

# REGLEMENT INTERIEUR DES GRANDS ATELIERS

Article 1 : Objet et champ d'application.....	2
<u>Titre I – LES REGLES D'INTEGRATION, DE RETRAIT ET D'EXCLUSION, AINSI QUE LES DISPOSITIONS CONCERNANT LES RELATIONS AVEC DIVERS ORGANISMES PUBLICS ET PRIVES</u> .....	3
<u>Titre I – A : LES MODALITES D'INTEGRATION ET DE DEPART DES MEMBRES</u> .....	3
Article 2 : L'adhésion d'un nouveau membre.....	3
Article 3°: Le retrait d'un membre.....	3
Article 4 : L'exclusion d'un membre.....	3
<u>Titre I – B : LES RELATIONS AVEC DIVERS PARTENAIRES PUBLICS OU PRIVES</u> .....	4
Article 5 : Relations avec les partenaires publics.....	4
Article 6 : Relations avec les partenaires privés et étrangers.....	4
<u>TITRE II - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES</u> .....	5
Article 7 : La répartition des droits et des charges (fixes et variables).....	5
Article 8 : Echancier des règlements des contributions fixes et variables.....	5
Article 9 : Contrats de travail et conventions diverses.....	6
Article 10 : Le partage des responsabilités.....	6
<u>TITRE III - LES PROCEDURES DELIBERATIVES ET D'APPLICATION DES DECISIONS</u> .....	6
Article 11 : Fonctionnement du Conseil d'Administration.....	6
Article 12 : Fonctionnement du Conseil Scientifique.....	7
Article 13 : Fonctionnement du Collège Pédagogique.....	7
Article 14 : Relations entre le Conseil Scientifique, le Collège Pédagogique et le Conseil d'Administration.....	8
Article 16 : Attributions de la Direction des Grands Ateliers.....	8
<u>TITRE IV - CHARTE DU BON USAGE DES RESSOURCES DES GRANDS ATELIERS</u> .....	8
Article 17- Champ d'application.....	8
Article 18- Engagements des Grands Ateliers.....	9
Article 20- Conditions d'accès aux Grands Ateliers.....	9
- 1 - Cas des enseignants intervenant dans le cadre d'un projet pédagogique de groupe.....	9
-2 - Le cas des utilisateurs individuels.....	11
Article 21 : modalités d'utilisation du matériel : obligations générales pour l'ensemble des utilisateurs.....	11
Article 22 : Consignes de sécurité.....	12
Article 23 : Organisation par les Grands Ateliers ou sous son égide d'une exposition impliquant le dépôt d'une réalisation.....	12
Article 24 : Consignes en cas d'accident ou d'incendie.....	13
Article 25 : Les règles de protection de l'environnement.....	13
Article 26 : Les règles concernant l'hébergement et le transport, et diverses commodités.....	13
Article 27 : Responsabilités.....	14
Article 28 : engagement des utilisateurs.....	14

### ***Article 1 : Objet et champ d'application***

Conformément à l'article 26 de la Convention Constitutive du Groupement d'Intérêt Public des Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau, approuvé par arrêté en date du 20 avril 2006, publié au Journal Officiel de la République Française du 27 avril 2006, il est établi un règlement intérieur ayant pour objet de compléter et préciser les règles statutaires inscrites dans la Convention Constitutive du Groupement.

Le présent règlement définit plus précisément les règles de fonctionnement du GIP, tant au niveau de l'adhésion, de l'exclusion et du retrait, qu'au niveau des droits et devoirs des membres adhérents. Il complète la convention en ce qui concerne l'administration du Groupement, ainsi que les règles d'organisation et de discipline interne en ce qui concerne l'utilisation des services des Grands Ateliers.

Il s'impose à tous les membres signataires de la Convention constitutive du GIP, en général, et tous les membres partenaires pour les articles qui les concernent.

Le champ d'application est celui des missions du GIP, et quand dans le présent règlement intérieur il est fait référence aux activités et aux opérations des Grands Ateliers, il faut entendre les formations initiales à caractère pratique, les activités de recherche et d'expérimentation, les séminaires spécialisés et les colloques dans les domaines de la construction, ainsi que toutes activités de diffusion et de sensibilisation en matière de cultures constructives qui sont organisées dans les locaux des Grands Ateliers à Villefontaine et le cas échéant dans les locaux des établissements membres du GIP, sous la responsabilité des Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau.

Il comprend 4 titres principaux :

Titre I – Les règles d'intégration, de retrait et d'exclusion; ainsi que les règles concernant les relations avec divers partenaires publics et privés ;

Titre II – Les droits et devoirs des membres du Groupement ;

Titre III – Les procédures délibératives et d'application des décisions ;

[Titre IV - Charte du bon usage des ressources des grands ateliers](#)

# **Titre I – LES REGLES D’INTEGRATION, DE RETRAIT ET D’EXCLUSION, AINSI QUE LES DISPOSITIONS CONCERNANT LES RELATIONS AVEC DIVERS ORGANISMES PUBLICS ET PRIVES**

## **Titre I – A : LES MODALITES D’INTEGRATION ET DE DEPART DES MEMBRES**

### ***Article 2 : L’adhésion d’un nouveau membre***

Lorsqu’un organisme se déclare intéressé pour intégrer le GIP, la procédure suivante est suivie :

Dès que le président du GIP des Grands Ateliers de l’Isle d’Abeau est saisi officiellement d’une démarche d’un établissement ou d’un organisme en vue d’adhérer au groupement, le directeur du GIP adressera au responsable de l’organisme postulant un document sur le déroulement des activités pratiquées aux Grands Ateliers, ainsi que sur la convention constitutive, le règlement intérieur du GIP, et les modalités financières qui découleront de son adhésion, sur la base du budget de l’année en cours et des éléments budgétaires prévisionnels disponibles pour l’avenir du GIP, afin d’éclairer au mieux la délibération que l’organisme postulant prendra.

- 1) L’organisme intéressé devra expliciter les activités qu’il souhaite mettre en place avec le GIP et préciser les engagements qu’il prendra, en terme de moyens en personnels et financiers, liés à son adhésion au Groupement.
- 2) le vote du Conseil (ou de l’instance habilitée à délibérer) de l’organisme postulant devra être acquis de façon très explicite et portée à la connaissance du Conseil d’Administration du Groupement d’Intérêt Public par communication d’un extrait des débats de l’instance délibérante au plus tard le 1 septembre pour que l’adhésion puisse être pris en compte en début d’année budgétaire suivante.
- 3) Le vote du Conseil d’Administration du Groupement d’Intérêt Public, doit intervenir avant la fin de l’année budgétaire. Il doit être acquis à l’unanimité des membres présents, conformément à l’article 19 de la Convention Constitutive.

### ***Article 3°: Le retrait d’un membre***

Si un membre du Groupement d’Intérêt Public souhaite se retirer, conformément à l’article 5 (2ème paragraphe) de la Convention Constitutive, il devra le faire par délibération de son Conseil d’Administration ou notification de son instance et le notifier au GIP au mois 3 mois avant la fin de l’exercice budgétaire.

Au préalable, si le retrait est motivé par des raisons financières, le Président du Conseil d’Administration recherche les bases d’un accord amiable permettant à l’organisme de suspendre provisoirement et partiellement ses engagements financiers. Cet accord ne peut en aucun cas dépasser une année et doit dans tous les cas être motivé par des raisons impérieuses et soumis à une délibération du Conseil d’Administration du Groupement d’Intérêt Public.

### ***Article 4 : L’exclusion d’un membre***

Si un membre du Groupement d’Intérêt Public ne respecte pas les engagements respectés, ni les règles du Groupement, conformément à l’article 5 (3ème paragraphe) de la Convention Constitutive, un ou des représentants mandatés (Président et/ou Directeur) de l’organisme défaillant est entendu par le Conseil d’Administration avant que la décision d’exclusion soit soumise au vote.

Dans tous les cas, l'exclusion comme le retrait ne dispense pas le membre concerné de solder ses obligations financières et autres vis à vis du Groupement d'Intérêt Public pour l'exercice en cours et les exercices précédents.

## **Titre I – B : LES RELATIONS AVEC DIVERS PARTENAIRES PUBLICS OU PRIVES**

### ***Article 5 : Relations avec les partenaires publics***

Pour l'accomplissement de ses missions, le Groupement d'Intérêt Public doit être en relation permanente avec les administrations centrales de tutelle des établissements et signataires de l'arrêté d'approbation de la Convention Constitutive.

Au delà du contrôle prévu aux articles 16 et 17, les Grands Ateliers invitent les Ministères de tutelle non-membres et leurs services directement concernés par les missions confiées au Groupement d'Intérêt Public à participer aux réunions du Conseil d'Administration du groupement.

De façon permanente, les représentants de ces services sont invités au Collège Pédagogique, à titre informatif et consultatif ; et en tant qu'experts, ils peuvent être associés à diverses commissions de travail.

Enfin, en tant que de besoin, des conventions particulières sont passées avec les collectivités publiques nationales, régionales, départementales et locales, pour la réalisation des objectifs généraux et des projets spécifiques afin de mobiliser des financements qui viennent abonder le budget du Groupement d'Intérêt Public et soutenir ses actions.

Ces conventions devront faire l'objet d'un suivi attentif dans le respect des réglementations de la comptabilité publique en vigueur.

### ***Article 6 : Relations avec les partenaires privés et étrangers***

Les Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau, en tant que pôle d'innovation et d'expérimentation, et afin d'enrichir et d'élargir ses missions, ont besoin de s'associer les compétences du secteur privé, des industriels de la construction, des producteurs de matériaux, des professionnels du bâtiment et des concepteurs du cadre de vie en général.

En complément de ses membres industriels, les Grands Ateliers s'attachent de façon active et permanente les expertises et les soutiens matériels de ces partenaires (personnes physiques et/ou personnes morales) dans le cadre des activités développées par le groupement.

Pour donner plus d'importance à ces partenariats, des organes internes de consultation regroupant les professionnels sont mis en place, tel le Pôle des Industriels de la Construction.

Ce pôle professionnel répond à des besoins formulés conjointement par les équipes pédagogiques et les industriels ; représenté au Conseil Scientifique et au Collège Pédagogique, ce pôle est un lieu de propositions et de mise en œuvre du programme d'actions. Dans cet esprit, il formule des projets et participe à la conception de ceux-ci en accord avec le Conseil d'Administration. Concrètement, ces partenaires passent avec le Groupement d'Intérêt Public des accords et des conventions pour soutenir financièrement des objectifs définis et évalués en commun.

Les partenaires de droit privé, tout comme les partenaires de droit public, peuvent, selon la procédure précisée aux articles 2 et 9 du présent règlement, s'associer au GIP avant d'adhérer aux Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau. Toutefois, les membres de droit privé ne pourront pas représenter plus de 49 % des droits statutaires au total. (cf. l'article 5 de la convention constitutive).

Les Grands Ateliers ne pourront accueillir des établissements étrangers qu'en tant que membres associés.

## TITRE II - LES DROITS ET LES DEVOIRS DES MEMBRES

### *Article 7 : La répartition des droits et des charges (fixes et variables)*

Conformément à l'article 7 (titre II) de la Convention Constitutive, les droits des membres du Groupement, et donc le nombre de voix lors des votes du Conseil d'Administration, sont proportionnels à leur contribution fixe et permanente au groupement, dans un rapport de 1 à 3, sauf pour les ministères de tutelle qui disposeront de 3 voix chacun.

La contribution fixe de chaque membre (hors ministères) sera déterminée au budget prévisionnel de l'année n+1 par le Conseil d'Administration sur la base du budget de fonctionnement du GIP et d'éventuels apports complémentaires en personnels mis à disposition du GIP sur budgets propres des membres.

En général, il s'agira de répartir entre les membres, hors ministères, le budget de fonctionnement du GIP, dans un rapport de 1 à 2. Cependant, l'article 8 de la Convention constitutive précise d'autres modes de participation au budget du GIP.

Les membres adhérents du GIP ont la possibilité de participer à toutes les activités pédagogiques, culturelles et scientifiques, dès lors que ceux-ci sont à jour du versement de la contribution de base correspondant à la couverture des frais généraux de fonctionnement (contribution dite part fixe), et que, les établissements d'enseignement membres du GIP participent proportionnellement, en fonction du nombre d'étudiants, aux frais variables, à savoir les coûts pédagogiques et scientifiques, techniques et logistiques (notamment liés à l'hébergement), ainsi que tous les autres coûts directement dépendant d'une action déterminée.

Le programme des activités pédagogiques et scientifiques devra être adopté par le Conseil d'Administration avant le vote du budget primitif de l'année n+1.

Ces activités peuvent être organisées de telle façon que plusieurs établissements coopèrent au montage pédagogique et scientifique d'une action.

Dans ce cas, au-delà des frais pris en charge directement par le GIP, un compte des frais engagés par les établissements sur leurs propres crédits est tenu et une péréquation est opérée entre les divers établissements concernés au cours du dernier trimestre de l'année budgétaire, en tant que de besoin et en fonction du nombre de participants de chaque établissement.

Le calcul de ces coûts, notamment en matière de taux des heures d'encadrement pédagogique, est établi sur la base de tarifs votés en Conseil d'Administration. Le GIP pourra rémunérer les enseignants pour les heures de vacation résultant de l'organisation spécifique des activités aux Grands Ateliers. Les montants correspondants seront réaffectés aux établissements impliqués après péréquation des charges entre eux.

### *Article 8 : Echancier des règlements des contributions fixes et variables*

Conformément à l'article 8 de la Convention Constitutive, la participation financière des membres, désignée sous le nom de part fixe dans l'article ci-dessus, est versée au GIP dès le premier trimestre de l'exercice budgétaire pour qu'elle soit réglée avant le 31 mars.

Un acompte sur les contributions variables, notamment pour régler les hébergements des stagiaires et des enseignants, sera appelé auprès des divers établissements en fonction des prévisions des inscriptions aux divers modules de formation et aux activités du programme des Grands Ateliers, au 15 mars de chaque année.

En fonction d'un état des dépenses effectives du 1<sup>er</sup> semestre et des prévisions pour le 2<sup>ème</sup> semestre, un second appel pourra être fait au 1 juillet.

Au cas où les dépenses réelles seraient inférieures à l'acompte versé au 2<sup>ème</sup> semestre, une régularisation aura lieu au plus tard en janvier de l'année suivante en fonction des dépenses réelles des derniers mois de l'année en cours.

### ***Article 9 : Contrats de travail et conventions diverses***

Le GIP des Grands Ateliers est autorisé à passer directement, sans avoir besoin de l'avis du Conseil d'Administration, des contrats de courtes durées. Ceux-ci concernent les vacataires, les moniteurs, certains enseignants et des demandes très ponctuelles sur un mois voire deux mois maximum. Les contrats se calculent plutôt en nombre d'heures qu'en nombre de semaines.

Tout partenariat ou toute prestation de service impliquant un organisme non adhérent, doit être l'objet d'une convention spécifique avec rémunération aux coûts réels.

Les tarifs de location des salles et des locaux sont fixés par le Conseil d'Administration des Grands Ateliers.

### ***Article 10 : Le partage des responsabilités***

La participation des étudiants aux activités organisées par les écoles-membres des Grands Ateliers est couverte par une assurance « accident du travail » normalement due par tête par les établissements d'enseignement supérieur professionnel annuellement. Toutefois la responsabilité civile de l'établissement peut toujours être recherchée en cas d'accident. Chaque établissement doit en conséquence prendre ses dispositions pour se garantir.

Dans le cas d'activités organisées par le GIP en dehors des cursus des écoles -membres, le GIP prendra en charge les cotisations patronales couvrant l'assurance accident du travail des stagiaires rémunérés ou non. Ceux-ci devront présenter une assurance personnelle pour la responsabilité civile.

En application de l'article 6, les activités impliquant des organismes non-membres des Grands Ateliers feront l'objet d'une convention spécifique précisant les conditions intellectuelles, matérielles et financières de l'opération, et les responsabilités de chacun des intervenants. Pour ces activités, les modalités précisées au titre IV du présent règlement sont applicables.

## **TITRE III - LES PROCEDURES DELIBERATIVES ET D'APPLICATION DES DECISIONS**

### ***Article 11 : Fonctionnement du Conseil d'Administration***

La désignation des membres du conseil d'administration conformément à l'article 19 de la Convention Constitutive est effectuée par chaque organisation adhérente. La personne juridiquement représentative de chaque membre adhérent adresse un mois avant le renouvellement du Conseil un courrier indiquant le nom et la fonction du titulaire et le nom et la fonction du suppléant.

Le président du Conseil d'Administration peut occasionnellement ou régulièrement inviter une personnalité extérieure aux réunions du Conseil d'Administration ou du Bureau du Conseil d'Administration.

**L'ordre du jour du Conseil d'Administration** est établi par le Président en coopération avec le Directeur du Groupement d'Intérêt Public. Adressé 15 jours avant la réunion, il est accompagné de tout document utile à la compréhension des sujets mis en délibération, notamment les documents budgétaires et financiers.

**Le secrétariat de séance** est assuré par un membre de l'équipe opérationnelle, sous le contrôle du Président du Conseil d'Administration. Le procès-verbal est diffusé sous la responsabilité du Président qui signe la version provisoire.

Les modifications sont transmises au Président qui les prendra en compte immédiatement dans la version définitive, si les modifications sont de pure forme ou si celles-ci ne concernent que les propos d'un membre qui en demande rectification et dès lors que ceux-ci n'engagent que lui.

Dans les autres cas, les demandes de modification sont soumises au début de la plus proche séance aux membres du Conseil.

Si les délibérations du Conseil font l'objet d'un veto du Commissaire du Gouvernement, celles-ci doivent être à nouveau délibérées par le Conseil. Un second veto fera l'objet d'un arbitrage du Ministère de tutelle, le Président faisant valoir ses arguments quant à la décision contestée par le Commissaire du Gouvernement.

Dans tous les cas où une délibération importante pour la vie des Grands Ateliers est suspendue, le Président et le Directeur prennent les mesures conservatoires qui s'imposent pour éviter les dysfonctionnements qui pourraient découler d'une situation indécise, dans le respect des réglementations en vigueur.

Le Conseil d'Administration pourra se doter d'un **bureau**, constitué par quelques uns de ses membres et de représentants de la Direction du groupement, pour suivre de manière plus régulière le fonctionnement du GIP et l'aider à porter certains projets à dimension politique.

### ***Article 12 : Fonctionnement du Conseil Scientifique***

Le Conseil Scientifique (C.S.) est défini dans son rôle et dans sa composition, à l'article 22 de la Convention Constitutive.

Les membres sont désignés par le Conseil d'Administration des Grands Ateliers au moins deux mois avant la première réunion du C.S.

Le C.S. est désigné pour toute la durée de la Convention, soit six ans. Toutefois, son Président est élu pour trois ans, mandat renouvelable ou changement intervenant en même temps que les mandats du Président du Conseil d'Administration et du Directeur Général.

Le CS. a pour rôle d'une part, de proposer au Conseil d'Administration des Grands Ateliers les orientations à donner au GIP, et d'autre part, de procéder à l'évaluation des activités réalisées aux Grands Ateliers et de donner un avis sur le projet de programme du groupement.

### ***Article 13 : Fonctionnement du Collège Pédagogique***

Le Conseil Pédagogique (C.P.) est défini dans son rôle et dans sa composition, à l'article 23 de la Convention Constitutive.

Le C.P. est un espace d'échanges et de discussions où est questionné en permanence le projet des Grands Ateliers, où sont engagées des réflexions sur l'innovation pédagogique et technologique, et où se conçoivent des activités interculturelles originales.

Le C.P. constitue le levier opérationnel essentiel pour la conception et la mise en œuvre du programme d'activité des Grands Ateliers, en relation étroite avec tous les enseignants et les acteurs pédagogiques engagés dans le Groupement, et en coopération avec l'équipe

opérationnelle permanente (notamment le coordinateur pédagogique qui assure le secrétariat permanent du C.P.), sous le contrôle du Conseil d'Administration et l'autorité du Directeur du G.I.P.

#### ***Article 14 : Relations entre le Conseil Scientifique, le Collège Pédagogique et le Conseil d'Administration***

Le Collège Pédagogique, en liaison avec l'équipe de Direction, propose le programme d'activités des Grands Ateliers et établit les documents qui permettront au Conseil Scientifique d'en réaliser l'évaluation.

Le Conseil Scientifique donne au Conseil d'Administration son avis sur le programme d'activités présenté par la Direction, lui présente son évaluation des activités réalisées, et lui propose ses recommandations en matière d'orientations du groupement.

Le Directeur du Groupement présente le programme d'activités du GIP au Conseil d'Administration qui l'approuve par délibération.

#### ***Article 16 : Attributions de la Direction des Grands Ateliers***

L'équipe de direction des Grands Ateliers prépare le programme d'activités du GIP en liaison avec le Collège pédagogique et les partenaires associés du Groupement.

La direction le présente pour avis et évaluation au Conseil Scientifique et pour approbation au Conseil d'Administration.

Elle assure le bon fonctionnement des activités du GIP, notamment en mettant à disposition des moyens matériels et des infrastructures en parfait état de sécurité.

Elle assure la gestion financière du groupement.

## **TITRE IV - CHARTE DU BON USAGE DES RESSOURCES DES GRANDS ATELIERS**

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des ressources des Grands Ateliers. La Direction des Grands Ateliers est en droit de refuser l'accès aux ressources à tout utilisateur qui ne se conformerait pas aux dispositions de la présente Charte.

#### ***Article 17- Champ d'application***

La présente Charte s'applique à tout utilisateur des ressources des Grands Ateliers.

Les Grands Ateliers ont pour objet de mettre à disposition d'utilisateurs autorisés des moyens matériels et installations permettant de mener des recherches et expérimentations sur l'emploi des matériaux, des structures et des techniques de constructions

On appelle "utilisateur" toute personne quelque soit son statut (enseignant, étudiant, chercheurs, artistes, professionnels ...) autorisée à utiliser les ressources des Grands Ateliers à titre individuel ou dans le cadre d'une activité d'enseignement.



On appelle "ressources" les locaux, le matériel, les matériaux, les produits mis à disposition ou fournis par les Grands Ateliers aux utilisateurs autorisés.

### ***Article 18- Engagements des Grands Ateliers***

Les Grands Ateliers ont une obligation générale de sécurité concernant les locaux et matériels mis à disposition. A ce titre, ils ont la charge de veiller à leur entretien et au respect des normes de sécurité. A cet effet, il est procédé à un contrôle régulier des locaux et matériels par des organismes accrédités.

En revanche, ils ne sont pas responsables de la surveillance des activités qui se déroulent dans les locaux, en particulier dans le cadre des activités pédagogiques placées sous la seule responsabilité des enseignants. Pendant leur temps de réalisation, les œuvres restent entreposées dans le lieu assigné par la Direction des Grands Ateliers.

En aucun cas, les Grands Ateliers ne pourraient être tenus pour responsable des vols et dégradations commis pendant ce temps.

Les utilisateurs doivent récupérer leurs réalisations au terme du stage. Ils peuvent cependant être exceptionnellement autorisés à entreposer leurs réalisations dans un emplacement qui leur sera assigné par la Direction des Grands Ateliers. Cependant, les Grands Ateliers déclinent toute responsabilité en cas de vol ou de dommages qui seraient occasionnés à ces réalisations par des tiers ou d'autres utilisateurs.

Des vestiaires sont mis à disposition des utilisateurs. Des cadenas peuvent être demandés au secrétariat des Grands Ateliers. En conséquence, les Grands Ateliers déclinent toute responsabilité en cas de vol d'effets personnels entreposés dans les locaux.

Le parking ne fait pas l'objet d'une surveillance. Il est recommandé aux usagers de ne pas laisser des affaires et matériels de valeur dans leur véhicule. Les Grands Ateliers déclinent toute responsabilité en cas de vol, effraction ou détérioration.

### ***Article 20- Conditions d'accès aux Grands Ateliers***

Le droit d'accéder aux ressources des Grands Ateliers est subordonné à la procédure préalable suivante:

#### **- 1 - Cas des enseignants intervenant dans le cadre d'un projet pédagogique de groupe**

1) L'enseignant doit, en étroite collaboration avec le personnel des Grands Ateliers, élaborer à l'avance un plan de déroulement et un programme détaillé des activités projetées.

L'enseignant doit y mentionner les ressources des Grands Ateliers dont il souhaite la mise à disposition.

Il doit, le cas échéant, définir les personnes s'inscrivant dans ce projet, extérieures aux Grands ateliers et qui doivent participer à ces activités, ainsi que leur inscription dans un cursus de formation.

L'enseignant ou un moniteur spécialisé recruté par l'établissement d'enseignement pour l'encadrement de l'activité doit attester avoir reçu une formation en matière de sécurité du travail sur un site chantier ou auprès d'un organisme habilité :

- une formation générale en matière de sécurité,
- et une formation spécifique pour conduire les machines, adaptée aux ressources dont la

mise à disposition est sollicitée et adaptée aux activités réalisées. Il doit justifier posséder les certificats nécessaires au pilotage ou maniement de certains engins ou machines dont il demande la mise à disposition.

Par ailleurs, il appartiendra à l'enseignant ou à l'établissement d'enseignement d'assurer aux étudiants une formation générale en matière de sécurité du travail et d'apprécier leur aptitude, sous la surveillance des enseignants, à utiliser les machines.

Le programme doit, dans son déroulé, intégrer :

- Un temps pour l'accueil du groupe, la présentation des responsables techniques des Grands Ateliers, des lieux et machines, des consignes de sécurité sur site, du plan d'évacuation, la vérification des affichages et une information générale sur les divers dispositifs de sécurité et de protection de l'environnement et sur la sécurité sur chantier, la vérification que les participants sont bien tous munis de dispositifs individuels de sécurité,
- ainsi que le temps nécessaire au nettoyage des matériels utilisés et la remise en ordre des lieux. Pour les activités se terminant le vendredi soir, il sera demandé de terminer toute activités de construction avant 14h afin de réserver le temps nécessaire à l'évaluation du module, au nettoyage du site et au rangement des matériaux et matériels.

Ce plan de déroulement des activités, le programme et les justificatifs sont transmis à la Direction des Grands Ateliers au moins deux mois avant le début des activités.

L'enseignant s'engage à définir les équipements de sécurité nécessaires et à informer l'ensemble des participants:

- de leur obligation de se munir de ces équipements personnels de sécurité, tels que vêtements adaptés (non flottants) non inflammables selon les activités, chaussures appropriées au travail en atelier, casques, gants et lunettes de sécurité, non fournis par les Grands Ateliers,
- de porter une tenue correcte,
- de la nécessité de porter des cheveux courts ou attachés sur le site,
- et d'adopter en toutes circonstances un comportement non dangereux, en pensant à leur propre sécurité et celle de leur entourage,
- de se munir de la papeterie nécessaire (papier, crayons, mètres, calculatrice...).

2) Après réception de ces documents, la Direction des Grands Ateliers :

- étudie la faisabilité du projet
- arrête le planning de réservation des ressources
- détermine les ressources qui seront mises à disposition de l'utilisateur
- détermine les modalités d'utilisation desdites ressources ainsi que le cas échéant les restrictions apportées à leur mise à disposition et utilisation ( par exemple présence obligatoire de "moniteurs" acceptés par les Grands Ateliers pour assurer l'encadrement de groupes importants ou pour l'utilisation de certains engins ou machines) étant entendu que chaque enseignant est responsable de la surveillance et de la sécurité des étudiants placés sous sa responsabilité et qu'il lui appartient d'appliquer et faire respecter les consignes de sécurité.

3) Après accord de la Direction des Grands Ateliers, un descriptif et un estimatif des matériaux et des fournitures nécessaires et le cas échéant à commander doivent être fournis par l'utilisateur au secrétariat un mois au minimum avant le début du stage. Une réservation des outillages pour les jours d'utilisation doit être faite auprès du responsable technique au minimum 15 jours avant le début des activités.

4) Les enseignants responsables des activités doivent adresser au secrétariat des Grands Ateliers les listes des étudiants inscrits au plus tard 15 jours avant le début des activités. Ils doivent justifier de l'affiliation des étudiants et stagiaires au régime d'assurance des accidents du travail.

## -2 - Le cas des utilisateurs individuels

Le droit d'accéder aux ressources des Grands Ateliers est subordonné à la procédure préalable suivante :

1) L'utilisateur doit, en étroite collaboration avec le personnel technique des Grands Ateliers, élaborer un plan de déroulement et un programme très détaillé des activités projetées.

L'utilisateur doit y mentionner les ressources des Grands Ateliers dont il souhaite la mise à disposition.

Il doit justifier posséder les certificats nécessaires au pilotage ou maniement de certains engins ou machines dont il demande la mise à disposition, et une formation spécifique adaptée aux ressources dont la mise à disposition est sollicitée. Il doit certifier être en capacité d'utiliser les machines dont il sollicite la mise à disposition.

Il s'engage à prévoir et consacrer le temps nécessaire au nettoyage des matériels utilisés et la remise en ordre des lieux après chaque utilisation.

Il est informé de son obligation de se munir des équipements personnels de sécurité, tels que vêtements adaptés (non flottants), non inflammables selon les activités, chaussures appropriées au travail en atelier, casques, gants et lunettes de sécurité, non fournis par les Grands Ateliers, de la nécessité de porter des cheveux courts ou attachés sur le site.

Il s'engage à adopter en toutes circonstances un comportement non dangereux, en pensant à sa propre sécurité et à celle de l'entourage.

Ce plan de déroulement des activités est transmis à la Direction des Grands Ateliers au moins deux mois avant le début des activités.

2) Après réception de ces documents, la Direction des Grands Ateliers :

- étudie la faisabilité du projet
- arrête le planning de réservation des ressources
- détermine les ressources qui seront mises à disposition de l'utilisateur
- détermine les modalités d'utilisation desdites ressources ainsi que le cas échéant les restrictions apportées à leur mise à disposition et utilisation

3) En cas d'accord de la Direction des Grands Ateliers, un descriptif et un estimatif des matériaux et des fournitures nécessaires et le cas échéant à commander doivent être fournis par l'utilisateur au secrétariat un mois au minimum avant le début du stage. Une réservation des outillages pour les jours d'utilisation doit être faite auprès du responsable technique au minimum 15 jours avant le début des activités.

4) assurances

Les utilisateurs individuels s'engagent à justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'ils sont susceptibles de provoquer dans le cadre de cette activité, ainsi qu'une assurance individuelle accident couvrant les dommages qu'ils peuvent subir en dehors de toute intervention d'un tiers.

***Article 21 : modalités d'utilisation du matériel : obligations générales pour l'ensemble des utilisateurs***

Les étudiants utilisateurs doivent au préalable recevoir l'autorisation de leurs enseignants pour utiliser les différents matériels des Grands Ateliers.

L'utilisation des matériels fixes et des engins est interdit en dehors des plages horaires normales d'ouverture (du lundi au vendredi de 9h à 17h30) où la mise à disposition a été consentie. Ils sont également strictement interdits à toute personne non autorisée.

Pendant le temps de la mise à disposition, l'utilisateur est seul responsable de la bonne utilisation des machines et matériaux.

En outre, l'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité, à ne pas supprimer les protections ou les dispositifs de sécurité et à ne pas les neutraliser.

### ***Article 22 : Consignes de sécurité***

Les Grands Ateliers sont un espace sans tabac, ni alcool.

Les ressources des Grands Ateliers ne doivent être utilisées que dans les conditions et modalités qui ont fait l'objet d'un accord de la Direction des Grands Ateliers, dans le strict respect des consignes de sécurité propres à chacun des engins et machines.

Les consignes d'utilisation et de sécurité de chaque engin ou matériel doivent être strictement respectées.

Tout comportement dangereux et/ou de nature à porter atteinte au fonctionnement des machines est strictement interdit

Le pont-roulant, les potences et les divers engins de levage et transport ne peuvent être pilotés que par des personnes ayant obtenu les certifications ad hoc. Les utilisateurs doivent obligatoirement se munir de leur certificat pour toute utilisation et obtenir une autorisation de conduite du Directeur des Grands Ateliers pour chaque session.

Il est obligatoire de porter un casque dans la zone d'activités où s'effectuent les montages et notamment dans la grande halle, et l'esplanade qui la prolonge.

En cas d'anomalie ou de défaillance dans le fonctionnement d'une machine, ou en cas de doute dans l'usage d'une machine ou d'un produit, il est obligatoire d'en référer sans délais au responsable technique des Grands Ateliers

Il est interdit d'introduire tout outillage extérieur

Certains produits inflammables dangereux peuvent être stockés dans les locaux des Grands Ateliers. Il est donc interdit de fumer ou d'allumer une flamme quelconque dans l'ensemble des locaux des Grands Ateliers et à proximité. De même, les postes à souder doivent être utilisés exclusivement dans les zones réservées et sous contrôle d'un agent des Grands Ateliers. Il est strictement interdit de déposer un produit inflammable à proximité d'une machine en marche.

Lorsque par exception les activités ont été expressément autorisées en dehors des heures d'ouverture habituelles des Grands Ateliers, l'utilisateur devient seul responsable de la sécurité des biens et des personnes. L'autorisation dans ce cas ne vise que l'accès aux locaux et non l'utilisation des machines stationnaires.

L'utilisateur s'engage à mettre en marche l'alarme des Grands Ateliers, lors de son départ, avec le code temporaire qu'il doit demander au secrétariat. Il doit s'assurer qu'aucune personne ne reste dans les locaux. Il s'engage à fermer tous les accès extérieurs (fenêtres, portes...). Il est responsable des clés qui lui sont confiées. En aucun cas il ne peut confier les clés à un tiers sans l'accord d'un responsable des Grands Ateliers.

### ***Article 23 : Organisation par les Grands Ateliers ou sous son égide d'une exposition impliquant le dépôt d'une réalisation***

Dans le cadre de son activité, les Grands Ateliers organisent régulièrement des expositions pouvant concerner des réalisations et œuvres réalisées par des utilisateurs de la structure des Grands Ateliers.

Un contrat de dépôt sera conclu avec leurs auteurs précisant les conditions de dépôt et de conservation desdites œuvres et réalisations.

Pendant le temps où les œuvres lui sont confiées pour l'exposition, les Grands Ateliers assurent la conservation de ces œuvres.

#### ***Article 24 : Consignes en cas d'accident ou d'incendie***

Pendant les horaires d'ouverture normaux, le personnel des Grands Ateliers doit être informé immédiatement de tout accident entraînant des blessures mêmes bénignes. L'appel aux services d'urgence sera passé par les Grands Ateliers. Un registre de sécurité relatant tous les accidents du travail sera tenu par les Grands Ateliers.

En l'absence du personnel permanent du GIP, il conviendra de téléphoner au service d'urgence « 15 » afin de demander la conduite à tenir. Les Grands Ateliers devront également être informés aussitôt que possible de ces accidents.

En cas d'un début d'incendie, avant toute chose, il faut faire évacuer les personnes présentes en utilisant les dispositifs d'alarme, s'ils ne se sont pas déclenchés d'eux-mêmes, et prévenir l'administration qui fera le nécessaire pour alerter les pompiers, si le feu ne peut être maîtrisé par les moyens internes (extincteurs, couvertures, sable...).

L'évacuation de chaque local doit se faire dans le calme et rapidement vers l'issue de secours la plus proche, en évitant de traverser des zones enfumées. Si l'on est dans un local clos loin d'une issue, il vaut mieux rester dans une salle hermétiquement close jusqu'à l'arrivée des secours plutôt que de traverser sans masque des zones enfumées.

Tous les usagers présents dans les locaux à ce moment-là doivent être rassemblés sur le parking extérieur, au-delà de la barrière d'entrée Nord-Est, sans gêner le passage des véhicules de secours, pour établir la liste des personnes présentes.

#### ***Article 25 : Les règles de protection de l'environnement***

Les eaux de lavage sont recueillies dans le grand caniveau qui borde la halle de montage. Un bac de décantation pour le plâtre et le béton est également à la disposition des utilisateurs. **Aucun produit polluant ne doit être rejeté** à l'égout sans avoir été décanté au préalable dans les bacs prévus à cet effet.

Lors du rangement et du démontage des ouvrages tout ce qui peut-être réutilisé, parce que non détérioré doit être stocké dans les racks.

Les grands éléments pouvant être recyclés dans les travaux ultérieurs peuvent être emportés par les utilisateurs ou stockés dans les espaces signalés par le personnel des Grands Ateliers.

Les déchets et les matériaux non récupérables après démontage ou casse doivent être triés dans les bennes et les containers mis à disposition des usagers sur le parking des Grand Ateliers.

De même, les déchets alimentaires, les cartons d'emballage et le verre devront être triés dans les containers correspondants. Les poubelles de la cafétéria devront être jetées en temps que de besoin.

#### ***Article 26 : Les règles concernant l'hébergement et le transport, et diverses commodités***

L'hébergement des utilisateurs des Grands Ateliers peut être organisé par le GIP à la résidence gérée par l'UMIJ. La résidence étant située dans un environnement habité, il est demandé aux utilisateurs de ne faire aucun bruit de nature à perturber la tranquillité des habitants et à respecter les lieux. La résidence est un espace sans alcool et sans tabac.

Une caution de 20€ sera demandée pour toute réservation, elle sera la garantie du respect de ces consignes.

Les petits déjeuners ne sont plus servis à la résidence mais peuvent être pris aux Grands Ateliers.

Les réservations doivent être prévues au moins 2 semaines à l'avance et confirmées, sans possibilité de modification ultérieure, au plus tard le jeudi de la semaine précédant l'arrivée. Toute chambre réservée sera facturée.

Le jour de départ, les utilisateurs doivent laisser les clés sur les portes de chambre qui doivent être libérées pour 10h du matin.

Les petits déjeuners et les repas du midi et du soir sont organisés librement, soit en utilisant la restauration locale, soit en organisant en interne un repas à la cafétéria des Grands Ateliers. Celle-ci est équipée de façon à permettre la fabrication de repas chauds par les utilisateurs.

L'entretien des matériels de cuisine mis à disposition, le nettoyage de la vaisselle et des mobiliers de la cafétéria, ainsi que le tri des déchets sont à la charge des utilisateurs.

### ***Article 27 : Responsabilités***

En cas de manquement à la présente Charte, la direction des Grands Ateliers peut mettre fin temporairement ou définitivement aux activités de l'utilisateur concerné.

En cas de comportement dangereux ou de violation manifeste d'une règle de sécurité, la direction des Grands Ateliers peut procéder à l'exclusion immédiate, temporaire ou définitive, de la ou des personnes concernées

En outre, tout manquement à la présente Charte est susceptible d'engager la responsabilité civile de son auteur.

Les Grands Ateliers ne sauraient être tenus pour responsable des dommages qui seraient causés par une utilisation non conforme du matériel ainsi que par le non respect des consignes d'utilisation et/ou de sécurité.

De même, les Grands Ateliers ne sauraient être tenus pour responsable des dommages qui seraient subis par des personnes ayant accédé aux locaux et/ou utilisé les machines sans autorisation de la Direction des Grands Ateliers ou neutralisé ou retiré les dispositifs de sécurité.

Par ailleurs, tout comportement dangereux ou négligence provoquant un dommage à autrui ou susceptible de mettre en danger la vie d'autrui constitue une infraction pénale, susceptible d'engager la responsabilité pénale de son auteur.

De même, tout vol ou détérioration volontaire des biens mis à disposition feront l'objet de poursuites pénales.

### ***Article 28 : engagement des utilisateurs***

Les enseignants et les utilisateurs individuels sont tenus de signer le titre IV de la présente convention, et s'engagent à en respecter les règles.

Les étudiants participants aux sessions de formation organisées par les écoles membres sont tenus de signer un extrait du titre IV, explicitant leurs propres responsabilités.

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration des Grands Ateliers de l'Isle d'Abeau du 27 février 2007, et entrera en application après un délai de 15 jours, si toutefois le Commissaire du Groupement n'a pas trouvé matière à l'exercice de son droit de veto, conformément à l'article 17 de la Convention Constitutive.