

Règlement intérieur - Coworking Autun

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les utilisateurs de l'espace de coworking situé au :

18, avenue de la République, 71400 Autun, RDC de l'Hôtel de la Gare

ARTICLE 1 : ACCEPTATION PRÉALABLE

Le présent règlement définit les modalités selon lesquelles, l'espace de coworking COWORKING AUTUN met à disposition des coworkers un espace de travail partagé ainsi que des services associés.

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, sur les suggestions des usagers de l'espace.

Les coworkers devront, après en avoir pris connaissance, respecter ledit règlement dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations. L'acceptation du règlement est matérialisée par la signature de l'utilisateur.

Toute adhésion sous réserve est considérée comme nulle et non avenue. Le coworker qui n'accepte pas d'être lié par le présent règlement ne peut donc pas utiliser les services.

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner une exclusion immédiate de l'espace de coworking.

ARTICLE 2 : UTILISATION DE L'ESPACE ET DES SERVICES ASSOCIES

1. ACCÈS À L'ESPACE

L'espace est accessible du lundi au vendredi de 8h à 19h. **Le dernier coworker doit vérifier la fermeture des fenêtres, éteindre les lumières, la climatisation et s'assurer que les portes sont verrouillées en partant.**

2. VISITEURS

Les visiteurs ne sont pas autorisés sans réservation préalable.

3. RÉSERVATION ET UTILISATION DE LA SALLE DE RÉUNION

La salle de réunion doit rester une salle disponible et ne peut être utilisée comme un espace privatif. Elle peut être utilisée uniquement sur réservation.

4. SÉCURITÉ

L'accès au coworking est libre aux horaires d'ouverture établis (8h-19h du lundi au vendredi). En dehors de ces horaires, le coworking est accessible uniquement sur réservation.

Afin de garantir la sécurité de tous les occupants du lieu et du matériel présent à l'intérieur, il est interdit de communiquer les codes d'accès à un tiers, y compris à des personnes s'identifiant comme membres du coworking.

5. CASIERS DE RANGEMENTS

Des rangements sont mis à disposition des coworkers pour leur permettre de désencombrer l'espace de travail durant la journée. Ils n'ont pas pour vocation de servir de stockage à long terme (sauf mention contraire incluse au contrat). D'autre part, les objets qui sont déposés dans ces casiers ou laissés ailleurs dans les locaux du coworking, le sont aux risques et périls de leur propriétaire.

6. INTERNET

Les coworkers pourront utiliser Internet via un code wifi, fourni lors de leur réservation. Les coworkers s'engagent à ne pas utiliser le réseau mis à 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.

7. IMPRIMANTE

Pour les coworkers, l'utilisation de l'imprimante est incluse dans l'abonnement. Il leur est demandé d'en faire un usage modéré dans une perspective éco-responsable :

- Pour les résidents : 100 copies / mois
- Pour les nomades : 10 copies / jour

Dans le cas de la nécessité d'un usage plus intensif, une participation sera alors demandée au coworker qui en exprimera le besoin, et ce, de manière à couvrir les consommables utilisés.

Les impressions en noir & blanc et en recto verso sont à privilégier dans le cadre d'une démarche éco-responsable.

Ce fonctionnement, basé sur la confiance, pourra à tout moment être revu par COWORKING AUTUN en cas d'abus.

8. REPAS & PAUSES

Les coworkers qui souhaitent déjeuner sur place prendront leurs repas dans l'espace cuisine et s'assureront de la laisser propre après utilisation. Tasses, verres, couverts et assiettes d'une part, et cafetière, théière, micro-ondes, réfrigérateur d'autre part, sont mis à disposition des coworkers. Ces derniers s'engagent à les nettoyer et à les ranger, le cas échéant, après utilisation.

9. CONSOMMABLES

Les consommables (thé, café, tisane, sucre, etc.) sont mis à disposition par COWORKING AUTUN. Ils sont à consommer sur place et de façon raisonnable. Les déchets issus de ces usages sont à trier comme les autres, suivant leur destination.

10. NOURRITURE, BOISSON, ALCOOL

Pour conserver un état de propreté maximal de l'espace de coworking, il est recommandé de manger dans l'espace cuisine, plutôt qu'aux postes de travail. La

consommation de boisson est acceptée aux postes de travail en prenant bien garde à ne pas mettre en péril le mobilier et les équipements électriques présents.

La consommation d'alcool est strictement interdite en dehors des manifestations et animations organisées par le coworking.

Un réfrigérateur est mis à disposition des coworkers dans l'espace cuisine. Merci de veiller à ne pas le saturer et à n'y laisser aucune nourriture avariée ni vaisselle sale. Les éléments considérés comme insalubres seront jetés (y compris les contenants). Tous les vendredis, les réfrigérateurs seront vidés.

ARTICLE 3 : RESPECT DES PERSONNES ET DES ESPACES

1. PROPRETÉ & RANGEMENT

Le nettoyage des parties communes du bâtiment est inclus dans les prestations. Toutefois, les coworkers sont invités à respecter la propreté de ces espaces notamment en laissant les parties communes, les espaces de travail, la salle de réunion et les bureaux propres, rangés et prêts à l'usage après chaque utilisation.

2. TÉLÉPHONE, RDV, DISCUSSIONS

Les coworkers s'engagent à rester le plus discret possible au sein de l'espace de coworking et à maintenir une ambiance favorable à la concentration des autres coworkers ; ils font donc en sorte de privilégier les téléphones en mode « discret ».

Les appels téléphoniques ou visio seront à réaliser à l'extérieur de l'open space : dans les cabines téléphoniques, dans l'espace lounge ou encore à l'extérieur.

COWORKING AUTUN est un lieu de partage et de convivialité mais avant tout un lieu de travail ; le besoin de silence doit donc être respecté.

Le son des appareils (ordinateurs, téléphones) doit être coupé et un casque pour écouter de la musique, des vidéos, utilisé.

3. UTILISATION DES CABINES TÉLÉPHONIQUES

Les cabines téléphoniques sont mutualisées et donc accessibles à l'ensemble des coworkers.

Dès lors qu'un appel est terminé, l'espace doit être libéré.

4. RESPECT DU MATÉRIEL

Les coworkers s'engagent à respecter la propreté et le bon état de fonctionnement du matériel mis à disposition (mobilier, équipements...) et à signaler tout incident ou toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel.

5. CIGARETTE ET E-CIGARETTE

L'espace de coworking, tout comme l'ensemble du bâtiment, est entièrement non-fumeur.

6. ANIMAUX

Hors cadre légal (chien d'assistance ou élève chien-guide par exemple), les animaux ne sont pas acceptés dans l'espace de coworking.

7. ASSURANCES DES BIENS ET DES PERSONNES

Le matériel laissé dans les locaux de l'espace de coworking est sous la responsabilité de son propriétaire.

L'espace de coworking décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

ARTICLE 4 : ECO RESPONSABILITÉ

COWORKING AUTUN invite ses coworkers à porter une attention particulière aux points suivants :

- Tri des déchets :
 - Utiliser les différentes poubelles mises à disposition afin de respecter le tri (papier/carton/plastique et compost notamment) ;
 - Tenter l'objectif « mini déchets » (en produisant le moins de déchets possible).
- Réduction de la consommation de papier :
 - Privilégier les envois numériques lorsque cela est possible ;
 - N'imprimer que les documents indispensables ;
 - Privilégier les impressions en recto/verso et en noir et blanc sur du papier recyclé.
- Réduction de la consommation électrique :
 - Éteindre la lumière et la climatisation dans les bureaux et salles de réunion lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;
 - Éteindre la lumière et la climatisation des pièces communes à la fermeture du coworking.
- Réduction de la consommation d'eau :
 - Utiliser les chasses d'eau à petit débit lorsque cela est possible ;
 - Utiliser de l'eau froide pour se laver les mains ;
 - Ne pas laisser couler inutilement le robinet.
- Déplacements doux :
 - Penser aux déplacements doux (transport en commun, covoiturage, vélo...) ;
 - Le coworking est situé à proximité immédiate du centre-ville et de la gare routière : il est donc accessible à pied ainsi qu'en transports en commun.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

COWORKING AUTUN 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 COWORKING AUTUN, notamment à des fins de facturation et de gestion des présences.

COWORKING AUTUN s'engage à ne jamais divulguer à des tiers les informations nominatives communiquées par ses membres.

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 COWORKING AUTUN.

ANNEXE 1 : PLAN DU COWORKING

