

# CHARTES DE FONCTIONNEMENT I.C.I.

*En cours de rédaction. Version janvier 2016. En adhérant, vous vous engagez à vous tenir au courant des évolutions de cette charte qui peuvent intervenir au cours de votre adhésion annuelle. Vous pouvez participer à son évolution.*

## POUR COMPRENDRE LA CHARTE :

**Qui sont les adhérents utilisateurs et simples :** Des individus ou des associations ayant besoin ponctuellement dans l'année d'utiliser le lieu ou souhaitant participer aux réunions et/ou aux projets de l'association.  
**Qui sont les adhérents locataire catégorie 2:** Les compagnies, associations ou individus qui paient à l'année pour avoir à disposition le lieu c'est à dire un espace personnel pour leur activité et l'accès aux parties communes.  
**& catégorie 1 :** Les individus qui paient à l'année pour avoir à disposition le lieu, c'est à dire un espace personnel pour leur activité et l'accès aux espaces communs ainsi qu'un espace d'accueil en résidence longue durée ( indépendant des communs, avec sanitaires cuisines et stockage dédiés, stationnement de véhicules personnels )

**Résidence** = toute forme d'utilisation de ce lieu dédié à la création En TOUT GENRE !

## I - PHILOSOPHIE :

- Un lieu accessible par ses coûts d'utilisation mais qui implique : un investissement humain en contre partie, de ponctuellement trouver des moyens de financement (cotisation de tous les utilisateurs, dons, subventions...).
- Vivre ensemble sur des valeurs d'échange, de partage et de fonctionnement collectif, avec une répartition des tâches et des rôles.
- Poser la création comme un moyen de réutiliser, de favoriser le réemploi, de travailler avec l'existant dans un soucis d'économie mais aussi de réduction des déchets et de consommation raisonnée.
- Respecter l'environnement et travailler sur un écosystème adapté, réfléchir à la biodynamie.
- Avoir une réflexion sur la consommation énergétique du lieu en cohérence avec nos valeurs environnementales

## II – ESPACES

### 1 - Des espaces communs

**1er Hangar :** Encore un peu de travaux à faire dans cet espace commun pour qu'il soit vraiment agréable. C'est un espace de vie associatif pour les réunions, projections, ou autres moments de convivialité ! En attendant d'avoir d'autres espace dédiés, il peut servir pour le moment à accueillir des résidences qui ont besoin d'un espace hors poussière et moins froid que l'atelier, et aussi des présentations de spectacles ou concerts.  
*Un projet de point infos, où se trouverait tous les documents ou autres informations nécessaires à l'utilisation du lieu (plans, charte, statuts, bulletin adhésion, classeur pour factures, docs intéressants à mutualiser, la caisse pour les entrées d'argent..., est lancé.*

**Mezzanine :** Pour le moment, est installé un semblant de bureau, quelques canapés pour la sieste et des tables pour gribouiller et coudre ! Cette pièce est peu utilisée et attend d'être investi par un projet utile à l'association.

**Cuisine :** Tout ce qui est dans cette cuisine commune est par définition commun ! Pour le cas inverse, noter son nom sur la chose concernée.  
Les équipement et les surfaces **doivent être nettoyés et entretenus par tous**. Le ravitaillement des consommables et fluide est à faire par tous.  
Un tableau sert à communiquer

**Salle de bain :** Entretien par Tous ! Des produits sont à disposition pour les utilisations ponctuelles. Pour les autres, prévoir des ses propres produits écobiopastropdégeux car l'évacuation actuelle se fait dans le fossé !  
La **pharmacie**, se trouve dans le meuble en dessous du miroir.  
Serviettes et tapis de bain se trouvent dans le meuble en dessous de la pharmacie.

**Toilettes sèches :** Vidange et nettoyage par tous. Il est plus facile de porter le bac de toilettes s'il n'est pas rempli à ras bord ! Le ravitaillement en sciure doit-être fait par tous ( scierie au Fresne, sciure de chantier, ou autres fournisseurs ).

**Atelier commun :** Pour le moment, il est très peu outillé ( une découpeuse métal, une perceuse à colonne, quelques scies sauteuses ), il est donc demandé au utilisateurs de venir avec ses propres outils/ou de voir entre eux pour de la mutualisation.

A faire : lister les outils, plans des espaces, bien signifier ce qui est collectif ou non, ce qui est mis à dispo pour le collectif ou destiné uniquement à l'aménagement du lieu...

**Atelier mécanique :** en cour d'aménagement, mais à voir si un autre espace est plus approprié.

**Terrain :**

**Parking :**

**hébergement :** une partie du terrain (cf plan) est dédiée à l'accueil de véhicules ou autres structures légères pour pouvoir permettre l'hébergement des personnes utilisant le lieu (adhérents simples ou locataires cat.2).

- Des caravanes sont mise à disposition. Le kit literie ce trouve dans une armoire, directement à l'entrée à gauche du hangar de gauche. **Lorsque des draps sont changés ils sont déposés dans le bac à linge sale de la cuisine ou lavés directement.** Une fois propres, il sont remis dans l'armoire.

- Dans la limite des places disponibles, il est possible aux adhérents locataires de catégorie 2 de stationner un petit véhicule sur cet espace pour leur hébergement lors de résidences. En contre-partie ces véhicules doivent toujours être tenus pour pouvoir héberger d'autres personnes en résidence.

## 2- Des espaces personnels

**Des box individuels :** la partie du bâti qui n'est pas utilisée en espaces communs est divisé en petites parcelles personnelles réparties entre les adhérents locataires catégorie 1 et 2 ( voir plan )

**Accueil résidence longue durée:** Une partie du terrain est réservé à l'hébergement des adhérents locataires catégorie 1 avec des sanitaires autonomes ( voir plan ).

## III - THUNES

**1 – Adhésions :** Pour toute utilisation du lieu, il est demandé une adhésion à l'association. Voir fiche adhésions.

### 2 - Participation aux frais (de résidence et de mise à disposition des locaux) :

**Pour les adhérents locataires :**

Loyer = prix de mise à disposition/unité(s) utilisée(s) avec charges fixes estimées incluses (gaz, consommables, levée poubelles, internet ) + 15 € de fixe électricité.

Hébergement = pour des hébergements de plus de 2 semaines il sera demandé en plus une participation de 1€/nuit.

Pour les locataires cat1, à cela s'ajoute, le prix du terrain réservé et la consommation de leur compteur électricité divisé entre eux.

**Pour les adhérents simples et utilisateurs :**

	utilisation du lieu <small>réunion, chantier sans outils, inventaire, douche...</small>	Chantier outillés électriques <small>A rajouter au prix de l'utilisation du lieu</small>	Machine à laver <small>A rajouter au prix de l'utilisation du lieu</small>	hébergement/personne		adhésion <small>Pour 1 an</small>
				sans chauffage	avec chauffage	
<b>adhérents utilisateur &amp; simples</b>						
individus	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	2,00 €	15,00 €
association	2,00 €	3,00 €	1,00 €	1,00 €	2,00 €	30,00 €
<b>adhérents locataires</b>	<i>Forfaitaire</i>					25€ / 50€

**Simulation :** Je viens faire une réunion pour mon association : Mon asso paie 2 €

Le lendemain nous faisons un chantier, mon asso paie 2 €, comme nous utilisons une scie sauteuse et autres outils, elle paie 3€ en plus

Deux de nos adhérents sont restés sur place entre ces deux journées, mon asso paie 2€ ( ou 4€ s'il ont allumé les chauffages )

Total de ces 2 jours = 9€ ( ou 11€ si chauffages )

La moitié de votre participation sera déduite de la prochaine facture d'électricité, et l'autre moitié servira à l'achat de consommables associatifs ( PQ, produits d'entretien, café... ) ainsi que pour le paiement des autres fluides ( eau, gaz, bois de chauffage )

### 3 - Moyens de paiement et comptabilité :

TRESORERIE : le trésorier en a la référence mais n'a pas le poste de comptable. Système d'autogestion et de travail en groupes...

**Entrée d'argent :**

• **Virement sur le compte :** demander le RIB d' I.C.I., bien préciser l'objet du virement

- "Caisse à thunes" : dans les espaces communs la belle boîte !
- Chèques ou espèces : **Bien détailler sur la feuille de la « caisse à thunes »: QUI, COMBIEN, POURQUOI, SI PAYE EN ESPECES OU N° DE CHEQUE.** Si un chèque correspond à plusieurs choses, bien noté le détail.
- Facturation : Le référent de la résidence fait la facturation (facture type sur drop box). Mettre la facture dans le drive ICI (compta - factures)

#### **Sorties d'argent :**

- Païement au propriétaire : En liquide (réfèrent : Bambi)
- Achats pour l'association : Fluides (gaz), consommables (café, produit vaisselle, savon (évier cuisine + évier atelier), huile, vinaigre blanc, sucre, lessive, produit nettoyant, éponges, PQ) TOUT EN BIO, ECOLO, BIODEGRADABLE blelalala...

**A ne pas acheter** : - aliments poules ( Pour les mangeurs d'œufs : il y a un pot pour cotisation dans la cuisine, ou alors chacun donne de temps en temps son pain sec ou maïs glané dans le champs d'à coté!) -Toutes sorte de consommables lié aux besoins personnels des résidences (catering, matériaux...)  
Un budget consommable mensuel est prévu (40€ environ gaz + consommable). Il est donc demandé aux utilisateurs utilisant régulièrement le lieux ou autres adhérents ayant besoin de dépasser ce prévisionnel, d'être autonome dans leur achats, ou de ravitailler personnellement les communs.

Un chéquier est à disposition. Remplir les talons de chèque : **dates, objet** ( facilite la classification comptable ), **nom magasin ou vendeur** ( pour trouver la facture et débit sur le compte correspondants ), **nom de celui qui à fait le chèque** ( plus facile pour recouper les infos si problème en trésorerie )  
Si avances, qui rembourse ? Soit-même, le Référent si compagnie ou résidents ponctuel, un groupe de personne mandaté pour ??

**Rapporter la facture et la mettre dans le tiroir I.C.I (pour le moment dans la cuisine, à terme au point infos)**

## **IV - ORGANNIGRAMME**

A faire

## **V - PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT**

Qui d'investi, comment ? En fonction de son utilisation du lieu

**1 –Utilisation du lieu** : Tous le monde est le bienvenu pour utiliser l'espace, mais il s'engage à respecter la charte. Si un collectif ou une association souhaite utiliser le lieu, il est demander à un/des référents de s'assurer que la charte soit respectée. Les fonction des référents sont détaillées plus loin ( **VI-TENIR UNE REFERENCE / 2- Les référents pour les résidences/utilisation des espaces communs** ).

**2 – Espaces et matériels communs en général** : Lieu et projet en construction et de manière collective. Il faut que chacun participe à l'amélioration du confort, réfléchisse à des solutions en cas de manques ou de non fonctionnalité.

Répartition des tâches :

2 idées :

- Mise en place d'un calendrier annuel de répartition hebdomadaire des tâches, le jeudi pour les chiottes, le lundi pour la gazinière, dimanche sortir les poubelles jaunes, etc...sciure une fois tous les 2 mois) ???? Si tu viens tel jour, tu fais la tâche qui correspond...

- En adhérent, l'utilisateur s'engage à participer aux tâches... mise en place d'un listing des tâches à faire réparties sur l'année. Les utilisateurs, soit qu'ils soient locataire cat. 1 , cat. 2 ou simple adhérents doivent faire tant de fois telles ou telles tâches.... Mise en place d'un tableau où tout le monde doit s'inscrire, se tenir à ses engagement ou gérer son remplacement en cas d'empêchement????????????????????

**3 - Électricité** : plan des répartitions élec (prises, interrupteurs...)

**4 - Chauffage** : Le système de **chauffage** est un système Rocket stove, associé à une masse. Cette année, il n'a y a pas eu d'achat/récup de bois : **chacun doit amené son bois**. Les chutes de chantier ( dans l'espace tri ) peuvent être utilisées si besoin. Ce poêle Rocket ne brûle que des fines sections de bois, il faut donc fendre les gros bouts et les mettre debout dans le foyer, contre la parois du coté du bidon ( ainsi le tirage sera le plus efficace mais aussi, cela évitera que les flammes ressortent du foyer. Si l'allumage est difficile, faire brûler un bout de papier au niveau de la trappe de nettoyage en bas de la cheminée de sortie. Avant l'allumage, vider les cendriers !

**5 – Kit Catering** : A disposition gratuite des adhérents, en contre-partie de s'engager à tenir collectivement

l'inventaire et à tous participer à son réassort. Il se trouve dans une armoire, à l'entrée à gauche du hangar de gauche. ATTENTION ne pas confondre et/ou mélanger avec le KIT VINTAGE qui a un autre fonctionnement !

**6 – Nouveau projet : tout nouveau projet sur le lieu est le bienvenu !** Il est présenté lors d'une réunion mensuelle et s'il correspond aux objectifs de l'association, si la place le permet, si un référent le porte, banco !

**7 – Gestion des espaces à disposition :** L'organisation spatiale et la disposition du lieu est réfléchi collectivement. Pour une entrée sur le projet, la demande est étudiée lors de la réunion mensuelle et validée en fonction de l'espace disponible et de la pertinence de son intégration au projet associatif.

**Préavis :**

Chaque loyer de chaque adhérents est une petite partie du loyer final à payer au propriétaire + la base de consommables permettant l'utilisation du lieu. Une structure/individu qui s'en va veut dire que l'association ne peut plus payer la totalité de son loyer et/ou approvisionner les espaces communs en gaz ou eau par exemple. Il est donc demandé à ceux-lui ou celle-s qui veulent quitter le projet de prévenir tous les membres de l'asso au moins 2 mois à l'avance.

**8 – Poubelles :** Pour tout ce qui est du collectif et du quotidien, on essaye de faire des tours de déchet avant les réunions mensuelles ICI ou lors des chantiers participatifs. Mais si une résidence génère beaucoup de déchets, il est demandé aux utilisateurs d'assumer leur évacuation. Le compost se trouve dans la fosse à pneus, ATTENTION, le premier bac en haut est réservé au déchets verts.

**9 - Réunions mensuelles :** Tous les 1ers jeudi du mois à 18h30, tous les utilisateurs sont conviés à la réunion mensuelle, pour réfléchir au fonctionnement et faire avancer le projet ensemble.

## VI-TENIR UNE REFERENCE

### 1 -Les référent pour le fonctionnement général :

**Paiement du loyer au propriétaire :** Bambi

**Comptabilité :** Martin et Amande

**Espace Maladroits :** Ben

**Kit catering :** Clara

**Jardin de sculptures :** Bambi et Clara

**Espace résidence longue durée :** ses utilisateurs ( actuellement Martin, Kev, Bambi, Clara )

**Espace accueil :** ????????

Continuer la liste des référents

### 2- Les référents pour les résidences/utilisation des espaces communs

#### **Référents locataires catégorie 1 & 2 :**

**Les Maladroits :** Ben

**Toto Black :** Rozenn

Le Bouillon : Max

Popul'art :

#### **Référents utilisateurs et simples :**

Si l'adhérent est familier au lieu : il suit la même démarche que pour les adhérents locataire. Sinon, prise de contact avec l'association I.C.I. Au sein de laquelle se propose un référent qui sera en binôme avec celui de l'adhérent ou structure adhérente utilisateur ou simple.

#### **Missions de ces référents :**

**- Inscription sur Planning en ligne + envoi mail** à [icommeici@gmail.com](mailto:icommeici@gmail.com) ( + dans l'idéal tableau dans pièce commune ! )

**- Venir préparer les espaces :**

Comme tout lieu collectif, on ne sais pas comment l'utilisateur d'avant aura laisser le lieu. Peut-être il faudra vider/nettoyer les chiottes sèches, cleaner/ranger/aérer un peu...

Si besoin d'hébergement, il faut aussi préparer les caravanes ( voir **II – ESPACES / 1 - Des espaces communs / hébergement** )

Le système de **chauffage** doit être allumé à l'avance pour chauffer un peu l'espace. Cette année, il n'a y a pas eu d'achat/récup de bois : **chacun doit amené son bois**. Les chutes de chantier ( dans l'espace tri ) peuvent être utilisées si besoin.  Avant l'allumage, vider les cendriers ! Pour le faire fonctionner : **V - PRINCIPE DE**

## **FUNCTIONNEMENT / 4 - Chauffage :**

**Courses consommables :** Vérifier si il y a ( café, produit vaisselle, savon (évier cuisine + évier atelier), huile, vinaigre blanc, sucre, lessive, produit nettoyant, éponges, PQ ) TOUT EN BIO, ECOLO, BIODEGRADABLE lalala...

**Ne rentre pas dans les achats I.C.I. :** Tous ce qui concerne personnellement l'individu ou la structure en en résidence (catering, matériaux...), et **pour une utilisation trop gourmande des consommables il est demandé aux résidents d'en prendre en charge une partie.**

**En cas de résidence lié au projet associatif** (aménagement lieu, évènements ) : Le catering et les matériaux peuvent-être prise en charge par I.C.I.).

**Les produits d'entretien :** Sous la fenêtre au fond de la cuisine.

Prendre chéquier ICI ( **bien remplir le talon / cf : III - THUNES / 3 - Moyens de paiement et comptabilité /Sorties d'argent**, demander facture au magasin et mettre dans tiroir ICI )  
Prévoir large pour stock ? A la fin de résidence inventaire et noter sur tableau si consommables à racheter.

**Un deuxième frigo** peut-être mis en marche pour les grosses résidences  à bien l'éteindre à la fin de la résidence et gérer ses restes !

- Laisser les espaces prêt à l'utilisation pour les prochains !

**Gestion des poubelles : Ordures ménagères :** relevées toute les deux semaines (= 26 levées par an : forfait de 6 levées et après on paye 7€ la levée : être raisonnable et trier au max).

Merci de sortir les poubelles dans leur bac respectif quand elle sont pleines. Bidon à l'extérieur du lieu ( devant le portail d'entrée ), bac à l'intérieur pour les poubelles noires. Quand le bac est plein ( essayer de le remplir au maximum, car l'asso paye à la levée ) le sortir à coté du bac des poubelles jaunes pour la levée. PENSER A REGARDER SI LA POUBELLE EST VIDE ET DANS CE CAS LA RENTER, sinon levée payée pour rien !!!!

**Le verre : est a déposé devant la verrière, dans l'espace de tri.**

**Utiliser le compost au maximum pour les déchets dégradable.** Le vider régulièrement ( si possible après chaque utilisation du lieu ) au même endroits que les toilettes sèches.

Il est demandé, pour une résidence qui génère beaucoup de déchets, que ce soit de chantier, de quotidien ( verre, emballage...) *d'assumer leur évacuation.*

**Ordures d'atelier et tri :** déchetterie (Gorges, jours d'ouverture : lundi 14h/17h30, mercredi vendredi et samedi 9h/12h et 14h/17h30) = bois, carton, tout venant, produits polluants ( white spirit, peinture glycéro, et autres toxiques... A CONDITIONNER EN BIDON, dispo à coté de l'évier de l'atelier et à apporter en déchêt )  
**HUILE DE VIDANGE :** chacun gère son retraitement direct !!!

Le **frigo** doit-être géré intelligemment, nettoyé régulièrement par tous et en cas de restes il est préférable de noter la date et l'identification de la tambouille ! Il peut se passer beaucoup de jours entre les différentes utilisation de la cuisine, en cas de restes trop avariés ne pas hésiter à nourrir les animaux errants (poules chats, chiens, vaches, dinosaures...) ou mettre au compost.

**Vider/cleaner les toilettes sèches** ( compost dans la fosse à pneus, ATTENTION, le premier bac en haut est réservé au déchets verts ).

Mettre dans le bac de **linge sale** les torchons estimés sales ( ! ), **les serviettes de douches** ayant servies, les **draps des caravanes d'accueil** et autres tissus ayant été salis lors de la résidence. **LANCER UNE MACHINE** si il y a de quoi faire ou si le bac est plein. Étendre sur la Mezzanine.

Nettoyer la gazinière, l'espace de l'évier et sol si besoin.

Vider les cendriers de tables ainsi que ceux du Rocket s'il est éteint !

- Consulter et participer au planning de "participation aux tâches" et tenir informés les membres de son/sa collectif/compagnie/asso des chantiers participatifs, événements, réunions mensuelles et assemblées gennérales.

- Tenir un suivit de l'utilisation de l'espace par son/sa collectif/compagnie/asso, car même si la participation est à prix fixe, en cas de besoin de réajustement en fin d'année, il serait bien de pouvoir faire ça équitablement selon les utilisation de chacun.

- Édition des factures (facture type sur drive/drop box) + mettre sur le drive ICI ( compta - factures ).