



Règlement d'utilisation des locaux et du matériel de la section (2024)

Remarque préliminaire : Le prix de l'utilisation du matériel sera établi par l'administrateur présent. Le paiement se fera par moyens électroniques avant l'utilisation

Règlement miellerie

1. Réservation des locaux

- 1.1 - Pour l'emploi de la miellerie, l'utilisateur accepte ce règlement.
- 1.2 – La mise à disposition de la miellerie est autorisée à tous les membres de la Section, en ordre de cotisation et légalement enregistré à l'agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA).
- 1.3 – L'occupation des locaux ne peut se faire qu'en présence d'un administrateur de la Section Apicole, après vérification sur le planning visible sur le site internet « Section Apicole de Courcelles / Membres ».
- 1.4 – Au cas où le planning visible sur internet ne présente aucun administrateur pour un jour préférentiel, une demande d'assistance peut se faire via l'un des administrateurs de la Section Apicole.

2. Occupation des locaux

- 2.1 – La miellerie est disponible par tranche horaire de 2 heures avec 4 heures consécutives par membre.
- 2.2 - La miellerie est, lorsque le membre en prend possession, réputée propre et tous les équipements en ordre de fonctionnement. Tout manquement doit être signalé immédiatement au responsable (membre du CA ou personne désignée).
 - 2.2.1 : Le matériel mis à disposition comprend ; bacs à désoperculer, extracteur, fourchettes à désoperculer, les filtres, racloir à main, nettoyeur Karcher.
- 2.3 - L'utilisation du matériel doit être faite « en bon père de famille ». La miellerie doit être restituée propre et le matériel séché. L'utilisation du balai Karcher (voir utilisation ci-après).
- 2.4 - Un membre du CA ou la personne désignée fournit, moyennant paiement, le matériel et les produits nécessaires au nettoyage du matériel d'extraction et de la miellerie.
 - 2.4.1 : Une taxe forfaitaire de **10 euros** pour l'utilisation des locaux.
 - 2.4.2 : Une taxe supplémentaire de **2 euros** par hausse extraite.
- 2.5 - Le nombre de hausses par utilisateur est limité, sauf avis contraire du CA à 10.
- 2.6 - L'utilisateur doit amener maturateur(s) ou seau(x) de transport (les maturateurs de la section ne peuvent être utilisés que pour la récolte de la section).
- 2.7 – L'utilisateur doit apporter ses essuies, éponges et autres ustensiles qu'il jugera utiles.
- 2.8 - L'utilisation de l'extracteur doit se faire avec précaution. Les cadres doivent être bien placés dans la cage. La vitesse doit être progressive. Les cadres doivent être déchargés progressivement d'un côté et de l'autre.
- 2.9 – L'utilisateur n'a accès qu'à la pièce d'extraction du bâtiment et aux sanitaires. L'accès aux autres pièces lui est interdit.
- 2.10 – Le matériel dégradé sera facturé au(x) membre(s) responsable(s) des dégâts causés.

3. Nettoyage des locaux après extraction

- 3.1 – Le nettoyage de la miellerie est une question de respect pour l'utilisateur suivant mais surtout une obligation légale soumise par l'AFSCA. Un registre d'utilisation de la miellerie est disponible et doit être rempli par chaque utilisateur.
- 3.2 – Le matériel et les locaux seront entièrement nettoyés par les utilisateurs, à l'issue des extractions.
- 3.3 – Il est possible, en fonction d'un court délai de passation au suivant, de remettre la miellerie non nettoyée au prochain utilisateur sous deux conditions ;
 - a) avec l'accord formel de l'utilisateur suivant ;
 - b) pour autant que l'utilisateur suivant soit aidé dans le nettoyage final par l'utilisateur cédant.
- 3.4 – Le matériel d'extraction et de désoperculation seront nettoyés à l'eau chaude et séchés avant leur remise au suivant ou en place.
- 3.5 – Le fait que l'utilisateur apporte et utilise son propre matériel de nettoyage, ne l'exonère pas des taxes précitées.
- 3.6 – Pour toutes autres questions, informations, assistances, se référer à l'administrateur présent.

Utilisation du balai Karcher

En Début de travail (A faire lors de chaque utilisation)

1. Remplissage du réservoir d'eau claire

Stabiliser l'appareil dans son support (rempli de 50 ml d'eau) (fig 3)

Retirer le réservoir (fig 4), le remplir d'eau froide ou tiède, ajouter le produit

Attention de ne pas dépasser le niveau maximum (fig 5)

Remettre le réservoir en place (fig 6)

2. Balayer le sol (éliminer tous les petits déchets (gravier, débris de verre, etc.)

3. Mettre la machine en route dans la station 5 secondes (pour mouiller les rouleaux) (fig 8 et 9)

4. Poser le balai au sol et le nettoyage se fait par des mouvement de va et vient droit (fig 11)

5. Vérifier que le niveau du réservoir d'eau sale n'est pas atteint (fig 12)

En fin de travail (A faire lors de chaque utilisation)

1. Replacer l'appareil dans le support

2. Vider le réservoir d'eau sale, le replacer (fig 13 et 14)

3. Remplir le réservoir d'eau claire de 200 ml d'eau claire, le replacer (fig 5 et 6)

4. Faire fonctionner l'appareil 1 minute (dans le support) (fig 15)

5. Retirer les rouleaux et les rincer (fig 16 et 17)

6. Replacer les rouleaux

Entretien des rouleaux (fig 17) (A faire lors de chaque utilisation)

Laver en machine à 60°

Les laisser sécher (pas au sèche-linge)

Nettoyage de la tête d'aspiration (A faire lors de chaque utilisation)

Retirer les rouleaux (fig 16)

Appuyer sur le verrouillage de la tête d'aspiration (fig 19.1)

Retirer le couvercle de la tête d'aspiration (fig 19.2)

Nettoyer les pièces avec un chiffon humide (fig 19.3)

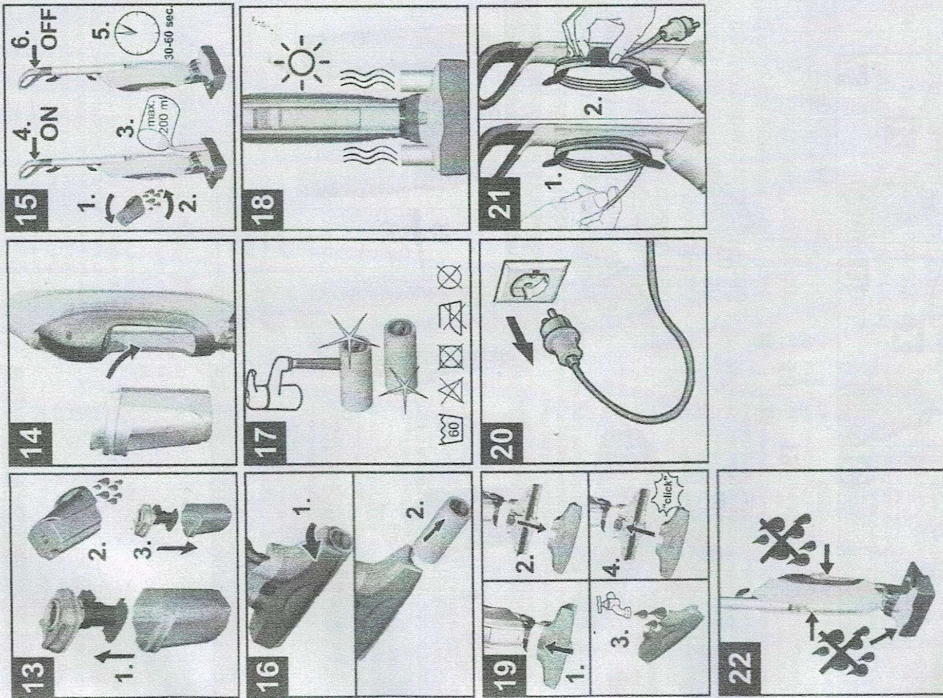
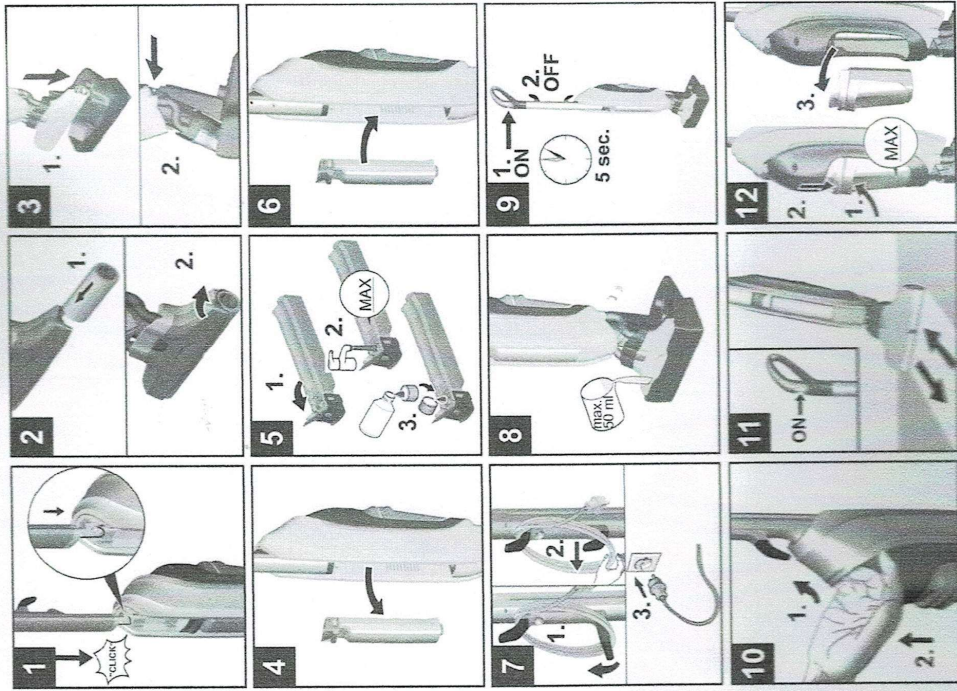
Replacer les pièces (le couvercle doit s'enclencher (clic)) (fig 19.4)

Nettoyage du bac d'eau sale (fig 13 et 14) (A faire lors de chaque utilisation)

Retirer le bac d'eau sale

Nettoyer le couvercle/séparateur et le bac d'eau sale à l'eau claire

Replacer le couvercle et le bac



4. Utilisation du gaufrier, marmite et du matériel à cire

- 4.1 - Pour l'emploi du gaufrier et du matériel à cire, l'utilisateur accepte ce règlement.
- 4.2 – La mise à disposition de ce matériel est autorisée à tous les membres de la Section, en ordre de cotisation et légalement enregistré à l'agence fédérale pour la sécurité de la chaîne alimentaire (AFSCA).
- 4.3 – L'occupation des locaux ne peut se faire qu'en présence d'un administrateur de la Section Apicole, après vérification sur le planning visible sur le site internet « Section Apicole de Courcelles / Membres ».
- 4.4 – Au cas où le planning visible sur internet ne présente aucun administrateur pour un jour préférentiel, une demande d'assistance peut se faire via l'un des administrateurs de la Section Apicole.
- 4.5 – Une participation financière de **5 euros par kilo de cire** pour l'utilisation du gaufrier et **1 euro par kilo de cire** pour l'utilisation de la marmite.