



RÈGLEMENT INTÉRIEUR - Espace&Co

Préambule :

Espace&Co est un espace de coworking porté par les cinq valeurs cardinales du coworking que sont la communauté, la collaboration, l'ouverture, la durabilité et l'accessibilité (www.coworking.com).

Tous les coworkers d'Espace&Co sont tenus de respecter le présent règlement. En cas de non-respect de ce règlement, Espace&Co se réserve le droit d'exclure le coworker de l'espace.

L'espace de coworking est un lieu de travail, de partage, de convivialité.

Le Public :

Espace&Co accueille toute personne souhaitant partager un espace de travail, quelle que soit son activité.

Adhésion :

Tout coworker doit payer son adhésion annuelle pour être membre de l'association avant d'utiliser l'espace. Le montant de l'adhésion n'est pas remboursable. Pour adhérer, le coworker doit :

- Être majeur.
- Justifier d'une assurance de responsabilité civile.
- Prendre connaissance du règlement intérieur et s'engager à le respecter.

Formules et tarifs :

Espace&Co propose plusieurs formules d'utilisation de l'espace (consulter la fiche formules et tarifs) et différentes prestations de privatisation d'espaces (sur devis).

En ce qui concerne la formule souscrite, elle est *intuitu personae* et vous ne pourrez pas la transférer à un tiers. En outre, le coworker **ne pourra pas domicilier le siège social de son entreprise à l'adresse d'Espace&Co.**

Les tarifs sont fixés en Euros et TTC.

Abonnement aux formules « coworker nomade » et « coworker résident » :

Tout abonnement est renouvelable mensuellement par tacite reconduction. Un coworker peut mettre un terme à son abonnement à tout moment, pour n'importe quelle raison, à condition de prévenir le Bureau d'Espace&Co. Le montant de l'abonnement du mois en cours sera facturé en totalité. Un abonnement peut être résilié de plein droit par Espace&Co. En cas de résiliation à l'initiative d'Espace&Co, le montant de l'abonnement du mois en cours sera facturé en totalité.

Réservation :

Espace&Co met à disposition de chaque coworker un espace de travail en openspace ou dans un bureau partagé. Le coworker doit réserver son espace selon ses besoins (coworker ponctuel, nomade ou résident). Espace&Co propose également la privatisation de salles de réunions ou de bureaux. Quelle que soit l'utilisation de l'espace, la réservation est indispensable.

Accès :

Espace&Co est ouvert du lundi au vendredi de 9H à 18H pour les coworkers ponctuels sans formules (sous réserve de prise de contact préalable). Pour les coworkers nomades et résidents ayant souscrit un abonnement, l'espace est accessible 24h/24 et 7j/7. Les coworkers nomades et résidents disposent ainsi de clés (ou codes d'accès) qui leur sont remis après dépôt d'un chèque de caution de 50 €. Ces clés (ou codes d'accès) sont strictement personnelles et ne doivent en aucun cas être cédées à une tierce personne, ni être dupliquées. Les clés doivent être rendues au terme de l'abonnement.

Respect d'autrui :

Espace&Co est un lieu de travail, d'échange et de partage entre coworkers, chacun est tenu de respecter autrui ses convictions et idées. Chacun doit respecter la vie privée des autres coworkers et entretenir des bonnes relations avec les autres membres.

Respect des locaux :

Espace&Co est un espace de travail partagé entre les coworkers. Par conséquent, les coworkers sont responsables et sont tenus de respecter les lieux et de maintenir les locaux dans l'état dans lequel ils les ont trouvés. Cela sous-entend, nettoyer après soi, faire sa vaisselle, fermer les fenêtres à son départ, éteindre les lumières lorsque l'on quitte une pièce, mettre les radiateurs en mode économique et fermer les portes quand on part en dernier (l'environnement est une des préoccupations de notre association).

Ordinateurs portables et autres matériels :

Espace&Co ne fournit pas d'ordinateurs et/ou outils de travail, chaque coworker doit amener son propre ordinateur et l'emporter avec lui à son départ. Il est responsable de son matériel.

Espace&Co ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol et de dégâts sur votre matériel. Il est recommandé aux coworkers de contracter une assurance vol valable hors du domicile.

Utilisation du matériel et des ressources communes :

Espace&Co met à disposition du matériel et des ressources communes. Les ressources communes doivent être utilisées de façon raisonnable.

Chaque coworker est responsable et est tenu de maintenir le matériel utilisé en bon état. Les coworkers doivent utiliser le matériel conformément à son objet. Avant toute utilisation d'une machine, les explications nécessaires et des tutoriels seront fournis pour garantir la bonne utilisation de ces machines. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel doit être immédiatement signalée au responsable. Après utilisation, chaque coworker doit nettoyer la machine et son espace de travail.

Une imprimante (N&B/Couleur) est à la disposition des coworkers dans l'open space ; Espace&Co achète les consommables (papier et cartouches) ; **les coworkers doivent payer les copies effectuées selon le tarif affiché.**

Connexion et utilisation du wifi :

Espace&Co fournit un accès wifi illimité. L'utilisation du wifi est comprise dans les tarifs des différentes formules. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

Le coworker s'engage à utiliser le service wifi conformément à la loi. Il ne doit pas utiliser le service à des fins illégales : téléchargements de fichiers illégaux, mise en ligne de contenus ou d'informations illégaux (toutes informations, textes, images, messages, vidéos ayant un caractère violent, raciste, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant, pornographique ou pédophilique, et/ou portant atteinte à l'intégrité des utilisateurs).

Espace&Co se réserve le droit à tout moment d'interrompre le service de connexion à Internet pour le réparer, le modifier ou en raison des contraintes de son prestataire et ce sans obligation d'information préalable, ni d'indemnisation quelconque.

Le coworker reconnaît que, nonobstant tous les moyens mis en œuvre par Espace&Co, l'internet présente des spécificités techniques qui impliquent l'impossibilité pour Espace&Co de garantir la continuité absolue de l'accès au service et des temps de réponse, ainsi que la sécurité dans la transmission des données.

Espace&Co n'offre pas de services de stockage de données, ni de puissance de traitement informatique.

Chaque coworker utilise son propre ordinateur et ses supports de stockage de données et s'engage à ce que les logiciels et les données de ses matériels n'enfreignent aucune loi ou règlement. A ce titre, il est seul responsable des informations, messages, images et d'une manière générale de tout contenu qu'il/elle diffuse via le réseau Internet d'Espace&Co.

Le coworker s'interdit :

- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre soumise à des droits de propriété intellectuelle ne le permettant pas ;
- La copie de logiciels commerciaux pour un usage autre qu'une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

Il s'engage:

- À respecter la réglementation en vigueur en matière de fraude informatique, et à ce titre, à s'abstenir de tenter une intrusion dans un système de traitement automatisé de données ou d'altérer, totalement ou partiellement les éléments qu'il contient ;
- Ne pas transmettre d'éléments contenant des virus ;
- Ne pas utiliser le site pour toute action malveillante de type piratage ou autres hackings ;
- Ne pas utiliser les capacités de stockage de la "box" (accès Internet) et des équipements d'Espace&Co ;
- Respecter de manière complète et permanente l'ensemble des dispositions légales et réglementaires en vigueur, et notamment celles décrites ci-dessus.

Fumeurs :

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, il est interdit de fumer dans l'espace.

Salles de réunion et bureaux :

Des salles de réunion et des bureaux sont à disposition des coworkers désirant accueillir des clients ou partenaires dans des locaux équipés (Paper-board, vidéoprojecteur, imprimante, ...). Pour privatiser une salle ou un bureau, il est nécessaire de réserver préalablement et d'établir une convention de privatisation temporaire.

Les événements d'échanges - ateliers - formations - stages :

Espace&Co propose des événements de partage (colunch, petit déj, afterwork, expo...). La participation aux événements est gratuite pour les membres d'Espace&Co. Une inscription préalable est tout de même nécessaire afin de prévoir le nombre de participants. Espace&Co propose des ateliers sur des thèmes variés. Certains ateliers peuvent être payants (prix des supports, formateur, etc.).

Pour ceux, souhaitant organiser des ateliers, des formations ou des événements au sein de l'espace, nous sommes ouverts à toute proposition qui respecte l'éthique d'Espace&Co.

L'organisation d'un événement doit être planifiée (réservation des lieux pour les dates prévues, thématique abordée, nombre d'intervenants, préparation, etc.).

De plus, l'organisation d'un événement est soumise au respect des locaux et du matériel (nettoyage, gestion des déchets, etc.).

Téléphone et activités sonores :

L'espace coworking est un lieu de partage et de convivialité mais **c'est principalement un lieu de travail**, la nécessité du respect de silence des travailleurs doit être respecté. Coupez le son de vos appareils (ordinateurs, téléphones) et utilisez un casque pour écouter de la musique ou des vidéos. Vérifiez à l'avance si votre activité respectera les règles du coworking. Certaines activités considérées comme bruyantes ne seront pas adaptées au sein de l'espace.

Espace cuisine :

L'espace met à disposition des coworkers une cuisine équipée d'une table, de chaises, d'un four micro-ondes, d'un frigo, d'une cafetière, d'une bouilloire, d'un lave-vaisselle, de vaisselle et divers ustensiles de cuisine etc. Pour le bien-être de tous, veuillez laver derrière vous (vaisselle, table, etc.), ranger ce qui a été utilisé, vider les poubelles, laisser l'espace propre (balai, aspirateur etc. sont à disposition).

NOM et Prénom du coworker (adhérent) :

Fait à Orléans, le

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :