RÉGLEMENT D'USAGE DE L'ESPACE DE COWORKING

Situé 6 Avenue Ferdinand Nadal – 07140 Les Vans

Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur vise à fixer les règles de mise à disposition et d'occupation de l'espace de coworking, composé d'une salle de travail vitrée (5 places), d'un bureau de réunion fermé pour les appels téléphoniques et visio ainsi que d'une petite cuisine. Le présent règlement concerne également le matériel mis à disposition, les accès et l'usage du chauffage-climatiseur.

Les usagers, mais également leurs rendez-vous ou visiteurs devront également respecter cet espace ainsi que le calme approprié à une ambiance de travail.

L'espace Coworking ne pourra pas être privatisé entièrement par un utilisateur au-delà d'une demi-journée.

Article 2 - Acceptation préalable

L'accès à l'espace de coworking et son usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement est modifiable « sans préavis » par le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes.

Lors de la première inscription, les coworkers s'engagent à transmettre à la Communauté de Communes, leurs coordonnées complètes (téléphone et mail).

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner une exclusion immédiate des locaux, laissée à la libre appréciation de la Communauté de Communes.

La Communauté de Communes se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne dont la nature de l'activité ou le comportement ne serait pas ou plus compatible avec le fonctionnement global de l'espace.

UTILISATION DE L'ESPACE ET DES SERVICES ASSOCIÉS

Article 3 – Détail des locaux et matériels mis à disposition

La Communauté de Communes met à disposition une boîte à clés pour permettre à l'usager de gérer ses arrivées et départs. Ce trousseau est composé de trois clés, qui correspondent à chaque porte blindée numérotée de 1 à 3.

Une imprimante gratuite est mise à disposition dans l'espace partagé du coworking. La connexion internet s'effectue par connexion à la box présente dans les bureaux de France Services. L'usage de l'imprimante est limité à 10 pages par utilisateur par jour. Le changement des cartouches d'encre est à la charge de la Communauté de Communes.

Une cafetière est également mise à disposition de l'usager.

L'ensemble doit rester sur place. Les consommables (papier, café, stylos, etc) doivent être remplacés par les consommateurs.

Il est rappelé qu'après chaque départ le chauffage ou le ventilateur mis à disposition doivent être débranchés, la cafetière et l'imprimante doivent être éteintes. **Les lumières et portes doivent être fermées et faire l'objet d'une vérification systématique.**

Article 4 – Matériels informatiques et réseau

Le bureau n'est pas équipé de postes informatiques, aussi l'usager doit venir avec son propre matériel (PC ou Mac).

Il est possible de se connecter au réseau par prise Ethernet ou en wifi avec le code indiqué dans la salle.

Le coworker s'engage à ne pas utiliser le réseau mis à sa disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter la bande passante d'une manière qui pourrait nuire à l'activité des autres coworkers. Un usage illicite ou inapproprié ou non équitable de la bande passante pourra entraîner des sanctions si les rappels à l'ordre qui en découleraient n'étaient pas suivis d'effets.

Assurances des biens et des personnes

Le matériel laissé dans les locaux est sous la responsabilité de son propriétaire. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Article 5 – Propreté des lieux

Chacun doit veiller à maintenir l'espace partagé propre.

État et entretien des locaux

Le coworker s'engage à laisser son bureau et les parties communes dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible.

Les postes de travail n'étant pas privatifs, le coworker ne peut stocker dans l'espace ses effets personnels et/ou son matériel professionnel. Aucun casier n'est mis à disposition.

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel expressément mis à disposition à cet effet.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent immédiatement être signalés à la Communauté de Communes.

Article 6 - Conditions d'accès aux locaux :

1/ Les locaux sont accessibles uniquement **après avoir effectué la réservation et le paiement** sur le site internet de la Communauté de Communes.

2/ Les locaux sont accessibles 7j/7. **L'accès s'effectue par l'arrière du Bâtiment de France Services**, 6 Avenue Ferdinand Nadal, en contournant par la droite le magasin de vêtements « Vitamine ».

Trois portes blindées doivent être ouvertes puis refermées derrière soi :

- Si la première porte (porte numérotée « 1 ») n'est pas verrouillée à l'arrivée du coworker, elle doit rester non verrouillée (accès à l'étage à des logements par d'autres publics) ; À défaut, elle doit être fermée à clé si elle est trouvée en l'état ;
- Les portes 2 et 3 doivent être systématiquement refermées par le dernier utilisateur lorsqu'il quitte le bâtiment.

Mode opératoire :

- Au moment de la réservation et du paiement sur le site internet https://www.cdc-vansencevennes.fr/services-de-proximite-au-quotidien/espace-co-working/, l'utilisateur recevra un mode d'emploi de l'espace Coworking dans lequel il pourra récupérer le code de la boîte à clés.

Procédure :

- Ouvrir le boitier avec le code,
- Récupérer le jeu de trois clés qui aura été attribué,
- Ouvrir et refermer les portes comme mentionné plus haut,
- À la sortie du bâtiment, **remettre le trousseau de clés dans le boitier et le verrouiller.**

En cas de non remise des clés, un mandat administratif de recouvrement d'un montant de 50€ sera émis par la Communauté de communes.

Tabac et vapotage

L'espace de coworking tout comme l'ensemble du bâtiment est entièrement non-fumeur (en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif).

Le vapotage est également interdit.

Article 7 – Respect des règles et confidentialité

Les locaux sont à disposition de l'usager. Ce dernier a la charge des personnes convoquées ou invitées. Elles doivent respecter les locaux et ne doivent aucunement perturber ni les autres usagers de l'espace de coworking ni le voisinage du bâtiment, ni la voie publique autour de l'espace de coworking.

Le code wifi indiqué dans l'espace partagé ne doit pas être divulgué.

Les locaux doivent être restitués dans l'état initial.

Tout matériel à disposition dans l'espace doit toujours être en état de marche, non détérioré et non dérobé par le coworker ou ses invités.

Article 8 - Remboursement si absence

Il n'est pas prévu de remboursement en cas d'annulation de réservation déjà réglée, le dispositif informatique de billettique ne le permettant pas.

Article 9 - Modification du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil communautaire de la Communauté de communes.

Fait à Les Vans, le 16 janvier 2025.

Pour la Communauté de Communes Pays des Vans en Cévennes,

Le Président,

Joël FOURNIER