

Les Ateliers Dony

1. Convention de mise à disposition
2. Règlement d'ordre intérieur
3. Charte du plateau bois-métal





CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET DE SERVICES

ENTRE :

L'asbl « COMPTOIR DES RESSOURCES CREATIVES », numéro d'entreprise BE-0895603473 ; sise à 4000 Liège, Rue Dony, 33 ; ici représentée par Camille Braun ;

Ci-après dénommée « **LE COMPTOIR** »

ET :

La personne physique

Numéro National

domicilié(e)

inscrite à la BCE sous le n°

mail et tel de contact

OU

La personne morale de droit belge

inscrite à la BCE sous le n°

dont le siège social est situé

représentée par son administrateur

mail et tel de contact

Ci-après dénommée « **L'OCCUPANT** »

.....

Article 1 : Espaces Mutualisés - Engagement, présence et participation	2
Article 2 : Objet.....	2
Article 3 : Prix.....	4
Article 4 : Indexation du prix	5
Article 5 : Services supplémentaires.....	6
Article 6 : Durée.....	6
Article 7 : Cession	6
Article 8 : État des lieux et Garantie.....	6
Article 9 : Règlement d'ordre intérieur (ROI)	7
Article 10 : Obligations de l'occupant	7
Article 11 : Force majeure - Imprévision	8
Article 12 : Résolution pour inexécution fautive	8
Article 13 : Exonération de responsabilité - Obligation de garantie.....	8
Article 14 : Portée de la convention - Nullité - Avenant.....	9
Article 15 : Droit applicable et juridiction compétente	9
Annexe(s) :	10

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Espaces Mutualisés - Engagement, présence et participation

LE COMPTOIR propose un ensemble de lieux de travail, de recherche, d'accueil et de rencontres conjuguant convivialité, intelligence collective, émulation et professionnalisme. La pratique montre combien la mise en commun des expériences, savoir-faire et ressources au sein d'un espace de travail partagé peut être stimulante. Outre le fait de générer des synergies, elle améliore la productivité des créateurs. Au-delà de ce partage de lieux de travail, l'ambition de générer une véritable communauté de créatifs qui constituent un réseau de personnes gravitant autour des métiers de création.

En cohérence avec ces principes, l'OCCUPANT s'engage par cette convention dans un processus de co-construction/coopération, en tant que membre adhérent et non en tant que client vis à vis du lieu et de ses gestionnaires. Une présence régulière dans les lieux mis à disposition est nécessaire afin de participer à la dynamique mutualiste et collective du lieu.

Article 2 : Objet

Le COMPTOIR met à disposition de l'OCCUPANT qui accepte, pour le prix convenu à l'article 3, des espaces et services définis ci-dessous, aux conditions de la présente convention.

La mise à disposition des espaces a lieu en vertu d'une convention d'occupation, qui exclut expressément tout contact direct autre que ponctuel avec le public et exclut par conséquent expressément l'application de la réglementation sur le bail commercial.

Cette mise à disposition rémunérée a lieu de manière temporaire, uniquement à des fins professionnelles, et comprend :

- ☐ La mise à disposition à titre privatif :
 - d'un espace ATELIER / BUREAU / STOCKAGE (*biffer mention(s) inutile(s)*) identifié sous numéro d'une surface de m² / m³ au tarif de € / m² / m³



- d'un espace ATELIER / BUREAU / STOCKAGE (*biffer mention(s) inutile(s)*) identifié sous numéro d'une surface de m² / m³ au tarif de € / m² / m³
- d'un espace ATELIER / BUREAU / STOCKAGE (*biffer mention(s) inutile(s)*) identifié sous numéro d'une surface de m² / m³ au tarif de € / m² / m³
- d'un espace ATELIER / BUREAU / STOCKAGE (*biffer mention(s) inutile(s)*) identifié sous numéro d'une surface de m² / m³ au tarif de € / m² / m³
- d'un espace ATELIER / BUREAU / STOCKAGE (*biffer mention(s) inutile(s)*) identifié sous numéro d'une surface de m² / m³ au tarif de € / m² / m³
-
-
- le mobilier/matériel suivant
dans l'espace situé

- ☐ L'accès à l'espace partagé du plateau bois et métal
- ☐ La mise à disposition d'espaces communs : (*ajouter / supprimer des éléments en fonction du lieu*) passages, sanitaires, cuisine / cafétéria, escaliers, cour, monte-charges, bureaux partagés,
.....
.....
.....
.....

dans l'immeuble situé.....
(*adresse du bâtiment*), dont l'OCCUPANT ne peut modifier substantiellement l'aménagement sans l'accord préalable du COMPTOIR.

Les espaces de STOCKAGE sont destinés exclusivement à de l'entreposage et ne peuvent pas être utilisés comme espaces ATELIER.

Les espaces de STOCKAGE, les espaces ATELIER et autres ne peuvent pas servir comme espace de vente, de bourse d'échange ou de vente directe avec le public.

Aucune modification de la nature de l'exploitation des espaces mise à disposition ne peut avoir lieu sans l'accord écrit exprès et préalable du COMPTOIR.

Les espaces communs ne peuvent pas être monopolisés par un occupant et leur usage prolongé nécessite l'accord préalable du COMPTOIR.

Sont inclus dans le prix convenu :

- ☐ L'accès Internet
- ☐ La consommation d'eau, d'électricité, de gaz (à l'exclusion des frais de téléphonie).
- ☐ Les services de gestion du bâtiment suivants :
 - assurances, impositions et consommations relatives à l'immeuble (hors taxes individuelles) ;
 - gestion des distributions, réseaux et services communs ;
 - gestion des espaces, équipements et matériels communs ;
 - gestion des maintenances et entretien du bâtiment ;
 - gestion des systèmes de sécurité du bâtiment ;
 - management et gestion centrale du bâtiment ;
 -
 -
- ☐ Les taxes, impôts et charges relatifs au bâtiment et aux biens qui l'équipent (hors taxes individuelles).
 - ↳ Ces charges incluent une assurance globale contenant une assurance incendie, dégâts des eaux, dégâts de tempête et une assurance abandon de recours.

Article 3 : Prix

Par sa politique tarifaire clairement définie, le COMPTOIR vise à combattre les logiques spéculatives afin de maintenir une accessibilité aux différents occupants, tout en veillant à maintenir également la rentabilité financière autonome de son activité immobilière et ainsi sa pérennisation.

La grille de tarif (charges comprises) ci-dessous est d'application :

ESPACES	TARIFS PLEINS
	€ / m ² / m ³ / mois
DONY ateliers fermés	12,50
DONY ateliers fermés bruyants	11,50
DONY stockage (m ³)	5,00
DONY ateliers ouverts	9,00
DONY plateau bois et métal	8,00
BRASSIN bureaux	33,00
MAGASIN bureaux	14,00
TELENORD bureaux	14,00
BRASSERIE HAECHT bureaux	14,00



L'occupant sollicite en outre les prestations complémentaires payantes suivantes :

- ☐ Supplément Admin (facturations)
- ☐ Supplément électricité
- ☐ Four
- ☐ Café
- ☐ Aménagement spécifique
- ☐

Total €/mois

Calcul du tarif total mensuel à payer :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le montant total dû par l'OCCUPANT est de € / mois pour le(s) objet(s) stipulé(s) en art. 2.

L'OCCUPANT doit payer mensuellement le montant dû, par anticipation, dès réception de la facture mensuelle payable au comptant, par virement au compte n° BE03 1030 4048 9484 ouvert au nom de « Comptoir des Ressources Créatives » auprès de la banque CRELAN en mentionnant le numéro de facture en communication.

Article 4 : Indexation du prix

Le prix total forfaitaire mensuel précisé à l'article 3 est indexée 1^{er} janvier de l'année qui suit une année complète d'occupation :

Prix forfaitaire global (décembre) x indice (décembre) / Indice (décembre de l'année précédente).

Article 5 : Services supplémentaires

Toute fourniture, prestation ou autre service commandé par l'OCCUPANT et non inclus dans les services énumérés à l'article 2 de la présente convention fera l'objet d'une facturation distincte par le COMPTOIR, toujours payable au comptant.

Article 6 : Durée

La présente convention entre en vigueur le/...../..... pour une durée de 12 mois, tacitement reconductible.

Chaque partie pourra mettre fin sans indemnité à la convention à tout moment, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 3 mois. Le délai de préavis prend cours à la date d'envoi du courrier recommandé avec accusé de réception.

Durant les 13 premières semaines d'occupation, soit un trimestre, le préavis est réduit à 15 jours.

Chaque partie doit respecter l'intégralité de ses obligations jusqu'à la fin du préavis, en ce compris l'obligation de paiement de la totalité des sommes fixées à l'article 2.

Si le COMPTOIR est contraint de mettre fin à l'occupation de l'OCCUPANT sans pouvoir respecter la totalité du préavis de 3 mois, notamment en raison du fait de la fin de ses propres droits sur l'immeuble mis à disposition, le COMPTOIR versera à l'OCCUPANT une indemnité compensatoire de préavis correspondant au montant du prix d'occupation pour la période de préavis où l'occupation n'aura pu se poursuivre, à l'exclusion de tous autres dommages et intérêts. L'OCCUPANT l'accepte et s'engage expressément à libérer les lieux de toute occupation pour la date qui lui sera indiquée par le COMPTOIR.

Article 7 : Cession

L'OCCUPANT ne pourra céder les droits et obligations qu'il détient en vertu de la présente convention sans l'accord préalable et écrit du COMPTOIR.

En toute hypothèse, le cédant restera tenu solidairement et de manière indivisible avec le cessionnaire des obligations résultant de la présente convention.

Article 8 : État des lieux et Garantie

Il sera dressé, à la remise des clés, entre les parties un état des lieux détaillé de l'espace mis à disposition, ainsi que du mobilier et du matériel technique compris dans cet espace.

À la fin du contrat, les lieux mis à disposition devront être restitués en parfait état au COMPTOIR.

Sauf accord des parties, l'état des lieux de sortie sera effectué le dernier jour du contrat, celui-ci devant coïncider avec la libération des lieux.

Les parties s'engagent à être présentes ou dûment représentées lors de l'état des lieux de sortie

L'OCCUPANT s'engage à payer avant son entrée dans les lieux une garantie de 250 € sur le compte BE52 1043 6751 9509. La garantie lui sera restituée dans les 30 jours à compter de l'issue du terme de la convention, déduction faite des éventuels frais de dégradation ou des retards ou absences de paiement du principal.



Article 9 : Règlement d'ordre intérieur (ROI)

Le COMPTOIR dispose d'un règlement d'ordre intérieur qui régit les modalités de mise à disposition et d'utilisation des services, matériels, espaces et communs.

Ce règlement est annexé à la présente convention ; il en fait partie intégrante, avec ses modifications ultérieures éventuelles. L'OCCUPANT déclare en avoir pris connaissance et s'engage à se conformer aux dispositions actuelles et futures qui y sont mentionnées.

Article 10 : Obligations de l'occupant

L'OCCUPANT doit veiller au paiement du prix à l'échéance et à restituer les lieux en parfait état à la fin du contrat, à la date indiquée par le COMPTOIR.

L'OCCUPANT ne peut procéder à aucune modification ou aménagement des lieux mis à disposition sans l'accord écrit et préalable du COMPTOIR qui pourra, au terme du contrat choisir de conserver sans frais ces aménagements ou modification, ou d'exiger leur destruction.

L'OCCUPANT s'engage à maintenir son espace privatif en parfait état de rangement et de propreté.

L'OCCUPANT ne peut mettre ni son siège social ni son domicile dans les lieux mis à disposition, sauf accord exprès écrit et préalable du COMPTOIR.

L'OCCUPANT ne peut poser aucun acte ou abstention susceptible de créer une confusion entre lui et le COMPTOIR.

Étant donné le caractère « innovant/projets pilotes » de la mise en place des espaces mutualisés, il est indispensable pour le COMPTOIR de pouvoir assurer la visibilité et la documentation de l'évolution du projet. L'OCCUPANT s'engage à se créer et tenir à jour sa page membre sur le site (ou tout autre site similaire renseigné par le COMPTOIR) : <https://www.comptoirdesressourcescreatives.be/les-pages-pros>

L'OCCUPANT doit autoriser et faciliter l'accès à la partie du bâtiment qu'il occupe pour les visites et les captations photo ou vidéo.

L'OCCUPANT s'engage à fournir à la première demande du COMPTOIR tous renseignements et informations complémentaires que le COMPTOIR jugerait nécessaires ou qui lui seraient demandés en vertu de ses propres obligations. Le COMPTOIR s'engage à ne pas divulguer à des tiers non autorisés les éventuels renseignements confidentiels ainsi obtenus.

L'OCCUPANT s'engage à participer à la vie collective du lieu et aux réunions des occupants.

Article 11 : Force majeure – Imprévision

Au cas où le COMPTOIR ne pourrait mettre les lieux à disposition de l'OCCUPANT en raison d'un cas de force majeure (soit notamment, mais non exhaustivement en cas d'incendie, de grêle, de catastrophe naturelle, de fait d'un tiers dont le COMPTOIR n'est pas responsable, de guerre, de pandémie, de grèves, de manque général d'approvisionnement, d'actes, décrets, législation, réglementation ou restrictions de la part de tout gouvernement ou de toute autorité publique), le contrat sera suspendu le temps de cette impossibilité et chaque partie sera libérée de ses obligations, sans indemnité, par application de la théorie des risques.

Si cette impossibilité dure plus de 3 mois, le contrat prendra fin définitivement et chaque partie sera libérée de ses obligations, sans indemnité, par application de la théorie des risques.

Les parties excluent conventionnellement l'application de la théorie de l'imprévision à leur convention.

Article 12 : Résolution pour inexécution fautive

En cas de manquement grave par l'OCCUPANT à ses obligations contractuelles, le COMPTOIR est en droit, après une mise en demeure par courriel restée vaine pendant 15 jours, de résoudre la convention aux torts de l'OCCUPANT, par courrier recommandé.

Sont notamment constitutifs d'un manquement grave au sens de la présente convention, justifiant la résiliation aux torts de l'OCCUPANT :

- le non-paiement à l'échéance de 3 mensualités d'occupation mensuelle ;
- le non-respect persistant du règlement d'ordre intérieur annexé à la présente convention ;
- le non-respect répété des obligations de l'OCCUPANT reprises à l'article 10.

En cas de résiliation de la présente convention aux torts de l'OCCUPANT, celui-ci paiera au COMPTOIR, à titre d'indemnité forfaitaire, une somme équivalente à trois mois du montant du prix mensuel d'occupation en vigueur au moment de la résolution.

Il est expressément convenu que cette somme forfaitaire ne représentera que les indemnités de relocation, de résiliation et d'indisponibilité des lieux, à l'exclusion de l'indemnité qui pourrait être due pour les dégâts locatifs et autres dégradations et de l'indemnité d'occupation due si les lieux n'étaient pas libérés à la date de la fin du contrat.

Si les lieux ne sont pas libérés et restitués en parfait état à la fin de la convention, à la date indiquée par le COMPTOIR, l'OCCUPANT sera redevable envers le COMPTOIR, par mois entamé, d'une indemnité d'occupation forfaitaire équivalente à une fois et demi le prix mensuel total convenu, et ce jusqu'à la libération effective des lieux.

Article 13 : Exonération de responsabilité – Obligation de garantie

Hormis dol ou faute lourde, le COMPTOIR s'exonère de toute responsabilité à l'égard de l'OCCUPANT pour le préjudice direct ou indirect que celui pourrait subir de son fait.



L'OCCUPANT garantit le COMPTOIR de tout préjudice qui serait dû par le COMPTOIR à un tiers du fait de l'OCCUPANT ou de son occupation, notamment si l'OCCUPANT n'a pas libéré les espaces mis à sa disposition à la date indiquée par le COMPTOIR.

Article 14 : Portée de la convention – Nullité - Avenant

La présente convention remplace, le cas échéant, tout accord antérieur ayant le même objet. La nullité d'une clause particulière de la présente convention n'entraîne pas la nullité de la convention tout entière, mais peut uniquement, le cas échéant, affecter les dispositions concernées.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, devra faire l'objet d'un avenant un écrit entre les parties

Article 15 : Droit applicable et juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit belge. En cas de litige, les juridictions de Liège, division Liège seront seules compétentes.

Article 16 : RGPD

Les données d'identité des Occupants et, le cas échéant, de leur représentant personne physique, font l'objet d'un encodage dans les fichiers informatiques et en format papier du CRC, responsable du traitement, dont le délégué à la gestion des données à caractère personnel est Fanny Foguene.

Le traitement de ces données par le CRC a pour finalité de permettre l'exécution du contrat, la facturation et la communication des factures et le bon fonctionnement de l'ASBL du CRC, de son objet et de son projet d'ASBL. Les destinataires de ces données sont exclusivement les membres du personnel du CRC. Les données collectées sont conservées pendant un délai de 10 ans prenant cours à la fin de l'année calendrier au cours de laquelle les relations contractuelles ont pris fin, majoré des délais de prescriptions applicables.

Chaque personne dont les données font l'objet d'un traitement a un droit de modifier ces données, de consulter ces données lesquelles lui seront transmises dans un format clair, concis et compréhensible et en cas d'inexactitude de celles-ci, a le droit de les rectifier et/ou de les compléter. Chaque personne concernée a également le droit de solliciter la limitation du traitement de ses données dans les cas prévus à l'article 18 du Règlement UE 2016/ 679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Enfin, la personne concernée a le droit de solliciter l'effacement de ses données lorsque le traitement de celles-ci n'est plus nécessaire à l'exécution des relations contractuelles la liant au CRC.

En vue d'exercer les droits énoncés ci-dessus, la personne concernée envoie gratuitement une demande écrite par courriel à l'adresse électronique admin.lg@crc-belgique.be. Cette demande doit être accompagnée d'une photocopie recto verso de sa carte d'identité conformément à l'article 12 du Règlement précité.

La personne concernée a le droit d'introduire une réclamation concernant l'exercice de ses droits devant l'Autorité de protection des données dont les coordonnées sont :

Autorité de protection des données
Rue de la Presse, 35, 1000 Bruxelles
+32 (0)2 274 48 00
+32 (0)2 274 48 35
contact@apd-gba.be

Fait à Liège, le en deux originaux, chacune des parties déclarant avoir reçu le sien,

Pour l'OCCUPANT

Pour le COMPTOIR

.....

Annexe(s) :

- Règlement d'ordre intérieur (ROI)
- Convention tarif de soutien
- Charte plateau bois et métal
- État des lieux d'entrée
-
-

Ateliers DONY

33 rue dony, 4000 Liège

- Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) -

Nous allons partager ensemble les Ateliers Dony. Cette expérience promet d'être enrichissante pour chaque usager du lieu, pour autant qu'un minimum de règles soient respectées. Ce document, construit collectivement, regroupe les règles de vie en commun.

Toute modifications du présente ROI sera discutée en réunion avec les occupants et notifiée par mail.

L'accès aux Ateliers Dony et leurs usages impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement est modifiable « sans préavis ». Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner des sanctions allant jusqu'à une exclusion. Le CRC se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne dont la nature de l'activité ne serait pas ou plus compatible avec le fonctionnement global du lieu.

LA VIE COLLECTIVE : LA RÈGLE DU 1,5

La vie en collectivité génère des plus-values et des nuisances. Chaque geste posé dans la collectivité (positif ou négatif) est potentiellement multiplié par le nombre d'occupants (65).

Exemples

- Je laisse traîner un verre dans les communs → 65 verres peuvent traîner en quelques jours.
- Je ramasse un objet qui traîne dans les communs → 65 objets peuvent être ramassés en quelques jours.

→ On applique alors la règle du 1,5 : Chacun fait un peu plus (0,5) que pour soi seul (1)

On réduit les nuisances	Je lave mon verre = 1 → j'en profite pour laver 2 verres qui trainaient = 1,5 Je passe un coup de lavette autour de l'évier = 1,5
--------------------------------	---

On génère des plus-values	Je participe aux projets collectifs (événements, réunions, projets de décoration...) Je propose mon aide à d'autres occupants Je fais circuler les informations...
----------------------------------	---

Ce principe simple permet de limiter les nuisances et donc d'atténuer les frustrations. Si tout le monde le respecte, cela permet de dégager de l'énergie pour des aspects positifs de la vie en communauté : convivialité, entraide, projets collectifs et créatifs.

RÉUNIONS DES OCCUPANTS

Les réunions d'occupants ont lieu sur base régulière (au moins trimestrielle) et au besoin, en alternance la journée et le soir. Elles sont animées par le CRC et annoncées par le tableau dans la cuisine, par e-mail et via le groupe Facebook des occupants. L'ordre du jour est construit collectivement en début de réunion, et le PV est envoyé par mail par le CRC.

Les réunions sont un moment important **d'échanges d'informations** et de **mise en place de projets communs**.

La présence d'un représentant par atelier est requise.

Les décisions sont prises par consentement et sont applicables à tous, y compris les absents.

LES ESPACES INDIVIDUELS

Les occupants sont responsables de leur atelier : accès à des tiers, entretien et respect du matériel.

Ils s'engagent à laisser leurs espaces dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible.

Les problèmes éventuels doivent être signalés à la régie (électricité, plomberie, chauffage...).

Limitez les risques d'incendies et de dégâts des eaux :

- Il est interdit d'y fumer
- Il est interdit d'utiliser des chauffages électriques ou tout autre chauffage mobile
- Évacuer régulièrement les matériaux combustibles
- Effectuer un rangement et un nettoyage complet régulièrement
- Privilégier une longue rallonge plutôt que plusieurs multiprises bout à bout

- Nature des activités explicitement interdites : entreprises de récupération ou de recyclage, traitement et entreposage de pneus, entreposage de >100L de produits inflammables, activités HORECA ou récréatives.

LES INVITÉS

Les personnes extérieures sont sous la responsabilité de leurs hôtes. Elles doivent être informées du ROI et le respecter.

Si celles-ci sont susceptibles de rester plus d'une journée, les autres occupants et le CRC doivent en être informés.

LES ESPACES COMMUNS

Les espaces communs doivent rester dégagés afin de permettre le passage des occupants et de leurs visiteurs, l'entrée/sortie de véhicules et le chargement/déchargement de matériel.

Le stockage éventuel se fait dans les endroits prévus à cet effet (fond du grand hall, cave) et **en aucun cas sur les passerelles, dans les couloirs, devant les ateliers et espaces communs.**

Chaque occupant a la possibilité d'utiliser les espaces communs pour d'organiser des événements « softs » (drink, accueil clients, chantiers de plus grande ampleur...) à conditions de respecter certaines règles :

- Avertir/demander au CRC qui examinera la demande au cas par cas et pourra y apporter son aide logistique et/ou humaine si nécessaire
- Le noter sur le tableau de la cuisine, avertir les occupants et faire passer le message (notamment via le groupe FB)
- Veiller à ne pas nuire aux activités professionnelles des autres occupants (libre accès aux ateliers, nuisances sonores, encombrement des espaces communs...)
- Ranger et nettoyer l'espace après son utilisation
- Évacuer les éventuels déchets émis

La cour

La cour n'est pas un parking pour les occupants des Ateliers Dony. Elle a pour vocation de faciliter l'accès aux ateliers avec un véhicule afin de charger et décharger facilement du matériel lourd.

! PARKING INTERDIT !

La cuisine

La vaisselle est commune, chacun apporte ce qu'il souhaite en plus. Chacun est légitime de faire un tri et de jeter ce qui n'est plus utilisable.

Les taques de cuisson, le four, la machine à café et les bouilloires sont à disposition des occupants. La machine à laver est quant à elle réservée à une utilisation professionnelle !

Les **frigos** : les denrées doivent être rangées dans des boîtes hermétiques étiquetées avec le nom du propriétaire. Tout ce qui n'est pas identifié est considéré comme commun, donc consommé ou jeté.

Le **nettoyage hebdomadaire** des communs (cuisine, bureau et toilettes) est assuré par le CRC. Chaque occupant doit néanmoins veiller au quotidien à la bonne tenue de ces espaces (vaisselle, plans de travail, taques, lave-vaisselle...). **Pensez à la règle du 1,5 !**

Le grand hall

⚠ Attention : le grand hall ainsi que la grille doivent **rester fermés** entre 20h et 7h pour éviter les intrusions, les vols et être couverts par l'assurance contenu. Fermez les portes, les lumières et la grille avec le cadenas lorsque vous êtes le dernier à quitter le bâtiment (dans le doute de savoir s'il y a encore quelqu'un, mieux vaut fermer).

- **Porte d'entrée** : un badge d'accès vous est fourni contre une caution de 10 €, ainsi qu'une clé pour l'accès à votre atelier. La régie garde un double des clés de chaque atelier pour pouvoir intervenir en cas d'absence des occupants.
- **Volet moderne** : l'ouverture se fait de l'intérieur à l'aide du boîtier fléché. Attention, il faut toujours bien vérifier que le volet est fermé avant de partir (il a parfois tendance à se relever).
- **Portes vitrées** : l'ouverture se fait de l'intérieur avec 2 verrous, pas de clés.

La zone entre les deux volets peut servir d'**atelier temporaire** de grande ampleur (lignes jaunes au sol). Il faut en faire la demande préalable au CRC et le noter dans le tableau de la cuisine.

La zone d'atelier temporaire doit être dégagée et nettoyée chaque jour ainsi qu'au terme de son utilisation.

En aucun cas elle ne peut gêner le passage des véhicules et des personnes.

La **zone d'évacuation de secours** (lignes vertes au sol) doit elle aussi rester dégagée en permanence.

! DÉPÔTS INTERDITS !

Le dépôt d'objets est INTERDIT. Tout dépôt sauvage sera évacué sans préavis. Sur demande explicite au CRC, des dépôts temporaires peuvent toutefois être acceptés à condition qu'ils soient identifiables et datés (nom, prénom, date d'arrivée et date de sortie).

L'accueil de public doit être occasionnel : max 1x/mois et uniquement dans le hall d'entrée au RDC.

Le bureau partagé

Ce bureau est d'abord le lieu de travail principal de la régie du CRC.

Il est également accessible aux occupants, en priorité à ceux ayant un atelier ouvert de type plateau (plateau bois et métal) afin qu'ils puissent y faire leur travail administratif.

Une clé est disponible. Le bureau doit toujours être fermé après utilisation et le radiateur, éteint.

Pour les utilisateurs réguliers :

- Maintenir l'espace propre et rangé
- Respecter le travail de l'autre
- Ne pas laisser trainer vos affaires après utilisation
- Ne pas déplacer le petit matériel (agrafeuse, perforatrice) dans vos ateliers ou ailleurs
- Descendre et changer les poubelles lorsqu'elles sont pleines
- Ranger et nettoyer

GESTION DES DÉCHETS

Les occupants sont responsables de l'évacuation de leurs déchets (encombrants, déchets spéciaux, bois...)

Le CRC met en place des **poubelles bleues** et **cartons** dans les espaces communs. La sortie des poubelles est à charge des occupants présents le dimanche soir dans les lieux et/ou de la régie.

Le **conteneur tout venant** situé dans la cour remplace les poubelles jaunes. Il est vidangé au minimum une fois par mois par la société Deveux. En cas de vidange supplémentaire, veuillez à prévenir le CRC.

RESEAU INFORMATIQUE

L'occupant s'engage à ne pas utiliser le réseau mis à disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter la bande passante d'une façon non équitable qui pourrait nuire à l'activité des autres occupants.

SÉCURITÉ

La **tenue générale des lieux** doit être une préoccupation permanente.

En effet, l'amélioration de l'ordre et de la propreté contribue directement à l'amélioration du niveau de sécurité général dans les Ateliers et du niveau sécurité incendie en particulier. De plus, l'assurance ne fonctionnera pas si l'on ne respecte pas quelques règles :

- Il est interdit de fumer dans le bâtiment
- Il est interdit d'utiliser des chauffages électriques ou tout autre chauffage mobile
- Évacuer régulièrement les matériaux combustibles
- Les matériaux dangereux (bouteilles de gaz...) doivent être stockés à l'extérieur du bâtiment
- Effectuer un rangement et un nettoyage complet des bâtiments régulièrement
- Le local technique chaufferie doit être vidé de toute charge combustible

Dynamo^{coop} dispose d'une assurance incendie pour le bâtiment. Celle-ci couvre seulement l'immobilier. **Les occupants doivent souscrire personnellement une assurance pour leurs biens professionnels.**

Le bâtiment dispose d'alarmes incendie, de sorties de secours, d'extincteurs et de plans d'évacuation. Le responsable sécurité est là pour vous informer des marches à suivre en cas d'incendie.

CAMÉRAS

Le grand hall et la cour sont équipés de caméras de surveillance déclenchées par mouvement. En cas de problème constaté, l'équipe du CRC peut visionner les images. Il est donc impératif de signaler un problème au plus vite, les vidéos n'étant conservées qu'un mois avant d'être réécrites.

TABAC ET VAPOTAGE

Les Ateliers Dony sont entièrement non-fumeur. Le vapotage n'est pas toléré.

ANIMAUX

Les animaux ne sont pas acceptés aux Ateliers Dony

CONSOMMATION D'ÉNERGIE

Le prix de mise à disposition des espaces comprend les charges. Néanmoins, le prix est révisable si les charges énergétiques sont trop importantes. Veillons donc à limiter l'usage du chauffage (central, électrique ou aérotherme).

Le dernier qui quitte l'atelier doit veiller à éteindre les lumières et le chauffage pour la nuit.

ACCÈS

Les locaux sont accessibles 7jours/7 et 24h/24.

Entre 22h et 7h ainsi que le dimanche, nous vous demandons de faire le moins de bruit possible pour respecter le voisinage.

La grille de la cour reste ouverte la journée.

La grille est fermée la nuit au moyen d'un cadenas, dont le code vous est fourni.

L'ÉQUIPE DE GESTION : LE CRC

Gestion générale du lieu : **Lucas Deru**

0486/26.82.09 | lucas.deru@crc-belgique.be

Régie technique : **Vincent Messana**

0471/25.32.76 | vincent.messana@crc-belgique.be

Administratif, sécurité et véhicules : **Valentine Prignot**

0495/62.13.98 | valentine.prignot@crc-liege.be

Informatique : **Michaël Parthoens**

0495/46.32.38 | michael.parthoens@crc-belgique.be

EN CAS D'URGENCE ! (doit être réglé immédiatement ou dans la journée)

>>>> Appeler par TELEPHONE et laisser un sms si pas de réponse immédiate 📞



Charte Espaces Partagés – plateau bois et métal (Dony)

Ce document est complémentaire au ROI générale des Ateliers DONY. Il amène des spécificités concernant le plateau partagé bois et métal.

Espace commun :

Tout ce qui se trouve dans l'espace commun est mutualisé avec les autres occupants.

➤ *Si vous y laissez des affaires personnelles, chacun est donc libre de les prendre, les déplacer ou les jeter.*

Avant d'ajouter un nouvel élément dans l'espace commun, la/les personnes devront consulter l'ensemble des occupants (solliciter une réunion) et avoir l'accord d'au moins $\frac{3}{4}$ des occupants.

La liste de ce qui est partagé sera passé régulièrement en revue en réunion (tous les 6 mois) afin de vérifier la pertinence de leur présence dans l'espace commun. Les éléments qui feront l'objet de discussions seront soumis au vote (à la majorité des 3/4)

→ **Le CRC dispose d'un droit de veto.**

Si un occupant doit occuper l'espace commun pour un chantier de plus d'une journée, il doit en informer les autres occupants et le CRC (sms/mail + l'écrire sur le tableau à la crée).

Si nécessaire, le tableau peut servir à d'autres informations (présences, utilisation des machines, réunions, tour de rôle évacuation des déchets)

Accès aux extérieurs de l'atelier bois

Un accès est possible s'il est accompagné par un occupant du plateau et sous sa responsabilité.

Disposition des machines

Les contraintes de stabilité du bâtiment doivent être respectées.

La place des machines est déterminée au moment de la mise en œuvre du nouveau fonctionnement et **ne peut être modifié sans une décision collective et l'accord du CRC.**

Le déplacement de charge lourde doit aussi être réduit au minimum.

Rangement & Nettoyage

Tous les jours, l'atelier doit être rangé et nettoyé.

Le matériel de nettoyage doit être rangé dans l'espace prévu à cet effet.

Toutes les machines doivent être utilisées avec le système d'aspiration correspondant.

Les déchets sont triés dans des bacs prévus à cet effet et permettant la récupération :

> Bois massifs bruts

- > Bois traités/reconstitués (osb, multiplex, peinture, vernis)
- > Bois longs (récup)
- > Sciures
- > Copeaux bois massif (récup pour toilettes sèches)
- > Espace et poubelle spéciale pour les copeaux de métal
- > Poubelles (jaune et bleue)

Les bacs sont prévus pour pouvoir être chargés dans un véhicule.

Les déchets sont évacués régulièrement par les occupants avec l'aide de la régie du CRC.

Les copeaux et poussières de bois doivent être stockés dans des poubelles métalliques.

Espaces de stockage

Ces espaces sont réservés aux matériaux liés à une production en cours.

Les matériaux doivent être identifiés avec le nom de l'utilisateur et les dates de stockage.

Le stockage à long terme doit être prévu par l'occupant (demandé au CRC) dans un espace hors de l'espace partagé.

Nuisances sonores / voisinage

Conformément au règlement communal : l'usage d'appareils et la pratique d'activités générant un bruit excessif tels qu'utilisation d'une tronçonneuse, d'une scie circulaire ... sont **interdits les dimanches et jours fériés, ainsi que les autres jours entre 21 heures et 07 heures.**

Charte Machines

Toute personne utilisant une machine partagée s'engage à :

1. avoir suivi une formation spécifique à l'utilisation de chaque machine organisée par le référent de la machine. (Utilisation, entretien, calibrage et les consignes de sécurité)
2. signer une décharge dégageant, en cas d'accident, la responsabilité du propriétaire, du référent et du CRC.
3. assumer ses responsabilités suite à une utilisation fautive.
4. participer aux frais d'entretien de toutes les machines qu'elle utilise.
5. signaler immédiatement tout vice constaté sur une machine avant ou après utilisation et à contacter la personne responsable (Le référent de la machine) ainsi que le propriétaire en vue de la gestion immédiate et de la résolution du problème
6. faire fonctionner l'aspirateur industriel adapté et nettoyer la machine et l'espace

7. remettre la machine dans son état initial (remettre la lame, enlever et ranger les accessoires)

8. vérifier à chaque utilisation la présence du matériel de sécurité obligatoire pour l'utilisation de certaines machines (lunettes, protège-oreille...)

9. Remplir le carnet d'utilisation

TARIF

Calcul forfait accès plateau bois	
Nombre places disponibles	10
Si quelqu'un s'en va, à charge du CRC de remplacer. Si les occupants ne souhaitent pas le remplacer, on recalcul sur base du nombres d'occupants	
Dimension espace commun (zones passages incluses) en m ²	80
tarif/loyer de cet espace en € / m ²	8,00 €
Total loyer espace ac 10 % vide locatif € / mois	640,00 €
charges € / mois	50,00 €
Investissements machines € / mois	130,00 €
Frais entretiens machines € / mois	50,00 €
Container € / mois	36,00 €
Total / mois	906,00 €
Total / mois / occupants (si 10 occupants)	90,60 €