, graduées selon la gravité des faits : corvées, remboursement d'éventuel frais à l'exclusion définitive. Ce genre de sanction est discuté au sein du bureau puis lors d'une AG.
Le membre fautif pourra bien entendu s'expliquer de ses faits.