

Règlement intérieur de l'espace « Cowork'in sdv »

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Objet

L'objet du règlement est l'usage de « l'Espace de Coworking », désigné ci-après.

Toute personne accédant à cet espace est désignée dans ce qui suit sous la dénomination « coworker ».

Un coworker est un utilisateur ayant finalisé son inscription sur la plateforme en ligne de réservation de l'espace et à jour de ses paiements.

Article 2 : Champ d'application

L'Espace de Coworking est un Espace Recevant du Public (ERP) géré par la Commune de Saint Denis-en-Val, accessible aux personnes à mobilité réduite (rampe d'accès, places de parking).

Les locaux de l'Espace de Coworking sont situés au 326 rue des Ecoles 45560 SAINT DENIS-EN-VAL.

La Commune offre la possibilité aux travailleurs de bénéficier d'un espace pour travailler en dehors de leur lieu d'habitation ou de travail habituel, avec le confort nécessaire à la réflexion.

L'Espace de Coworking comprend :

→ Au rez-de-chaussée :

- Un hall d'accueil équipé d'une imprimante-photocopieur et d'un meuble casiers avec serrures à clefs.
- Une salle « Mercure » accessible PMR composée de quatre postes de travail et d'un coin détente
- Une salle « Saturne » composée de quatre postes de travail.
- Une salle de réunion « Neptune » accessible PMR composée d'une table de réunion pour huit personnes et d'un écran mural interactif.
- Un espace détente composé d'un mange debout avec quatre sièges, de deux réfrigérateurs, d'un micro-onde et d'une cafetière.
- Un bloc sanitaire aux normes PMR.

→ A l'étage :

- Une salle « Uranus » composée de trois postes de travail.
- Une salle « Mars » composée de six postes de travail, un écran de téléviseur mural interactif et d'un espace de détente.
- Un bloc sanitaire.

→ A l'extérieur :

Un espace clos accessible et situé à l'arrière du bâtiment ayant vocation d'espaces verts

Article 3 : Affichage

Le présent règlement intérieur est affiché dans l'Espace de Coworking.

Il doit également être porté à la connaissance de chaque nouvel utilisateur et accepté lors de chaque adhésion.

Article 4 : Espace partagé

L'Espace de Coworking est un espace collectif partagé : il est important que chacun mette en œuvre les moyens pour que son activité ne gêne pas celle des autres et que les niveaux sonores restent professionnellement acceptables.

Il est interdit de venir accompagné par des personnes extérieures à l'activité.

Seuls les animaux d'aide aux personnes handicapées sont acceptés au sein de la structure.

Article 5 : Charte du coworker

Les coworkers s'interdisent d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus considérés comme illégaux, ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau et usagers de l'espace de coworking. Le traçage des données des utilisateurs est soumis à la politique de confidentialité du fournisseur d'accès internet de la commune.

Les coworkers s'engagent à respecter la vie privée de chacun, s'interdisent d'intercepter tout message ou communication quel que soit le mode d'émission.

En adhérant à la plateforme Cosoft, ils s'engagent à respecter la législation sur les données personnelles et traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteurs, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Toute infraction pourra faire l'objet de poursuite.



Article 6 : Responsabilités et assurances

L'utilisateur de l'espace est civilement responsable notamment en raison :

- a) Des accidents pouvant survenir aux tiers du fait d'une utilisation inappropriée du matériel mis à disposition.
- b) Des détériorations susceptibles d'être causées, de son fait ou par des personnes invitées, tant aux installations intérieures qu'extérieures.

Les utilisateurs certifient connaître l'état des lieux et du matériel. Le fait d'être autorisé à utiliser les installations entraîne l'engagement pour les utilisateurs de dégager la Commune des actions civiles et pénales du chef des usagers des lieux.

- c) La Commune ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol et de dégâts sur tout matériel.

La Commune ne saurait en aucun cas être recherchée en responsabilité en cas d'utilisation frauduleuse de documents professionnels ou associés.

Chacun doit être en mesure de justifier de sa couverture par toutes les assurances nécessaires et a conscience qu'à défaut d'assurance souscrite, il devra assumer sur ses propres deniers la réparation des préjudices causés ou subis.

- d) L'utilisateur est informé que la collectivité effectuera des contrôles inopinés et réguliers sur les lieux. Toute utilisation non conforme au contrat prévu, entraînera la résiliation du contrat sans remboursement

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, l'utilisateur pourra se voir retirer ses accès.

DISPOSITIONS RELATIVES AU COWORKING

La Commune s'engage à assurer une jouissance paisible des lieux aux coworkers. En contrepartie, les conditions d'utilisation à respecter par chacun sont détaillées ci-après.

Article 7 : Accès

L'accès à l'espace de Coworking est ouvert aux seuls adhérents ayant réservé un créneau sur le portail internet : <https://coworkinsdv.cosoft.fr/v2>.

Lors de l'adhésion un compte est créé et permet d'être informé sur les événements, les disponibilités des ressources et de pouvoir les réserver le cas échéant.

La réservation délivre dans l'application WelcomR (téléchargeable via Google Play & Apple Store) une clef d'accès temporaire aux locaux, immédiatement ou 24h avant le début de la location.

La réservation est annulable jusqu'au début du créneau. Une fois le créneau débuté, la réservation n'est plus remboursable.

L'adhésion au règlement intérieur sous-entend l'engagement des utilisateurs au respect des créneaux horaires ainsi réservés.

Article 8 : Horaires

L'espace est ouvert du lundi au dimanche de 7h à 22h.

La réservation se fait par créneau : heures, ½ journée, journée, semaine ou mois.
Par demi-journée, on entend les plages horaires suivantes : 7h-12h ; 12h-17h ; 17h-22h.

Article 9 : Tarifs du coworking

Les tarifs sont définis dans la délibération n°2022-112 du 13 décembre 2022 portant adoption des tarifs de l'espace de coworking comme suit au taux de TVA en vigueur de 20 % :

	Bureau	Salle de réunion
L'heure	1,80 € HT	5,30 € HT
½ journée	5,30 € HT	15,90 € HT
Journée	10,60 € HT	31,80 € HT
Semaine	35,40 € HT	
Mois	106 € HT	
Frais d'impression (tarif p/ copie)		
A4 couleur	0,05 € HT	
A4 noir et blanc	0,01 € HT	
A3 couleur	0,10 € HT	
A3 noir et blanc	0,10 € HT	

Le paiement de la prestation Coworking est réalisé lors de la réservation sur le portail internet <https://coworkinsdv.cosoft.fr/v2> ou l'application smartphone Cosoft. Les transactions sont faites en crédit préalablement achetés sur le même portail.

Article 10 : Equipements liés à l'accès à l'espace de coworking

a) Accès au WIFI

L'utilisation du Wifi est illimitée durant l'usage du lieu. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

L'utilisateur devra se connecter au SSID « coworksdv » et utiliser ses identifiants Cosoft pour accéder au réseau.

Il s'engage à ne pas utiliser le service à des fins illégales et à ne pas transmettre ses identifiants à un tiers.

b) Accès imprimante / photocopieur

La réservation permet l'accès à l'imprimante / photocopieur. Celle-ci est configurée pour imprimer des documents aux formats Office, Open Office et PDF. Le papier étant fourni, cette utilisation générera des coûts d'impression.

Pour lancer les impressions l'utilisateur devra vérifier que son compte dispose bien des crédits nécessaires préalablement chargés via son compte cosoft.

c) Accès à l'espace détente

Le coworker est autorisé à utiliser l'espace détente à des fins de restauration. A cet effet, la commune met à disposition : micro-ondes, réfrigérateurs, bouilloire, machine à café à dosettes.

Le stockage dans le réfrigérateur ne peut excéder la journée.

Il est interdit de manger dans l'espace de Coworking hormis dans cet espace détente.

d) Accès à l'espace extérieur

Un espace vert clos à l'arrière du bâtiment sera accessible aux utilisateurs.

Article 11 : Propreté des lieux

La Commune prévoit un entretien régulier des lieux, aussi les coworkers rendront les locaux et le matériel communal propres.

Le matériel n'appartenant pas à l'espace doit être évacué dans les meilleurs délais qui suivent la fin de l'utilisation.

En l'absence ou en cas de manquements, le nettoyage sera effectué par la Commune aux frais de l'utilisateur. L'espace détente doit rester propre et rangé après chaque utilisation.

Le coworker est tenu de fermer les fenêtres à son départ et éteindre les lumières lorsqu'il quitte une pièce.

Dans un souci de préservation de l'environnement et de valorisation des déchets, Le coworker s'appliquera à mettre ses déchets dans les poubelles extérieures mises à disposition, en respectant le tri sélectif.

Article 12 : Restrictions

Il est interdit :

- d'introduire, vendre, distribuer, stocker, ou consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de pénétrer ou de demeurer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ;



- de fumer dans les différents espaces et dans sa proximité immédiate ;
- d'utiliser des appareils sonores sans dispositif d'écoute individuelle ;
- d'apporter du matériel à des fins autres que pour une utilisation professionnelle ;
- d'utiliser l'adresse de l'espace pour une domiciliation postale ;
- il est interdit d'utiliser du ruban adhésif ou des punaises sur les murs et vitres.
- il est interdit de déplacer les mobiliers fournis d'un espace à l'autre.

Article 13 : Sécurité

Il est interdit de modifier en quoi que ce soit les dispositifs de sécurité.

La manipulation des tableaux d'accès et d'utilisation de commande des matériels électriques, de chauffage, d'eau sont rigoureusement interdits.

Article 14 : Confidentialité

La Commune s'engage à respecter la confidentialité, l'anonymat et la protection des données de tous ses membres.

Les données personnelles concernant les coworkers sont collectées à l'usage exclusif de de la Commune notamment à des fins de facturation et de gestion des présences.

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations recueillies sont traitées dans le cadre de l'exécution des missions relatives aux activités de la commune de Saint Denis-en-Val.