

UTBM
INNOVATION
CRUNCHLAB

**REGLEMENT INTERIEUR DE L'UTBM INNOVATION
CRUNCH LAB**

2021

SOMMAIRE

Table des matières

1	Avant-propos.....	3
2	Définitions	3
3	Présentation générale de la structure.....	3
3.1	Objectifs et principes fondamentaux	3
3.2	L’offre de services et la grille tarifaire	3
3.3	Conditions d’accès à l’UTBM Innovation CRUNCH Lab.....	4
3.3.1	Typologie des membres de l’UTBM Innovation CRUNCH Lab	4
3.3.2	Respect des engagements de l’UTBM	4
3.4	L’inscription des membres.....	4
3.4.1	Adhésion à l’UTBM Innovation CRUNCH Lab d’une personne physique	4
3.4.2	Durée d’une adhésion	5
3.4.3	Reconduction de l’adhésion d’une personne physique	5
3.4.4	La gestion des données des membres	5
4	Règles d’usage.....	5
4.1	Condition d’accès	5
4.1.1	Des adultes	5
4.1.2	Des enfants de moins de 8 ans.....	6
4.1.3	Des enfants de moins de 14 ans.....	6
4.2	Usage général	6
4.3	Horaires et jours d’ouverture	6
4.4	Accès sur Rendez-vous	6
4.5	Mode d’utilisation du matériel et des consommables.....	7
4.5.1	Validation des compétences techniques.....	7
4.5.2	Respect des matériels.....	7
4.5.3	Utilisation d’équipements de protection individuels (EPI).....	7
4.5.4	Matériel en maintenance	7
4.5.5	Surveillance et libération d’un équipement.....	8
5	Les différents niveaux d’accès aux équipements.....	8
5.1	Les prestations de service.....	8
5.1.1	Pour les particuliers.....	8
5.1.2	Pour les structures.....	8
5.1.3	Ouverture de compte pour les structures.....	8
5.2	L’accompagnement individuel et la formation de Niveau 1.....	8
5.3	L’accompagnement individuel et la validation de Niveau 1.....	8
5.3.1	Le renouvellement des validations machines	8

5.4	La formation avancée	9
5.5	La formation expert	9
6	Gestion des paiements	9
6.1	L'adhésion à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab	9
6.2	Les services payants	9
6.2.1	Le paiement pour les particuliers	9
6.2.2	Les projets dans le cadre de la Pédagogie UTBM	10
6.3	Les sommes dues	10
6.3.1	Annulation d'une réservation	10
6.3.2	Défaut de réalisation d'une pièce usinée	10
6.4	Financement de l'entretien des machines	10

SUIVI DU DOCUMENT

DATE	NOM	MOTIF
15 JUILLET 2018	OLIVIER LAMOTTE	CREATION DU DOCUMENT
18 JUILLET 2018	MARIE-NOELLE ISTE	CORRECTIONS ET AJOUTS / PIERRE LAIPE
2 SEPTEMBRE 2018	OLIVIER LAMOTTE	MODIFICATION DU MODE D'ADHESION DES PRO
4 SEPTEMBRE 2018	ANTHONY BAGHDAD	PREMIERE RELECTURE SAJ
8 SEPTEMBRE 2018	OLIVIER LAMOTTE	AJOUT DES FORMULES ET MODIFICATION ACCUEIL DES MINEURS
1 ^{ER} DECEMBRE 2018	OLIVIER LAMOTTE	REVISION 1
8 JANVIER 2020	MARIE NOELLE ISTE	REVISION 2
9 AVRIL 2021	MARIE NOELLE ISTE	REVISION 3

DOCUMENTS ANNEXES ET DE REFERENCE

- Règlement intérieur de l'UTBM
- Charte HSE
- Formulaire d'adhésion en ligne
- Formulaire de renouvellement d'adhésion en ligne
- Offre de service et Grille Tarifaire de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab

1 Avant-propos

La lecture de ce règlement intérieur est un préalable obligatoire pour tout utilisateur de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab. Tout utilisateur des services de l'Open Lab doit se conformer aux obligations décrites ci-après. Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner la radiation immédiate.

2 Définitions

- UTBM : Université de Technologie de Belfort Montbéliard opérant la gestion de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab
- Tiers lieux : lieux de rencontre et d'activité autres que le lieu de travail ou le domicile
- Makerspace : lieu de fabrication basé sur les nouvelles technologies digitales
- Hakerspace : lieu dédié à la création digitale
- Makers : désigne des personnes animées par la création et fabrication et couramment utilisatrices des services des tiers-lieux de type FabLab ou OpenLab
- Fab Manager, Forgeur Numérique : techniciens en charge de l'accueil des usagers, de l'encadrement des utilisations du matériel, de l'animation, de réalisation de projet pour l'OpenLab ou ses usagers
- Membres, usagers, adhérents : différents qualificatifs pour nommer les personnes utilisatrices des lieux ou des services de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab

3 Présentation générale de la structure

3.1 Objectifs et principes fondamentaux

L'UTBM Innovation CRUNCH Lab est l'OpenLab de l'UTBM. **Accessible à tous**, entreprises, entrepreneurs, makers, étudiants, associations, particuliers, scolaires, etc., il dispose d'espaces de travail et de collaboration qui en font **le lieu des rencontres improbables**.

Cette structure, composée d'un showroom*, d'une restauration*, de salles d'idéation, de conception et de fabrication, a pour objectif d'**accompagner les projets** par une démarche itérative, en quatre temps :

- **l'idéation**, qui permet d'échanger autour d'une idée, d'un concept, d'une problématique ;
- **le coworking**, basé sur l'échange de compétences et la collaboration ;
- **le prototypage**, ayant pour objectif de matérialiser physiquement ou virtuellement les projets au travers de maquettages ;
- **la validation par l'usage**, afin de répondre à la question : ai-je atteint les objectifs initiaux ?

Agile, cette démarche vise à favoriser les **collaborations entre tous les acteurs** pour, tous ensemble, innover autrement.

C'est aussi un **lieu d'échange et de partage**, favorisant la diffusion des connaissances, des savoirs et des savoir-faire.

Enfin, **cette structure est le bien de tous**, usagers occasionnels ou habitués. Sa pérennité doit donc être au cœur des préoccupations de chacun. Celle-ci commence par le respect des règles décrites dans ce règlement intérieur qui permettront d'**assurer la sécurité des personnes, des données et des biens**.

3.2 L'offre de services et la grille tarifaire

L'offre de service peut être actualisée à tout moment. Elle est consultable en ligne sur le site internet <https://crunchlab.utbm.fr> de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, ainsi qu'auprès des membres de la structure, sur simple demande.

L'utilisation de certains services impose d'être adhérent à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et peut engendrer des frais supplémentaires à ceux de l'adhésion.

**espaces en cours de déploiement*

Une grille tarifaire, accessible sur le site internet <https://crunchlab.utbm.fr> et par voie d'affichage dans les locaux de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, présente les coûts d'usage des différents services.

Les services et/ou prestations non mentionnés dans la grille tarifaire feront l'objet de devis spécifiques établis et acceptés par l'autre partie, avant le début de toutes réalisations. En fonction de la nature des travaux réalisés, un contrat pourra être établi *via* le SAIC de l'UTBM. Dans le cas contraire, les sommes dues seront versées à l'UTBM *via* une régie gérée par l'UTBM Innovation CRUNCH Lab (paiement en ligne privilégié).

3.3 Conditions d'accès à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab

L'UTBM Innovation CRUNCH Lab est un service de l'UTBM et, à ce titre, il respecte certaines règles et contraintes. Le manquement à ces règles ou aux règles de fonctionnement propres à l'UTBM peut entraîner l'exclusion définitive d'un usager, ainsi que des poursuites devant les autorités compétentes.

3.3.1 Typologie des membres de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab

Peuvent être membres de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, et ainsi potentiellement bénéficier de l'ensemble des services proposés, les personnes physiques qui adhèrent à la structure.

3.3.2 Respect des engagements de l'UTBM

Les règles qui régissent le fonctionnement de l'UTBM et notamment le règlement intérieur de l'établissement, s'appliquent à l'intégralité de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et à tous ses membres, indifféremment de leurs origines. Ce règlement intérieur est affiché dans les salles de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et est téléchargeable sur le site internet <https://crunchlab.utbm.fr>.

Les démarches ISO 14001 et OHSAS 18001, pour lesquelles l'UTBM est certifiée, s'appliquent également à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et à toutes ses catégories de membres et/ou visiteurs. Chaque adhérent de la structure devra donc, pour que son adhésion soit validée, prendre connaissance de la charte « Hygiène – Sécurité – Environnement / HSE » de l'établissement. Cette charte est également affichée dans les salles de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et téléchargeable sur le site web <https://crunchlab.utbm.fr>.

D'autre part, chaque adhérent de la structure devra, pour que son adhésion soit validée, prendre connaissance des consignes sanitaires et vigipirates affichées dans les salles de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et téléchargeable sur le site web <https://crunchlab.utbm.fr>.

3.4 L'inscription des membres

L'accès aux espaces est soumis, même pour les usagers occasionnels, à l'enregistrement administratif de la personne physique. Cette inscription est obligatoire, même si la personne est membre d'une organisation ayant souscrit un contrat de prestation donnant lieu à l'ouverture d'un compte, à l'UTBM Innovation Crunch Lab.

Toutefois, une simple visite des lieux, accompagnée d'un membre de l'équipe de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, n'impose pas cette démarche. Dans ce cas précis, aucun des services et matériels proposés n'est accessible. Il en est de même lors de manifestations occasionnelles ouvertes à tous. Dans ce cas, ce sont les obligations propres à l'UTBM qui seront appliquées (présence d'agents de sécurité, inscription préalable, etc.)

3.4.1 Adhésion à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab d'une personne physique

La demande d'adhésion d'une personne physique, est obligatoire afin de lui permettre l'accès aux espaces de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab.

Elle se fait de manière dématérialisée via un formulaire en ligne dédié :

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=WfMuUNgvSE-ET-88eYuquMnDh1mIMRBIsvGY9IBVOzIUrtJJTpVN1dIOFJXUVIOTzBGSkIQThDRC4u>

Plusieurs documents accompagnent cette demande d'adhésion et doivent obligatoirement être fournis :

- Une copie recto-verso de la carte d'identité de la personne ;
- Une attestation d'assurance « responsabilité civile » en cours de validité ;
- Une photo d'identité

Les mineurs doivent être en possession d'une autorisation parentale ou tutélaire pour pouvoir devenir membre de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab. Les enfants de 8 ans et jusqu'à 14 ans devront être accompagnés d'un adulte dans chacune de leurs activités. L'autorisation parentale fera mention de la ou des personnes autorisées à accompagner l'enfant de moins de 14 ans. Sauf activités occasionnelles spécifiques, les enfants de moins de 8 ans, même accompagnés, ne seront pas acceptés à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab pour des raisons de sécurité.

Les étudiants et personnels de l'UTBM doivent également s'inscrire auprès de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab avant de pouvoir bénéficier des services proposés. Cette inscription est gratuite mais obligatoire.

3.4.2 Durée d'une adhésion

L'adhésion est valable pour une année de date à date.

3.4.3 Reconduction de l'adhésion d'une personne physique

La reconduction de l'adhésion d'une personne physique n'est pas automatique. Pour que cette reconduction soit validée, la personne devra compléter le formulaire de renouvellement d'adhésion, s'acquitter des frais d'adhésion et fournir une nouvelle attestation d'assurance « responsabilité civile » à jour.

3.4.4 La gestion des données des membres

Les données des personnes sont recueillies par formulaire. Ce formulaire est un traitement de données personnelles géré par l'Université de Technologie de Belfort Montbéliard. Le responsable du traitement des données issues du questionnaire est l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard qui veille à leurs sécurisations. Les informations que vous fournissez font l'objet d'un traitement non automatisé et a pour objectif de récolter l'ensemble des données qui permettront d'établir et valider votre adhésion et de vous transmettre les informations relatives à l'UTBM et à l'innovation Crunch Lab.

Les destinataires de ces données au sein de l'Université de Technologie de Belfort-Montbéliard sont soumis à une obligation de confidentialité. La base de données, issue de ce formulaire est conservée par l'UTBM dans des conditions de sécurité respectant le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). La durée de conservation des données est de 10 ans. Passé ce délai, les données seront supprimées. Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 consolidée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'aux Règlement (UE) 2016/679 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, les adhérents disposent d'un droit d'accès des données les concernant. Ils peuvent demander leurs rectifications et leurs suppressions à l'adresse suivante : marie-noelle.iste@utbm.fr ou dpo@utbm.fr

Il est de la responsabilité de l'adhérent d'informer l'UTBM Innovation CRUNCH Lab dans les meilleurs délais de tout changement ou modification des données stockées (adresse, numéro de téléphone, etc.).

4 Règles d'usage

4.1 Condition d'accès

4.1.1 Des adultes

A son arrivée dans les locaux sous surveillance de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, toute personne (adhérente ou non) doit se faire connaître auprès de l'accueil ou du Fab Manager de la structure.

4.1.2 Des enfants de moins de 8 ans

Pour des raisons de sécurité, les enfants de moins de 8 ans ne peuvent pas adhérer à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab et accéder aux espaces, sauf pour des activités spécifiquement dédiées à cette tranche d'âge.

4.1.3 Des enfants de moins de 14 ans

Sauf dans le cas d'activités organisées à destination des enfants de moins de 14 ans, ou clairement identifiées comme ne présentant aucun risque pour les enfants de moins de 14 ans, toute activité d'un enfant de moins de 14 ans au sein de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab doit être accompagnée d'un adulte membre de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, déclaré comme accompagnant autorisé par l'autorité parentale ou tutélaire s'il ne s'agit pas des parents ou du tuteur légal. L'enfant de moins de 14 ans est alors sous la responsabilité pleine et totale de l'accompagnant.

4.2 Usage général

Les membres utilisant les espaces de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab doivent veiller à ne pas incommoder les autres membres, notamment en évitant au maximum les nuisances (sonores, olfactives, visuelles, etc.) durant leurs activités.

Il est notamment strictement interdit de :

- Sortir un quelconque outil, matériel, consommable de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab sans autorisation des responsables,
- Emporter des supports d'installation de logiciels (CD Rom, Clé USB...) en dehors de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab,
- Installer un logiciel sur les ordinateurs de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, de quelque nature que ce soit,
- Installer un logiciel de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab sur son ordinateur personnel sans autorisation du personnel de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab,
- Faire pénétrer un tiers n'ayant pas la qualité de membre dans l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, sauf dans le cas de visites accompagnées par un membre de l'organisation ou après accord d'un membre de la structure.
- D'accéder aux espaces de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab en dehors des horaires d'ouvertures, ou d'utiliser le matériel sans une inscription préalable ou l'autorisation d'un des membres de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab.

Des consignes spécifiques au voisinage de certains équipements peuvent également être affichées sur place et devront obligatoirement être respectées, au même titre que l'ensemble des règles de ce document. Ces règles seront également transmises au moment de la formation spécifique à l'usage des machines.

4.3 Horaires et jours d'ouverture

L'UTBM Innovation CRUNCH Lab est ouvert du Lundi au Vendredi de 9h à 18h, un jeudi sur 2 jusqu'à 22h et le samedi matin sur rendez-vous. Les horaires et jours d'ouverture sont variables en fonction des activités et animations programmées et peuvent évoluer au cours du temps.

Certaines plages horaires peuvent être réservées à des catégories d'utilisateurs spécifiques et/ou à des périodes particulières.

4.4 Accès sur Rendez-vous

L'accès à l'UTBM Innovation Crunch Lab est obligatoirement surbooké à la prise d'un rendez-vous en ligne :

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=WfMuUNgvSE-ET-88eYuquMnDh1mIMRBIsVGY9IBVOzIURDZXREFVQjVET1VaT1IQWFNSsk9NUzg0US4u>

L'adhérent ou futur adhérent veillera à indiquer le créneau horaire retenu, et le motif de sa demande. Toute personne se présentant sans rendez-vous préalablement validé se verra refusé l'accès au lieu.

4.5 Mode d'utilisation du matériel et des consommables

Tout membre de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, à jour de cotisation et autres factures, peut réserver l'ensemble des services qui lui sont accessibles en fonction de ses compétences. Afin d'accéder aux différents services et équipement, une réservation préalable en ligne est obligatoire.

Sans réservation préalable, le Fab Manager peut refuser l'accès et l'utilisation des machines.

Les rendez-vous mobilisent du temps et des ressources. En cas d'empêchement, l'adhérent est prié de bien vouloir en informer le fab manager à l'adresse contact.crunchlab@utbm.fr au moins 24h à l'avance.

En cas d'annulations répétées de la part d'un adhérent, même dans le délai autorisé, celui-ci peut se voir refuser l'accès à l'UTM Innovation CRUNCH Lab.

Le nombre de réservation ainsi que leur anticipation dans le temps peut également être limité.

4.5.1 Validation des compétences techniques

L'utilisation en autonomie de certains matériels par des membres de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab nécessite obligatoirement qu'ils démontrent leur capacité à utiliser sans risque, ni pour eux, ni pour autrui, ni pour le matériel, les différents équipements. Des formations à l'utilisation des machines sont proposées toute l'année afin de permettre aux membres de gagner en autonomie. **Un membre n'ayant pas validé auprès de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab ses compétences dans l'utilisation en autonomie d'un matériel spécifique doit obligatoirement se faire accompagner d'un Fab Manager.** Cet accompagnement peut engendrer des frais additionnels en plus des frais d'utilisation du matériel et des coûts de matière.

4.5.2 Respect des matériels

Sans autorisation préalable du Fab Manager, et même si le membre a les compétences pour le faire, il est strictement interdit de modifier les réglages des matériels. De même qu'il est interdit de charger des consommables ne venant pas de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab sans avoir obtenu l'autorisation du Fab Manager.

Des fiches décrivant les procédures d'utilisation des matériels sont disponibles sur le site Web de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, <https://crunchlab.utbm.fr>, et sont affichées à proximité des machines. Il est impératif de les respecter à la lettre.

Si un utilisateur remarque un dysfonctionnement d'un matériel (machine, outil, etc.), il doit obligatoirement en informer le Fab Manager et ne surtout pas utiliser le matériel en question.

4.5.3 Utilisation d'équipements de protection individuels (EPI)

Certaines machines peuvent présenter des risques lors de leur utilisation. Les équipements de protection individuels (EPI) qui doivent être portés sont alors indiqués sur les fiches techniques relatives aux machines et des pictogrammes sont affichés sur les machines elles-mêmes.

Il est obligatoire de porter ces équipements individuels de protection (EPI). Dans le cas contraire, le Fab Manager pourra mettre fin à l'utilisation de la machine sur l'instant et, en cas de récurrence, interdire temporairement ou définitivement à la personne, l'accès à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab.

Ces équipements sont mis à disposition par l'UTBM Innovation CRUNCH Lab mais il est toutefois possible d'apporter ses propres équipements individuels de protection (EPI), à la condition d'en avertir le Fab Manager au préalable qui décidera si l'équipement convient, s'il doit être remplacé ou, le cas échéant, complété par d'autres équipements mis à disposition par l'UTBM Innovation CRUNCH Lab.

4.5.4 Matériel en maintenance

Un matériel indiqué comme étant en maintenance ne doit, en aucun cas, être remis en fonctionnement.

4.5.5 Surveillance et libération d'un équipement

Il est de la responsabilité de l'adhérent ayant lancé une tâche sur un équipement (usinage, calcul, séchage, etc.) d'en assurer la surveillance, de récupérer les résultats de la tâche et de remettre en état le poste de travail avant de le libérer. Dans le cas où la tâche serait trop longue pour que la personne puisse la surveiller continuellement, elle reste toutefois responsable du bon déroulement de celle-ci.

Il est strictement interdit d'arrêter une tâche ou de retirer les pièces terminées ou abandonnées sur une machine réservée par un autre utilisateur. Seul le Fab Manager peut prendre l'initiative d'annuler une tâche en cours et de retirer les résultats d'une tâche.

5 Les différents niveaux d'accès aux équipements

5.1 Les prestations de service

5.1.1 Pour les particuliers

L'équipe de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, peut réaliser sur demande, une tâche à la place de l'adhérent. Chaque tâche (lancement d'une impression, d'une découpe, création d'un fichier...) est définie dans la grille tarifaire.

5.1.2 Pour les structures

Dans ce mode de collaboration, l'ensemble du projet est confié à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab. La structure désirant confier tout ou partie de son projet doit préalablement accepter le devis qui lui est proposé. L'acceptation déclenche la création d'un contrat bipartite cadrant l'ensemble des questions relatives aux résultats attendus, délais et planning, propriété intellectuelle, budget, etc.

Le SAIC de l'UTBM est en charge de la gestion financière de ces prestations. Un prélèvement de 25% est donc effectué à la source.

5.1.3 Ouverture de compte pour les structures

Les structures peuvent demander l'ouverture d'un compte, agissant comme une tirelire, du montant de leur choix. Ce compte fera l'objet d'un devis puis d'une facturation globale anticipée. Les salariés de la structure pourront, sous réserve d'adhésion, utiliser les services de l'UTBM Innovation Crunch Lab dont le montant sera prélevé sur le compte. Les adhésions ainsi que les formations / validations machines seront également prélevés sur ce compte. Lorsque le compte arrive à épuisement, la structure peut choisir de le ré-abonder en signant un nouveau contrat.

5.2 L'accompagnement individuel et la formation de Niveau 1

L'accompagnement individuel et la formation de niveau 1 vise à proposer une formation « machine » permettant à l'utilisateur de maîtriser les fonctionnalités de base et les notions de mise en sécurité des machines numériques de l'Open Lab. En aucun cas, le Fab Manager ne réalise la tâche à la place de l'utilisateur. Il apporte uniquement les instructions nécessaires au bon déroulement de l'usinage et son soutien pendant tout le processus.

5.3 L'accompagnement individuel et la validation de Niveau 1

L'accompagnement individuel et la validation de niveau 1 vise à faire passer un test à l'adhérent sous le contrôle du Fab Manager afin de s'assurer qu'il est en mesure d'utiliser les principales fonctionnalités d'une machine tout en respectant les règles de mise en sécurité des personnes et de du matériel. Une fiche de validation est alors signée par les deux parties.

5.3.1 Le renouvellement des validations machines

Une validation machine est valable 1 an de date à date. Un adhérent arrivant au terme de son adhésion doit prévoir son renouvellement pour continuer à bénéficier de sa validation. Même validée, une personne n'ayant pas renouvelé son adhésion à l'UTBM Innovation Crunch Lab ne pourra pas accéder aux machines.

Si, au-delà de la date de validité de la validation machine l'adhérent souhaite utiliser un équipement soumis à validation, il devra apporter la preuve qu'il est toujours en mesure de l'utiliser tout en respectant les règles de mise en sécurité des personnes et de du matériel.

Le Fab Manager lui fera alors passer la validation correspondante à la charge de l'UTBM innovation CRUNCH Lab.

En cas d'échec l'adhérent devra repasser la formation de niveau 1 et la validation à ses frais.

5.4 La formation avancée

Un accompagnement incluant une formation avancé de niveau 2, permet une utilisation plus poussée de chaque machine ou d'un logiciel, une fois la formation de niveau 1 effectuée et sanctionnée par le fab Manager via le test de validation.

5.5 La formation expert

Il s'agit de modules de formations qualifiantes individuelles relevant de la formation continue professionnelle. Il ont pour objectif d'apporter une formation de niveau expert sur une thématique donnée et sont dispensés par les enseignant chercheurs et Ingénieurs de l'UTBM.

Le service de la Formation Continue de l'UTBM est en charge des démarches administratives liées à la formation professionnelles (devis, contrats de formation, dossiers de financement...)

6 Gestion des paiements

6.1 L'adhésion à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab

En fonction de son statut, il peut être demandé à une personne de payer une adhésion calculée suivant une grille qui est affichée dans les locaux de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab ou téléchargeable sur le site internet <https://crunchlab.utbm.fr>.

Cette grille peut être amenée à évoluer annuellement, sans remise en cause des adhésions déjà réalisées.

L'adhésion comprend en grande partie les frais administratifs de création du compte de la personne et de réalisation de sa carte de membre. Si la carte d'un membre devait être refaite, des frais pourraient à nouveau lui être demandés.

6.2 Les services payants

Certains services de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab engendrent un coût de fonctionnement qui est réparti sur l'ensemble des utilisateurs, au moyen d'un paiement à l'usage. A cela peuvent s'ajouter des coûts de consommables, s'ils sont fournis par l'UTBM Innovation CRUNCH Lab.

Sur la base de la grille tarifaire ou par l'établissement d'un devis, le Fab Manager annonce, avant le début des réalisations, le budget nécessaire.

Ces services sont réservés aux membres, à jour de cotisation et de facturation. Dans le cas contraire, le montant correspondant à l'adhésion sera ajouté à la facture globale.

6.2.1 Le paiement pour les particuliers

Une demande de paiement est établie à l'ordre de la personne ayant réalisé ou fait réaliser les travaux. Elle est payable, en chèque, espèce ou par carte bancaire (paiement en ligne), dans un délai de 15 jours après réception.

Une attestation de paiement sera remise à l'adhérent.

6.2.2 Les projets dans le cadre de la Pédagogie UTBM

Les projets dans le cadre de la pédagogie, non liés à une UV de type TX/TW impliquant un tiers (qu'il s'agisse d'une entreprise ou d'une unité de recherche), sont totalement gratuits, sous réserve de l'adhésion des étudiants (gratuite elle aussi).

6.2.2.1 Les projets pédagogiques en partenariat avec des tiers

Dans le cadre de projets accompagnés par une convention de type « projet pédagogique innovant - P2I », et donc impliquant l'UTBM au titre de tiers, le budget qui sera réclamé au partenaire sera décomposé en deux parties :

- le forfait d'encadrement UTBM, géré par le SAIC de l'UTBM, est soumis au prélèvement en vigueur à l'UTBM pour ce type de projet ;
- un potentiel complément de budget, pour l'achat de consommable ou de petits matériels, géré par le SAIC de l'UTBM, mais dont le prélèvement correspond à celui des prestations.

Ce budget est géré par l'UTBM Innovation CRUNCH Lab qui ne l'utilise que pour des achats relatifs à la pédagogie.

6.3 Les sommes dues

6.3.1 Annulation d'une réservation

Si, pour des raisons matérielles ou de disponibilités de la part de l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, une réservation ne pouvait être honorée, le montant équivalent sera automatiquement remboursé.

6.3.2 Défaut de réalisation d'une pièce usinée

Si, pour des raisons matérielles, une pièce / un composant ne pouvait être usinée / fabriquée alors que sa réalisation incombait à l'UTBM Innovation CRUNCH Lab, les sommes encaissées pour cette réalisation seraient automatiquement remboursées.

6.4 Financement de l'entretien des machines

Dans le calcul des tarifs de location des matériels à destination des non professionnels, un pourcentage du prix est destiné à financer l'entretien du parc actuel de machines. De plus, la part des frais fixes UTBM comporte un prélèvement dit « plateforme ». Ce dernier pourra également être mobilisé pour financer l'entretien des équipements.