

TARIFS DE LOCATION DES ATELIERS (1)

Réservation à l'avance obligatoire par courriel à tech@espaceverre.qc.ca



Tarifs en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2019.

TECHNIQUE	ÉQUIPEMENT ATELIER	PRIX HEURE	PRIX PAR JOUR	VERRE AU KILO	NOTES	RÉDUCTION	
						A	B
Verre à chaud (2)	Atelier Espace VERRE		290,00 \$		Un recuit de 24 heures et 20 kg de verre	232,00 \$	261,00 \$
	Atelier Espace VERRE		270,00 \$		20 kg verre, sans recuit	216,00 \$	243,00 \$
	Atelier Espace VERRE	54,00 \$			3 kg verre par heure / minimum 3 heures / cuisson 24 h	43,20 \$	48,60 \$
	Poids du verre : entre 21 kg et 50 kg			8,10 \$	Incluant le verre utilisé et les rebuts		
	Poids du verre : 51 kg et plus			15,20 \$	Incluant le verre utilisé et les rebuts		
	Atelier Fusion		280,00 \$		Un recuit de 12 heures et 20 kg de verre	224,00 \$	252,00 \$
	Poids du verre : 21 kg et plus			15,20 \$	Incluant le verre utilisé et les rebuts		
	Ateliers Espace VERRE et Fusion						
	Fours de recuit		22,50 \$		Par four et par bloc de 24 heures additionnelles	18,00 \$	20,25 \$
	Four de réchaud			115,00 \$	Incluant un espace de travail en atelier	92,00 \$	103,50 \$
Four de réchaud	23,00 \$			Minimum 3 heures	18,40 \$	20,70 \$	
Garage			18,00 \$				
Torche			18,00 \$				
Outils de verre à chaud			12,00 \$	Pour un ou plusieurs outils pour la journée (verso 7.16)			
Verre coulé (2)	Atelier Fusion		410,00 \$		Incluant louches, un recuit de 48 heures, 35 kg verre	328,00 \$	369,00 \$
	Poids du verre : entre 36 kg et 70 kg			8,10 \$	Incluant le verre utilisé et les rebuts		
	Poids du verre : 71 kg et plus			15,20 \$	Incluant le verre utilisé et les rebuts		
Fours de recuit		22,50 \$		Par four et par bloc de 24 heures additionnelles	18,00 \$	20,25 \$	
Thermoformage (2, 4)	Table de travail	5,00 \$	22,00 \$				
	Cuisson		35,00 \$		Par bloc de 24 heures - fours 1C, 1E à 5E, 6D, 7D	28,00 \$	31,50 \$
Pâte de verre (2, 4)	Cuisson		30,00 \$		Par bloc de 24 heures - fours 2C, 3C, 4C, 8D, 9D, 0D	24,00 \$	27,00 \$
	Cuisson		19,00 \$		Par bloc de 12 heures, tous les fours	15,20 \$	17,10 \$
Peinture sur verre (2, 4)	Cuisson additionnelle		23,00 \$		Par bloc de 24 heures, tous les fours	18,40 \$	20,70 \$
	Aérographe (air brush)	5,00 \$			Minimum 3 heures incluant la hotte ventilée		
Moulage	Table de travail	5,00 \$	22,00 \$		Plâtre et silice non inclus		
	Grande décireuse (cuve en métal)		10,00 \$				
	Petite décireuse (en plastique)		5,00 \$				
Cache photo-sensible	Local avec la douche	5,00 \$			Minimum 1 heure		
	Atelier de moulage	15,00 \$			Minimum 3 heures		
						Prix à l'heure	
Jet de sable	Petit cabinet (suction)	22,00 \$	110,00 \$		Buses et sable inclus	17,60 \$	19,80 \$
	Grand cabinet (pression)	33,00 \$	165,00 \$		Buses et sable inclus	26,40 \$	29,70 \$
Verre à froid (3)	Table de travail	5,00 \$	22,00 \$				
	Mandrin flexible (Foredom)	5,00 \$			Minimum 1 heure		
	Meule de liège et de coton	16,50 \$	82,50 \$		Abrasifs non inclus	13,20 \$	14,85 \$
	Perceuse à colonne	16,50 \$	82,50 \$		Mèche non incluse	13,20 \$	14,85 \$
	Platines 80-120-220	16,50 \$	82,50 \$		Abrasifs non inclus	13,20 \$	14,85 \$
	Sableuse verticale	16,50 \$	82,50 \$		Courroies non incluses	13,20 \$	14,85 \$
	(2) Scie à diamant	22,00 \$	110,00 \$		Lame d'Espace VERRE (grande scie voir verso 7.12)	17,60 \$	19,80 \$
	Tour à graver et à pontil	16,50 \$	82,50 \$		Roues du locataire	13,20 \$	14,85 \$
	Tour à graver et à pontil	22,50 \$	112,50 \$		Roues d'Espace VERRE	18,00 \$	20,25 \$
	Chalumeau Néon	Table ou pulvérisateur	5,00 \$	22,00 \$			
Four de recuit pour chalumeau			19,00 \$		Fours 2C, 3C		
Petit brûleur et néon		12,25 \$	61,00 \$		Avec four de recuit 1M, 2M	9,80 \$	11,03 \$
Gros brûleur		20,50 \$	102,00 \$		Avec four de recuit 1M, 2M	16,40 \$	18,45 \$
Photographie	Minimum 1 heure	5,00 \$	22,00 \$		Ampoule non incluse / Fond de scène en vente au pied linéaire		
Tablette sous-sol	Minimum 3 mois	12,50 \$	137,50 \$	année	Réservation au secrétariat		
Casier sous-sol	Minimum 3 mois	7,25 \$	80,00 \$	année	Réservation au secrétariat		

NOTES :

(1) Les tarifs de location et la politique de crédit sont adoptés par le conseil d'administration d'Espace VERRE.

(2) Le support d'un technicien pour saisir la programmation du contrôleur est facturé à 30 \$ par cuisson plus taxes. Pour la grande scie, l'assistance technique est facturée à 30 \$ l'heure plus taxes. Règlements 7.12 au ve

(3) La location des équipements de verre à froid inclus une table de travail pour la même durée que les équipements utilisés.

(4) La location d'un four de thermoformage comprend l'utilisation d'une table de travail pendant la mise en four et le déformement seulement.

Suite au verso

RÉDUCTIONS APPLICABLES POUR LES USAGERS SUIVANTS :

- A :**
- Étudiants en cours de formation au DEC.
 - Finissants au DEC durant les deux années suivant la remise de leur diplôme (du 1 juillet au 30 juin).
 - Professeurs et techniciens durant la session de cours au DEC.

Espace
VERRE

- B :**
- Finissants au DEC, durant la troisième année après la remise de leur diplôme (du 1 juillet au 30 juin).

EXTRAIT DES RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX (disponible sur notre site Internet, les babillards ou sur demande).

- 4.0 Les utilisateurs d'ateliers s'engagent à porter en tout temps les **accessoires de protection obligatoires** en respectant la signalisation dans les ateliers : souliers rigides et fermés, lunettes teintées ou protectrices appropriées, masques respiratoires, protecteurs acoustiques, vêtements en fibres naturelles, etc.
- 5.5 **L'horaire de travail** des locataires d'ateliers (à chaud Espace VERRE, chalumeau, thermoformage, moulage, verre à froid) est de 9h à 16h30, plus ½ heure allouée pour nettoyer l'espace de travail utilisé avant de fermer à 17h. Pour Fusion, l'horaire de travail est de 9h à 16h ou 16h30 à 23h, plus ½ heure pour nettoyer l'espace de travail utilisé, avant la période de soir à 16h30 ou la fermeture à 23h30. Ces horaires comprennent le temps de réchauffement du four de réchaud qui est allumé par les techniciens avant 8h45 ou 16h15 (locataire de Fusion) et fermé à 10h ou 18h si le locataire ne se présente pas (des frais s'appliqueront).
- 5.6 Il est obligatoire de fermer les fours de réchaud durant les périodes de repas ou d'arrêt prolongé (½ heure et plus) pour l'**économie d'énergie** et de réduction de la chaleur.
- 6.10 Le **défournement** doit être effectué par l'utilisateur ou une personne autorisée, sinon par les techniciens ou le prochain utilisateur du four. Les tablettes de défournement doivent être vidées dans les 10 jours suivant la journée de défournement. Après ce délai, les pièces seront mises au conteneur à déchets. Les pièces portant des traces de finition ne doivent pas être laissées sur les tablettes de défournement sinon elles pourront être mises au conteneur à déchets. Espace VERRE n'est pas responsable des pièces brisées, perdues ou volées.
- 6.11 Les pièces en verre coulé doivent être placées sur les tablettes de **défournement** du bas. Le locataire est responsable de nettoyer le sable dans le four de recuit, sur la tablette de défournement, les tables de travail, le plancher et l'évier de verre à froid.
- 6.12 Les utilisateurs sont responsables de vérifier les **données techniques** de compatibilité des couleurs, type de verre, programme de cuisson, mélange des ingrédients, etc. Espace VERRE ne peut être tenu responsable des problèmes liés aux matériaux et techniques utilisés dans ses équipements. Nos assurances ne couvrent pas les dommages subis aux matériaux et objets qui sont entreposés dans nos locaux et équipements. Tous les utilisateurs dégagent Espace VERRE de toutes responsabilités en signant leur fiche de location.
- 7.2 Les **réservations** d'ateliers et d'équipements doivent se faire à l'avance auprès des techniciens, par courriel tech@espaceverre.qc.ca. La confirmation d'une réservation sera faite dans un délai maximal de cinq jours ouvrables suivant la demande.
- 7.3 Les locataires doivent remplir une **fiche de location** pour chaque utilisation d'atelier, table de travail et équipement. Elle doit être signée et remise au technicien le jour même. Les fiches sont disponibles dans chaque atelier. Les locataires devront s'identifier au technicien en arrivant et avant de repartir pour s'assurer du respect des consignes de sécurité et de propreté.
- 7.4 Les locataires doivent **peser leurs pièces** mises aux fours de recuit et leurs rebuts en verre soufflé, façonné et coulé, pour inscrire le poids en kg sur la fiche de location. L'écart entre ce poids et la quantité allouée pour chaque période utilisation sera facturé en fonction de la liste des tarifs en vigueur. Nous nous réservons le droit de vérifier les poids indiqués sur les fiches de manière sporadique.
- 7.5 Les tables de travail, les équipements de verre à froid, jet de sable, chalumeau / néon sont loués et facturés pour un **minimum de 15 minutes**.
- 7.7 Une **politique de crédit**, adoptée par le conseil d'administration, régit le paiement des factures. Les conditions de paiement sont net 30 jours. Des intérêts seront appliqués pour tout retard de paiement. À défaut de se conformer à cette politique, Espace VERRE se réserve le droit de ne plus offrir de services et de retenir tout paiement dû à l'utilisateur.
- 7.8 En cas d'**annulation** moins d'une journée ouvrable avant le jour de travail, ou le matin même de la journée réservée, une pénalité de 3 heures du tarif de l'atelier réservé sera facturée.
- 7.12 Les usagers qui n'ont pas de connaissances suffisantes sur nos contrôleurs de fours ne pourront les utiliser car cela risque d'endommager nos équipements ou les pièces en cuisson dans d'autres fours. Le support d'un technicien pour saisir le **programme de cuisson** dans le contrôleur sera facturé à 30 \$ par cuisson. Le locataire doit être présent lors de la saisie dans le contrôleur pour approuver et signer la fiche de location en présence du technicien. L'**assistance technique pour l'utilisation de la grande scie à diamant** est de 30 \$ l'heure. La présence du locataire est exigée.
- 7.13 Tous les usagers sont responsables de rédiger le programme de cuisson de leurs objets dans nos fours. L'utilisateur dégage Espace VERRE de toute **responsabilité** en signant sa fiche de location.
- 7.16 Les locataires doivent utiliser les **équipements** qui leur sont attribués en fonction des réservations et des disponibilités. La location d'un poste de travail en verre soufflé comprend un banc de soufflage, un four de réchaud, un four de recuit, un four à balotte, des moules et plaques optiques, des moules et mailloches en bois, des ferrets et des mitaines pour enfourner, des sofietas et compas à calibrer à usage commun. Tous les autres outils doivent être fournis par le locataire. Pour le verre coulé, la location comprend des bacs de sable, des louches, une boule de coulage et des mitaines d'enfournement pour le coulage.
- 7.17 Des **casiers** sont disponibles pour les locataires au sous-sol et sont inclus avec la location d'une journée d'atelier. Il faut en faire la demande aux techniciens en arrivant le matin. Les locataires sont responsables de fournir un cadenas. Ils doivent vider le casier et retirer le cadenas le jour même.
- 7.18 Espace VERRE n'est pas **responsable** de la perte de pièces et de temps de travail pour des causes hors de son contrôle : pannes électriques, de gaz, ouverture des portes de four, programme de cuisson, des bris d'équipements, des bris par des visiteurs ou d'autres usagers. En cas de trouble, il faut aviser rapidement les techniciens.
- 8.1 Les locataires et membres de Fusion doivent fournir leurs **outils** ou louer ceux d'Espace VERRE au tarif en vigueur (pour un ou plusieurs outils de verre soufflé).
- 8.6 Seuls les techniciens et les professeurs sont autorisés à effectuer les **branchements de gaz** propane et de bonbonne d'oxygène pour les torches, le garage en verre à chaud et les brûleurs en chalumeau. Les usagers doivent prévenir les techniciens à l'avance pour qu'ils puissent effectuer ces branchements en toute sécurité.
- 8.7 Seules les petites **bonbonnes de propane** et de Map sont autorisées en atelier. Il faut toujours les tenir loin des sources de chaleur, les ranger en sécurité ou les apporter chez soi. Elles ne peuvent être jetées au conteneur à déchets à cause des risques d'explosion mais peuvent être remises aux techniciens pour récupération.
- 8.9 Les utilisateurs qui font livrer exceptionnellement des **commandes personnelles** à Espace VERRE doivent obligatoirement aviser le secrétariat de la date de livraison et du nombre de boîtes. Les utilisateurs doivent acquitter à l'avance les frais de transport et de douanes. Ils doivent préciser aux fournisseurs que la facture soit faite à leur nom et non portée au compte d'Espace VERRE. Les livraisons qui n'ont pas été annoncées ou pour lesquelles nous n'avons pas reçu le montant du paiement des frais, pourraient être refusées. Les marchandises seront entreposées temporairement au secrétariat. L'utilisateur est responsable de contacter le secrétariat pour savoir si sa marchandise a été livrée. Espace VERRE n'est pas responsable du bris, de la perte ou du vol.
- 9.1 Les utilisateurs sont responsables de l'**ordre et de la propreté** des ateliers, des équipements et des outils. Chaque espace de travail doit être nettoyé, immédiatement après utilisation en prévoyant 1/2 heure dans tous les ateliers et 45 minutes dans l'atelier de moulage. En guise d'aide mémoire, des fiches descriptives des tâches à accomplir sont affichées dans chaque atelier. Avant de quitter, les utilisateurs doivent vider les poubelles et chaudières de rebuts de verre dans le conteneur à déchets dans la cour et les remettre à leur place désignée.
- 9.3 Il est obligatoire de porter un masque respiratoire lors du **nettoyage** d'ateliers et d'équipements. Il faut toujours utiliser la poudre à balayer les planchers afin de réduire la propagation des matières volatiles.
- 10.1 Tous les utilisateurs sont responsables de prendre connaissance des présents **règlements** et de les respecter. Ils devront signer un registre confirmant la réception du document.
- 10.2 Des techniciens sont toujours présents dans les ateliers. Ils sont responsables de l'application des mesures de sécurité des personnes et des équipements. Tous les utilisateurs doivent respecter l'**autorité des techniciens** et suivre immédiatement leurs consignes. Les techniciens conserveront un registre des avis transmis.
- 11.1 Les techniciens ont tous suivi une formation de **secouriste** en milieu de travail. Tout accident, même mineur, doit être rapporté au technicien en poste pour qu'il porte assistance à la personne blessée et rédige un rapport dans les meilleurs délais. Au besoin, des trousseaux de premiers soins sont disponibles à chaque étage et des sacs de glace sont conservés dans le congélateur de la salle à manger.
- 11.3 En cas d'**incendie**, il faut garder son calme; aviser un technicien, un professeur ou un employé; utiliser les avertisseurs ou extincteurs; porter assistance à toute personne se trouvant sur les lieux; évacuer le bâtiment par la sortie la plus proche; fermer les portes en quittant les lieux; se rendre au point de rencontre sur le trottoir à l'ouest du bâtiment face à la rue Oak.
- 12.1 Exceptionnellement, des **visites** personnelles ou accompagnateurs d'utilisateurs pourront être autorisées par la direction si les conditions le permettent et qu'une demande préalable a été faite.