

# REGLEMENT INTERIEUR DES TIERS-LIEUX MUNICIPAUX DE SCEAUX

## PRÉAMBULE :

**Les Tiers-lieux municipaux de Sceaux** sont des lieux gérés par **la Ville**. Ce sont des espaces ouverts au public, dans le but de favoriser l'innovation, la collaboration, et le partage de ressources entre différents acteurs de la communauté locale.

Chaque tiers-lieu propose des outils et des compétences partagés, au bénéfice d'une communauté, ouverte au partage et aux échanges.

Ces tiers-lieux sont conçus au bénéfice de la communauté ;

Afin de garantir le bon fonctionnement et le respect mutuel au sein de ces espaces, ce règlement intérieur établit les droits et les devoirs des usagers, ainsi que des points de vigilance spécifiques relatifs à la sécurité, à la gestion, à la consommation d'ateliers payants, à la logistique et aux événements.

- Chaque tiers-lieu accueille régulièrement des ateliers pédagogiques, des initiations ou des animations, organisés par la Ville ;
- Il est ouvert en accès gratuit ou en accès privatif, sur réservation ou non, selon les tarifs fixés selon chaque lieu ;
- Le tiers-lieu est sous la responsabilité de l'agent de la Ville ;
- L'utilisateur qui a une bonne maîtrise des machines ou qui a suivi des formations sur les machines peut proposer aux services de la Ville d'organiser une animation gracieusement.

## L'USAGER S'ENGAGE A :

- Prendre connaissance du présent règlement intérieur, à le signer et à le respecter ;
- Respecter l'esprit du tiers-lieu : partager, s'entraider, respecter autrui ;
- Respecter le Règlement Intérieur, le matériel, et les usagers, visiteurs et invités du tiers-lieu,
- Laisser la priorité de l'accès aux usagers inscrits pour une animation, initiation, démonstration ;
- Les mineurs doivent systématiquement être accompagnés d'un adulte lors de l'accès libre. Cet adulte s'engage à signer la charte et endosse la responsabilité de la présence du mineur.
- **Les mineurs de plus de 14 ans** peuvent néanmoins participer aux animations à condition d'être amenés et récupérés par la même personne, et de signer le règlement intérieur.

## NIVEAUX D'AUTONOMIE :

Afin de garantir le bon maintien en l'état des machines, il est défini trois niveaux d'autonomie des usagers, qui fixent les règles d'utilisation des machines :

- **1er niveau : Débutant**

L'utilisateur ne peut pas utiliser les machines sans la supervision d'un animateur.

- **2e niveau : Autonome**

L'utilisateur peut utiliser les machines sans la supervision d'un animateur et peut encadrer un débutant.

- **3e niveau : Expert**

L'utilisateur peut utiliser les machines et assurer la formation des autres usagers.

Les critères d'obtention du niveau d'autonomie sont variables d'une machine à l'autre, selon qu'il s'agisse de machines standard ou spécialisées, familiales ou professionnelles. Ils sont fixés par les services de la Ville selon les critères qui leur appartiennent. Seuls les services de la Ville peuvent définir le niveau d'autonomie de chaque usager, à moins qu'ils n'en délèguent le pouvoir à une personne de leur choix.

## **L'USAGER NE PEUT PAS :**

- Se servir librement et sans autorisation dans les stocks de matières ou de matériaux : le principe « si j'en prends, j'en remets » doit prévaloir ;
- Imposer sa participation à un atelier s'il ne s'y est pas inscrit au préalable ;
- Permettre à un tiers d'utiliser les ressources du tiers-lieu à sa place ;
- Emporter le matériel du tiers-lieu hors des locaux.

## **RÈGLES RELATIVES AU MATÉRIEL, AUX CONSOMMABLES ET AUX MACHINES :**

- Seules les matières premières fournies par l'agent de la Ville ou autorisées par cet agent peuvent être utilisées avec les équipements du tiers-lieu.
- Il est strictement interdit d'emporter hors des locaux les machines, leur manuel d'utilisation, les matériels, le petit équipement, les consommables et autres matières ou matériaux mis à disposition ;
- Les outils collectifs sont libres d'usage selon les conditions suivantes : il est du devoir de tous de les garder en bon état de fonctionnement et de propreté et d'en prendre soin tout aussi bien que ses propres outils personnels ;
- **Avant toute utilisation d'une machine**, l'utilisateur doit se faire connaître auprès de l'agent de la Ville et si nécessaire justifier d'une autorisation d'utilisation ; leur utilisation nécessite la connaissance des précautions à prendre pour leur usage et manipulation ;
- Chaque machine dispose d'un manuel d'utilisation et chaque utilisateur s'engage à respecter les instructions de suivi pour une meilleure utilisation de chaque machine sur le lieu et à renseigner la fiche de suivi avec la date et le nom de l'utilisateur ayant utilisé la machine, l'engageant à signaler tout dysfonctionnement ;
- Le principe « **si j'en prends, j'en remets** » doit prévaloir ; chacun peut utiliser les ressources mises à disposition, de manière responsable, raisonnable et doit avoir à cœur **de contribuer à sa mesure au renouvellement de ces ressources** ;

- Il est nécessaire de prévoir un **temps de nettoyage et de rangement** de la machine après chaque utilisation : l'utilisateur s'engage à laisser propres les machines, et les espaces de travail qu'il aura utilisés ; il s'engage à nettoyer les locaux, tables, sol, des déchets qu'il aura générés, et à nettoyer la petite vaisselle qu'il aura utilisée ; tout espace collectif doit impérativement être nettoyé, rangé et laissé prêt à l'emploi après chaque utilisation. Du matériel d'entretien et de nettoyage est à libre disposition.
- L'utilisateur s'engage à respecter le **tri sélectif**. En outre, les petites chutes de consommables doivent être mises dans les sacs ou caisses prévues à cet effet. Elles seront réutilisées par d'autres usagers ; les plus grandes chutes doivent être rangées dans la matériauthèque.
- L'utilisateur s'engage à **remettre tout le matériel en place** : consommables, machines, etc., à laisser la machine dans l'état dans lequel il l'aura trouvée à son arrivée, à remettre à côté de la machine son manuel d'utilisation et à renseigner sa fiche de suivi ; si la machine dispose d'un couvercle de rangement, l'utilisateur devra couvrir la machine avec ce couvercle ;
- Une machine cassée rend impossible son utilisation par les autres usagers jusqu'à sa remise en état. Elle peut alors être indisponible pendant un certain temps. **L'utilisateur s'engage à informer l'agent de la Ville de tout dysfonctionnement** constaté sur une machine avant et/ou durant son utilisation.
- Chacun est encouragé dans la mesure de ses compétences à participer à la remise en état du matériel. C'est aussi l'occasion de transmettre ses compétences à autrui.
- L'agent de la Ville a la responsabilité de vérifier le bon respect des instructions de suivi et l'état de propreté de l'espace de travail et des machines, avant le départ de chaque usager ;
- Les espaces communs ne sont aucunement des lieux de stockage.

## **RESPONSABILITÉS ET COMPORTEMENT :**

- L'utilisateur s'engage à respecter ce Règlement Intérieur, le matériel et les personnes présentes, dans un esprit d'ouverture et de partage ;
- Chaque usager devra fournir une attestation de responsabilité civile valide.
- Tout manquement peut amener la Ville à décider de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de l'utilisateur ;
- Les ressources du tiers-lieu ne peuvent être utilisées pour faire de la contrefaçon ; de même, toute activité illicite telle que définie par la loi française est strictement interdite ; l'utilisateur devra respecter les différentes réglementations, notamment celles concernant la propriété intellectuelle et le droit à l'image ;
- Conformément à la législation, il est interdit de fumer, de vapoter, de consommer des boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants dans les locaux et les différentes salles mises à disposition. En cas d'infraction à la règle, la Ville se réserve le droit de poursuites contre les contrevenants dans toute action en responsabilité ;
- L'utilisateur devra respecter les restrictions d'utilisation des machines ou des lieux ;
- Le tiers-lieu est un lieu public dans lequel les usagers sont responsables de leurs affaires personnelles. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir une parfaite compréhension et s'engage à le respecter.

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Prénom**  
: \_\_\_\_\_

**Numéro de téléphone :** \_\_\_\_\_

**Adresse Email**  
: \_\_\_\_\_

**Commune de résidence :** \_\_\_\_\_

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à :  
Philippe LAURENT - Maire de Sceaux - 122 rue Houdan - 92 331 Sceaux cedex

**Pour les finalités suivantes : participation aux activités des tiers-lieux de la ville de Sceaux et information sur les actualités du Pôle Transitions et développement local.**

Les destinataires de ces données sont : le pôle Transitions et développement local  
- 122 rue Houdan - 92 331 Sceaux cedex

Ces données seront conservées jusqu'au renoncement explicite de l'utilisateur.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation du traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : Armelle GUICHARD - Délégué à la protection des données - 122 rue Houdan - 92 331 Sceaux cedex

Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la CNIL - 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07

**Date et signature précédé de la mention manuscrite « lu et approuvé »**