

Protocole Accueil Plateau Pionchon

À lire impérativement jusqu'au bout et à partager avec vos collaborateur·ices

PRÉAMBULE : Vous vous apprêtez à utiliser le Plateau de la Friche Artistique Lamartine. Dans cette perspective, vous êtes les bénéficiaires de 20 ans d'activisme pour faire exister un tel espace de possibilités au sein du tissu urbain lyonnais. Les espaces dont vous allez disposer ont été conçus, fabriqués, entretenus par des artistes, technicien·nes, dans un esprit de communauté, d'échange et de quasi-gratuité. Les personnes qui vous accueillent sont des bénévoles qui viennent eux aussi valoriser leur travail en ce lieu. En répétant au Plateau vous devenez adhérent·es, vous vous engagez donc à respecter l'esprit collaboratif, convivial et auto-gestionnaire de la Friche. Bienvenue dans cette aventure que nous sommes heureux·ses de partager avec vous !

FONCTIONNEMENT DU GROUPE DE TRAVAIL PLATEAU (GDT PLATEAU) : Lors de votre prise de contact, un·e référent·e vous a été attribué·e. Celui-ci est impérativement un membre du GDT Plateau. C'est votre unique interlocuteur·ice dans le cadre de votre venue et ce même si vous avez été "coopté·e" par un·e membre de la Friche. Il est important de ne pas contourner ce processus en vous adressant à quelqu'un d'autre pour obtenir plus rapidement quelque chose (d'ordre technique notamment), et ce même si vous connaissez d'autres membres de la Friche (ce qui ne constitue en aucun cas un passe-droit). Cela entrave le bon fonctionnement de l'association, ainsi que le bon suivi de votre venue.

Pour le bien de tous·tes et la gestion fluide des espaces, nous vous demandons le respect des points suivants :

À prévoir en amont de votre résidence

TECHNIQUE : Le lieu vous est prioritairement fourni "plateau nu". Une discussion avec votre référent·e est nécessaire pour toute demande d'ordre technique (son, vidéo, lumière...), celle-ci devant être prévue en amont de la résidence, nécessitant une éventuelle visite préalable. Si vos demandes techniques sont plus importantes ou spécifiques vous serez orienté·e vers une personne compétente pour évaluer ce qui est possible ou non. Cela ne peut en aucun cas se faire au dernier moment.

SORTIES DE RÉSIDENCES : Elles sont possibles sous certaines conditions :

- votre référent·e ou la personne en charge de la sécurité du bâtiment est présente (ou à minima un·e membre permanent·e de la Friche)
- vous gérez l'accueil du public, notamment les adhésions à l'association
- vous êtes informé·e du protocole d'évacuation
- le portail de la cour doit impérativement être ouvert ainsi que la porte d'accès de la villa (le téléphone direct pompier est dans l'entrée), la loge fermée à clé
- vous devez prévenir les occupant·es de la villa : pionchon@friche-lamartine.org

Si une sortie de résidence avec accueil public et les éventuelles demandes d'ordres techniques afférentes n'ont pas été négociées en amont, il n'est pas possible de l'organiser.

Sur place : le pratico-pratique

LE FOYER : est collectif, il est utilisé par toutes les personnes travaillant dans l'espace Pionchon, merci de laisser l'endroit propre et rangé. Vous pouvez tout utiliser, la vaisselle, la bouilloire, la cafetière... Vous pouvez vous servir du thé, du café, du sucre... mais pensez à en remettre aussi ! Pour réchauffer vos repas ou les cuisiner, vous disposez de la cuisine équipée côté Robinetterie. Ne laissez rien dans le frigo lors de votre départ.

LA COUR : est collective, elle est partagée avec les personnes qui travaillent dans les bureaux et ateliers de l'espace Pionchon. Quelques règles de vivre ensemble :

- Pas de bruit après 21h (respect des voisin·es)
- Garder les rebords de fenêtres vides (pas de cendrier, canettes...).
- Côté renforcement à droite : place usuelle des poubelles et du tuyau d'arrosage.

VÉHICULES : Vous pouvez entrer votre véhicule pour le chargement/déchargement mais le stationnement permanent est impossible. Vous pouvez garer vos vélos dans la cour.

SÉCURITÉ: Le portail sur la rue doit être toujours fermé à clé. Ne rien mettre de fixe devant les portes du container ni devant les portes du plateau : on doit pouvoir les ouvrir.

GESTION DES LIEUX / NETTOYAGE: Vous ne pouvez ni manger ni boire au plateau. Vous avez à votre disposition le foyer pour le catering. Nettoyez les espaces à votre sortie : laissez-les encore plus propres qu'à votre arrivée pour les équipes qui vous suivront !

- remplacez tous les objets que vous avez déplacé à l'endroit où vous les avez trouvés à votre arrivée, dans tous les espaces : plateau, cour, foyer, toilettes, videz vos poubelles et cendriers...
- plateau aspiré et nettoyé à l'eau avec une serpillière essorée et enroulée autour du grand balai (pas de produit ménager sur le tapis de danse). Rincer la serpillière après usage.
- donnez un coup de brosse + produits dans les toilettes. Les produits et outils de ménages vous ont été montrés lors de votre entrée en résidence (attention : l'évacuation peut se boucher, soyez raisonnables quant à l'utilisation du PQ et ne rien jeter d'autre dans les WC).
- pensez à baisser ou éteindre le chauffage dans tous les espaces, tout est électrique : cher et pas écolo...
- quand il y a nettoyage de l'espace bitumé ne pas jeter dans les égouts.

VÉGÉTALISATION : Le GDT pousse/pousse plante et entretient les espaces végétalisés dans la cour et sur le trottoir, merci de les respecter. Si vous croisez une plante triste et assoiffée n'hésitez pas à la consoler...

BUREAUX ET ATELIER CÉRAMIQUE : Les personnes qui travaillent dans les bureaux et à l'atelier ne sont pas les personnes qui s'occupent du Plateau. Elles sont comme vous, adhérentes et utilisatrices de la Friche. Pour toute demande, consultez prioritairement votre référent.e.

CLÉ : La clé qui vous est remise à l'entrée ouvre tous les espaces communs. Lors de votre sortie, après avoir tout remis en ordre et nettoyé, mettez-la dans une enveloppe avec la liste des adhérent-es et glissez-la dans la boîte aux lettres qui se trouve sur la porte du bureau des salariées (l'accueillette : première porte à gauche dans la cour côté Robinetterie.) Attention, une fois la clé remise vous ne pourrez plus re-rentrez.

RÈGLEMENT/ANNULATION : La facture de location (qui peut comprendre les adhésions) vous sera envoyée en fin de mois. En cas d'annulation dans les 15 jours avant la date de résidence, la réservation est due.

Votre réservation sera effective à réception de la fiche de réservation et de ce document signé et envoyé à l'adresse gdt.plateau@friche-lamartine.org.

Je reconnais avoir lu jusqu'à la dernière ligne ce document et m'engage à en relayer le contenu auprès de mon équipe.

Date et signature :