

Documents administratifs

- [Les status](#)
- [Réglement interieur](#)

Les status

Article 1 : Nom de l'Association

Il est fondé entre les personnes adhérant aux présents statuts une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, ayant pour titre : KER NEL (Nouvel Espace Ludo-créatif).

L'association peut aussi être désignée par les noms FabLab-Lannion ou Ker Nel-FabLab

Article 2 : But Objet de l'Association

Le Fablab de Lannion est un Tiers-lieu créatif qui oeuvre autour de 2 enjeux:

- promouvoir les échanges de savoirs entre les personnes et favoriser la montée en compétences de celles-ci dans une démarche globale d'éducation populaire
- participer au développement territorial.

Ces 2 enjeux font l'objet d'actions de médiation numérique, technique et scientifique.

Cette association a pour objet :

1-De gérer un atelier offrant au public et aux membres de l'association des outils de fabrication numérique ;

2-De promouvoir l'expérimentation par la pratique et la réalisation de projets au moyen des outils mis à disposition dans l'atelier, que ces projets aient une vocation scientifique, technique, artistique, culturelle ou économique ;

3-De favoriser la transmission et les échanges de savoir-faire et de connaissances, en particulier à destination du jeune public ;

4-De promouvoir l'usage et les contributions à l'informatique, au matériel et aux contenus Libres (cf. 2.1) ;

5-De promouvoir la réappropriation par le grand public des capacités d'analyse, de conception, de fabrication et de modification d'objets technologiques, c'est-à-dire la « bidouillabilité » (cf. 2.2) ;

6-De promouvoir les actions visant à la gestion durable des déchets et de l'énergie et à la préservation de la nature, notamment par l'application de la stratégie des Trois R (Réduire, Réutiliser, Recycler), tout particulièrement par le biais de la réutilisation d'objets et matériaux

existants, et à leur recyclage ;

7-De proposer aux entreprises locales (Start-up et PME, en particulier), associations et institutions des services favorisant leur développement (prototypage rapide, expérimentation de services, produits et outils innovants...);

8-D'entretenir des réseaux de relations destinés à la création d'entreprises et d'opportunités commerciales sur la base des projets issus du FabLab.

Article 2.1 : Définition du Libre

Une œuvre libre, ou contenu libre, est une œuvre de l'esprit dont la diffusion et la modification sont libres. Ces œuvres sont notamment des images, des textes, de la musique et des logiciels dont chacun peut distribuer autant de copies qu'il le souhaite, et aussi les modifier pour les améliorer.

Article 2.2 : Définition de la bidouillabilité

La bidouillabilité (en anglais hackability) est la capacité pour quelque chose (système, objet technique, outil, etc.) à être détourné de sa vocation initiale pour de nouveaux usages.

Article 3 : Siège Social

Le siège social de l'association est au 6, rue du 73eme Territorial à 22300-LANNION.

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'Administration.

Article 4 : Durée

La durée de l'association est illimitée.

Article 5 : Composition

L'association se compose de membres adhérents et de membres de droit.

Sont membres adhérents, les personnes physiques ou morales qui s'engagent à respecter l'objet des présents statuts et qui ont versé une cotisation annuelle égale au montant fixé par le règlement intérieur. Elles disposent d'une voix délibérative en Assemblée Générale et, le cas échéant, au Conseil d'Administration.

Les membres de droits peuvent être des personnes morales proposées par le bureau en raison d'un soutien significatif et structurant pour l'activité de l'association. Les membres de droits sont désignées pour 3 ans par vote à la majorité relative par le Conseil d'Administration ou lors de l'assemblée générale Ordinaire. Les membres de droit sont dispensés de cotisation et leur liste est indiquée dans le règlement intérieur. Les membres de droit sont invitées aux réunions du Conseil d'Administration, où elles peuvent formuler des avis consultatifs dans le cadre des délibérations.

Article 6 : Radiation

La qualité de membre se perd par démission, décès, non paiement de la cotisation et par radiation prononcée par le Conseil d'Administration selon les motifs et modalités précisés dans le [Règlement intérieur](#).

Article 7 : Affiliation

La présente association peut adhérer à d'autres associations, unions ou regroupements par décision du Conseil d'Administration.

Article 8 : Ressources

Les ressources de l'association comprennent : le montant des cotisations, les subventions accordées par la Communauté Européenne, l'État français, les Collectivités Territoriales ou les Établissements Publics, le mécénat d'entreprise, les activités économiques de l'association telles que la vente de produits ou services, les ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire est ouverte à tous les membres adhérents de l'association et aux membres de droit, et est constituée par tous les membres présents ou représentés par le biais d'une procuration. Cette Assemblée Générale Ordinaire est souveraine pour les décisions de la vie Ordinaire de l'association.

Elle se réunit au moins une fois par année civile, sur convocation de la présidence de l'association. Le quorum est de 20 % des membres de l'association. S'il n'est pas atteint, la présidence doit alors re-convoquer une Assemblée Générale Ordinaire dans un délai de plus de deux semaines et de moins d'un mois.

Quinze jours au moins avant la date fixée, les membres de l'association sont convoqués selon les modalités prévues dans le règlement intérieur.

Tout membre absent peut se faire représenter par un autre membre par l'intermédiaire d'un pouvoir daté et signé. Chaque membre ne peut pas disposer de plus de 2 pouvoirs en plus de sa voix.

Tout membre de l'association peut proposer au Bureau, jusqu'à 3 jours avant la date de la réunion, d'ajouter un sujet à l'ordre du jour. Toute proposition approuvée par le Bureau ou faisant l'objet d'un vote positif d'un quart au moins des membres de l'association (physiquement présents, ou par le biais d'un pouvoir dûment formalisé) à l'Assemblée Générale Ordinaire, sera rajoutée à l'ordre du jour qui est établi par le Président.

La Présidence, assistée du Conseil d'Administration, préside l'Assemblée, expose le bilan de l'activité de l'association lors de l'année passée et soumet ce bilan moral à l'approbation de l'Assemblée.

La Trésorerie rend compte de sa gestion et soumet ce bilan financier à l'approbation de l'Assemblée.

Seuls, les points inscrits à l'ordre du jour peuvent être abordés.

Les décisions sont prises à la majorité des suffrages exprimés. En cas d'égalité, la voix de la présidence est prépondérante.

Il est procédé, après épuisement de l'ordre du jour, au renouvellement du tiers des membres du Conseil d'Administration. Lors des deux premières années d'exercice, les membres du Conseil d'Administration concernés par le renouvellement seront tirés au sort.

Il est procédé au renouvellement comme suit :

- l'Assemblée est informée du nombre de places vacantes,
- les personnes physiques adhérentes (présentes ou représentées) qui se trouvent candidates à l'entrée au Conseil d'Administration sont invitées à se déclarer,
- après épuisement des candidatures, ces dernières sont soumises à un scrutin par approbation : chaque candidature est soumise à l'assemblée pour vote.
- le nombre d'approbations est décompté, les candidatures ayant recueilli une majorité d'approbations étant adoptées par ordre décroissant du nombre d'approbations, jusqu'à épuisement des places vacantes.

Toutes les délibérations sont prises à main levée, sauf sur demande d'un des membres.

Les décisions des assemblées générales s'imposent à tous les membres, y compris absents ou représentés.

Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire

Si besoin est, ou sur la demande de la moitié plus un des adhérents, la présidence peut convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire, suivant les modalités prévues aux présents statuts. Cette Assemblée Générale Extraordinaire est souveraine pour les décisions de la vie Extraordinaire de l'association. Cela désigne les changements de statuts, la dissolution ou les orientations engageants des ressources humaines.

Les modalités de convocation et de vote sont les mêmes que pour l'Assemblée Générale Ordinaire. Le quorum est de 75 % des membres de l'association. S'il n'est pas atteint, la présidence doit alors re-convoquer une Assemblée Générale Extraordinaire dans un délai de plus de deux semaines et de moins d'un mois. Le quorum pour une Assemblée Générale convoquée à la suite d'un quorum insuffisant est de la moitié plus un des adhérents.

Article 11 : Conseil d'Administration

L'association est dirigée par un conseil de 6 à 21 membres adhérents, élus par l'Assemblée Générale. Les membres sont rééligibles. Les membres sont des personnes physiques.

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois tous les six mois, sur convocation de la présidence, ou à la demande du quart de ses membres.

Les décisions sont prises à la majorité des voix; en cas de partage, la voix de la présidence est prépondérante.

Article 12 : Le bureau

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres, un bureau composé d'une présidence et si il y a lieu d'une co-présidence ou d'une vice présidence, d'un secrétariat et, s'il y a lieu, d'un vice-secrétariat; d'une trésorerie, et, si besoin est, d'une vice- trésorerie. La Présidence et la Trésorerie ne peuvent pas être assurées par les mêmes personnes.

Le mode de scrutin pour l'élection est un vote du CA, à majorité relative.

Les fonctions, attributions et pouvoirs respectifs des personnes du bureau sont précisées dans le règlement intérieur.

Article 13 : Indemnités

Toutes les fonctions des membres du Conseil d'Administration et du bureau, sont gratuites et bénévoles. Seuls les frais occasionnés par l'accomplissement de leur mandat sont remboursés sur justificatifs. Le rapport financier présenté à l'Assemblée Générale Ordinaire présente, par bénéficiaire, les remboursements de frais de mission, de déplacement ou de représentation.

Les membres du Conseil d'Administration et du bureau ne peuvent exercer d'activité rémunérée par l'association.

Article 14 : Règlement intérieur

Le [Règlement intérieur](#) est établi par le Conseil d'Administration.

Ce règlement est destiné à fixer les divers points non prévus par les présents statuts, notamment ceux qui ont trait à l'administration interne de l'association.

Il est en permanence tenu à la disposition des adhérents de l'association. Il est établi en respectant les présents statuts et a force obligatoire à l'égard de tous les membres de l'association et des éventuelles antennes de l'association.

Article 14 : Dissolution

La dissolution est prononcée par l'Assemblée Générale Extraordinaire par un vote de 3/4 des voix.

L'actif, s'il y a lieu, sera dévolu, conformément à l'article 9 de la loi du 1er juillet 1901 et au décret du 16 août 1901, en faveur d'une ou plusieurs associations sans but lucratif poursuivant des buts analogues.

Règlement interieur

Introduction

Le présent règlement intérieur s'applique à toute activités effectuées dans le cadre de l'association KerNel, déclarée au [JO](#) du 22/12/2012 avec le [numéro RNA](#) : W223001420 et le numéro SIREN : 789 912 854.

Les statuts de l'association sont [là](#) et [là](#)

Ce Règlement Intérieur est rédigé dans l'esprit de la [Charte des Fablab](#)

Ce règlement intérieur peut être mise à jour par le conseil d'administration du FabLab.

Ce règlement à jour sera affiché dans les locaux du FabLab, celui ci fera référence du règlement en cours

Usagers et fonctions

FabManager

Un *FabManager* est un *adhérent* de l'association ayant pour fonctions:

- d'ouvrir et fermer le local du FabLab,
- d'accueillir les adhérents et le public,
- de contrôler les autorisations d'accès aux machines et services proposés par le fablab
- d'encadrer les activités des usagers (utilisation des équipements, respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur...) dans la limite du niveau d'habilitation du FabManager,
- d'encaisser les paiements des usagers.

Adhérent

L'*adhérent* est un usager du FabLab à jour de sa cotisation à l'association.

Un adhérent peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau d'habilitation le permet et sur autorisation du FabManager.

Extérieur

Un usager *extérieur* est une personne physique non adhérente

Invité

L'*invité* est un *extérieur* encadré par un *adhérent*.

Chaque *adhérent* est responsable de ses *invités*.

Séances

Le FabLab propose plusieurs types de séances :

- Des séances dites "ateliers ouverts", durant lesquelles tous les usagers sont acceptés,
- Des séances réservées à l'ensemble des adhérents,
- Des séances spécialisées, pouvant faire l'objet de spécificités ou de restrictions additionnelles. Exemple : réservation par un adhérent ou un partenaire, séances de coworking durant lesquels toutes les machines ne seront pas utilisables, etc.

Ces séances sont affichées sur le site internet du FabLab, sur la page [idoine](#) ou le [forum](#)

En dehors des périodes d'ouverture déclarées dans l'Agenda, le FabLab est fermé au public. Durant les périodes de fermeture au public, pourront accéder au fablab :

- les FabManagers,
- les enseignants de filière technologique du lycée Félix Le Dantec pour lesquels l'accès est prévu par la convention signée avec l'association KerNEL,
- les membres d'associations partenaires ayant signé une convention avec l'association KerNEL, dans les limites prévues par la celle-ci. Un des membres présents doit être FabManager.

Y compris lors des périodes de fermeture au public, un FabManager peut admettre des usagers au sein du fablab, sous sa responsabilité.

Règles de fonctionnement

- Déclaration

Dès lors que d'autres personnes que lui-même sont présentes au sein du fablab, le FabManager en charge devra se déclarer en utilisant le panneau prévu à cet effet. En cas de passage de relais lors d'une séance, le panneau devra être mis-à-jour par le nouveau FabManager en charge. Usagers et FabManagers déclarent leurs passages au sein du fablab sur le carnet de bord prévu à cet effet.

- L'accès aux machines

- Les équipements mis à disposition sont regroupés sous forme d'atelier. Chaque atelier dispose de sa propre signalétique informant du type d'accès et de l'habilitation requise. En cas d'absence de signalétique, l'usage des machines est interdit sauf :
 - Autorisation explicite du FabManager présent pendant l'utilisation.
 - Aux personnes en possession d'une Habilitation inscrite par le FabLab sur leur carte d'adhésion.
 - Sur réservation pour certaines machines.
- Les éventuelles files d'attente pour utiliser une machine sont gérées par le FabManager présent
- Les personnes ayant obtenu une réservation sur l'agenda de la machine sont prioritaires.
- Seuls les matières premières fournis par le FabLab ou autorisés par le FabManager peuvent être utilisés avec les équipements du fablab.
- Toute anomalie perçue en début ou en cours d'usage de la machine doit être signalée immédiatement au FabManager afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires (documentation dans le journal de bord de la machine, voire interruption de service).

- Habilitation

- L'utilisation d'un équipement peut nécessiter une habilitation,
- Une habilitation est symbolisée par un badge de mérite,
- L'habilitation nécessaire est décidée par le CA,
- Les habilitations peuvent être attribuées, sous sa responsabilité, par un FabManager disposant déjà de la même habilitation
- L'attribution d'une habilitation doit être communiquée au CA et documentée dans l'outil logiciel identifié à cet effet,
- Le Fabmanager peut révoquer temporairement une habilitation et le CA peut la révoquer définitivement.

- Comportement

- Les membres, visiteurs ou invités du FabLab s'engagent à respecter le Règlement Intérieur, le matériel et les personnes présentes, dans l'esprit d'ouverture et de partage décrit dans la charte des FabLabs. Tout manquement notifié par le FabManager, peut amener le CA à décider de sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion du contrevenant.
- Les ressources du FabLab ne peuvent être utilisés pour des activités illégales.

Responsabilités

- **L'adhérent décharge de sa responsabilité l'association Ker-Nel en cas de dommages résultants d'un non respect du règlement intérieur, ou d'un non-respect des règles de base dictées par le bon sens.**
- L'adhérent devra fournir une attestation de responsabilité civile à jour.
- Les mineurs adhérents à l'association devront fournir une [Fiche d'autorisation parentale](#) ou tutélaire.
- L'adhérent devra respecter les restrictions d'utilisation des machines ou des lieux (badge de mérite).
- L'adhérent devra respecter les différentes règlementations, notamment celles concernant la propriété intellectuelle.
- L'adhérent déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur, en avoir une parfaite compréhension et s'engage à le respecter.

Tarifs

Unité Machine:

L'Unité Machine [UM] est une devise virtuelle permettant l'utilisation des machines payantes, l'achat de matière première et tout autre achat interne au FabLab (hors opération d'achats groupés). Les UM ne peuvent être transférées vers un autre compte, ni être remboursées.

Le tarif des UM est fixé à:

- 1€ par UM pour les adhérents
- 2€ par UM pour les non adhérents

Des UM peuvent être offertes par le CA pour "service rendu": Réparation de machines, formations, temps de présence en tant que FabManager, crowdfunding, etc...

Adhésion

- L'adhésion à l'association permet d'accéder au statut d'*adhérent*.
- L'adhésion est due pour une année civile.
- Pour les primo-adhérents, une adhésion entre le forum des associations et la fin de l'année N cours jusqu'à la fin de l'année N+1
- L'adhésion d'une personne morale autorise l'accès à 3 accès physiques nominatifs. Les Unités Machines sont liées au compte de la personne morale

- Le montant de l'adhésion est fixé à:
 - 30 euros/an en tarif normal.
 - 10 euros/an en tarif réduit (étudiants, chômeurs).
 - 50 euros/an pour chaque personne morale

Tarifs

- [Tableau des tarifs d'utilisation des équipements](#)
- [Tableau du prix des matières](#)

Une surcote de 25% sera appliquée si l'utilisateur ne souhaite pas libérer les sources de son objet et laisser le FabLab utiliser et diffuser ces sources.

Formations / Workshops / Initiation

Les tarifs seront définis au cas par cas pour les *adhérents* et les *invités*

Charte internet

Toute utilisation des outils informatiques et du réseau du FabLab implique l'acceptation de la [Charte internet](#).