

Règlement intérieur Le Chai 2.0

Espace de travail collaboratif – Bureaux de télétravail – Espace de formation

Salle de réunion

Acceptation préalable

L'usage de l'espace collaboratif, des bureaux fermés, de l'espace de formation et de la salle de réunion implique l'acceptation par les usagers de ces espaces du présent règlement.

1 - Réservation :

Le chai 2.0 met à disposition de chaque utilisateur un bureau collaboratif, un bureau fermé, un espace de formation et une salle de réunion. L'utilisateur doit réserver sa place selon ses besoins, en choisissant une des formules proposées par le Chai 2.0. Quelle que soit l'utilisation de l'espace (formation, salle de réunion, espace collaboratif, bureau fermé), la réservation est indispensable.

2 - Tenue et comportement

Chaque utilisateur est invité à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux du Chai 2.0.

Le Chai 2.0 se veut un espace d'ouverture aux autres et a vocation à favoriser les échanges entre utilisateurs. Chacun est tenu de respecter autrui dans ses convictions et idées. Chacun doit respecter la vie privée des autres et entretenir de bonnes relations avec l'ensemble des utilisateurs.

3 - Respect des locaux

Le Chai 2.0 est un espace de travail partagé entre les utilisateurs. Par conséquent, les utilisateurs sont responsables et tenus de respecter les lieux et de maintenir les locaux dans l'état dans lequel ils l'ont trouvé. Cela induit de nettoyer après soi, faire sa vaisselle dans l'espace restauration, fermer les fenêtres à son départ, éteindre les lumières lorsqu'on quitte une pièce, s'assurer que le bâtiment est verrouillé (portes fermées à clés et alarme enclenchée) lorsque l'on est le dernier à quitter le Chai 2.0.

Pour conserver un état de propreté maximal du Chai 2.0, les repas doivent être pris au sein de l'espace de restauration, il est interdit de se restaurer au sein des autres espaces. La consommation d'alcool est interdite.



Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 et l'article 28 de la loi du 26 janvier 2016, il est interdit de fumer ou vapoter au sein du Chai 2.0.

En cas de dégradation commise volontairement ou involontairement sur les locaux ou le matériel, en fonction du montant de la réparation (devis à l'appui), la CCLNG se réserve le droit de demander le remboursement de celle-ci.

4- Etat des lieux

Lors de chaque réservation, une date d'entrée et sortie est inscrite sur la fiche intitulée « Autorisation d'occupation temporaire ». Cette réservation entraîne systématiquement, pour chaque espace loué et/ou réservé, un état des lieux d'entrée et de sortie.

S'il est constaté des dégradations, autres que celles relatives à de l'usure d'usage, l'occupant devra, dans un délai de 8 jours, remettre en état l'ensemble des biens et mobiliers dégradés. En cas de manquement à cet impératif, la collectivité se réserve le droit de mettre fin à la nouvelle réservation en cours (au titre du non-respect du règlement intérieur) de l'occupant ou de lui facturer la remise en état.

5- Mesures de sécurité

Le Chai 2.0 est accessible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 par les utilisateurs de l'espace collaboratif ou des bureaux fermés. De même, la mise à disposition ou location de l'espace de formation et/ou de la salle de réunion est possible en dehors des heures d'ouverture du Chai 2.0 (9h - 12h30 ; 13h30 - 17h).

Aussi, en dehors de ces heures d'ouverture, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité auprès du Chai 2.0 (panneau de consignes de sécurité situé à l'accueil) et s'engage à les appliquer.

L'utilisateur reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme incendie, des moyens d'extinctions (extincteurs) et leur fonctionnement, ainsi qu'avoir pris connaissance des organes de coupures générales d'électricité, des itinéraires d'évacuation et des issues de secours qui doivent être maintenues déverrouillées.

6- Outils de travail

Dans l'espace collaboratif et les bureaux fermés, le Chai 2.0 ne met aucun matériel informatique à disposition des utilisateurs ; aussi, chacun est responsable du matériel qu'il apporte, le Chai 2.0 ne pourra être tenu responsable en cas de perte, vol et dégâts sur le matériel. Il est recommandé aux utilisateurs de ne pas laisser d'affaires personnelles au Chai 2.0 en leur absence et de contracter une assurance vol, valable hors du domicile.



Le Chai 2.0 équipe chacun des postes de travail de bureaux, sièges et petits mobiliers de rangement. Au sein des bureaux fermés, chaque utilisateur est libre d'apporter du mobilier ou matériel supplémentaire, celui-ci sera retiré au départ de l'utilisateur du Chai 2.0.

Un ensemble de casiers d'archivage est également disponible dans l'espace de circulation interne, son utilisation doit être raisonnable et équitablement répartie entre les usagers.

Le Chai 2.0 demeure la propriété de la CCLNG, à ce titre, toute modification d'agencement, d'aménagement ou plus généralement, toute modification apportée aux espaces loués (pose d'un store, d'une signalétique, ...) doit recueillir la validation préalable de la collectivité.

7- Accueil de personnes extérieures

L'accueil de personnes extérieures est autorisé pour des rendez-vous d'affaires, après en avoir averti l'équipe du Chai 2.0 et réservé un bureau ou la salle de réunion.

8- Utilisation des équipements et des ressources communes

Le Chai 2.0 met à disposition des équipements et ressources communs qui doivent être utilisées de façon raisonnable.

Chaque utilisateur est responsable et est tenu de maintenir le matériel utilisé en bon état. Les utilisateurs doivent utiliser le matériel conformément à son objet. Avant toute utilisation d'un équipement, les explications et tutoriaux nécessaires sont mis à disposition pour garantir la bonne utilisation de celui-ci. Toute anomalie dans le fonctionnement des équipements et du matériel doit être immédiatement signalée à l'équipe du Chai 2.0.

Après utilisation, chaque usager doit nettoyer la machine et son espace de travail.

9- Connexion et utilisation du wifi

Le Chai 2.0 fournit un accès wifi compris dans l'abonnement. Cependant, celui-ci est soumis à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

L'utilisateur 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 pédophile, et/ou portant atteinte à l'intégrité des utilisateurs).

Il s'engage également à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations, ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques,



brevets, à la propriété intellectuelle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en violation de ces législations.

Dans le cadre de l'utilisation du service wifi, il est interdit de récolter toutes informations de tiers sans leur consentement, de diffamer ou menacer une personne, de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service ou un fichier, de diffuser des éléments protégés par la propriété intellectuelle sans avoir les autorisations requises, d'adresser tout courrier quelle que soit sa forme comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. Il est seul responsable de la sécurité de ses équipements. L'espace ne peut être tenu responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service wifi.

Le Chai 2.0 conserve pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion afin de répondre aux dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme.

L'espace pourra suspendre temporairement ou définitivement le service wifi en cas de non-respect de ces règles sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une indemnisation ou une réparation.

10- Téléphone et autres activités sonores

L'usage du téléphone est autorisé dans les locaux. Cependant, il est recommandé de s'isoler pour passer des appels sans déranger les autres usagers. Le Chai 2.0 est un lieu de partage et de convivialité mais c'est également un lieu de travail, le besoin de silence des travailleurs devant être respecté. Les utilisateurs couperont le son de leurs appareils (ordinateurs, téléphones) et utiliseront un casque pour écouter de la musique ou des vidéos.

11- Espace repas

Le Chai 2.0 met à disposition des usagers une salle restauration équipée d'une table, d'un micro-onde, d'un frigo, d'une cafetière, etc. Pour le bien être des utilisateurs, chaque utilisateur lavera après son passage (vaisselle, table, etc.) et laissera l'espace propre et rangé.

Ponctuellement, cet espace peut être utilisé comme espace de travail par la CCLNG ou les usagers sous réserve de libérer l'espace entre 12h et 14h afin de respecter la pause méridienne de chacun.

12- Tarifs et modalités de paiement

Les tarifs des prestations du Chai 2.0 sont annexés au présent règlement intérieur. Toute modification de celui-ci fait l'objet d'une information préalable auprès des usagers avant son entrée en vigueur.



Toute occupation ou utilisation d'un service proposé par le Chai 2.0 et inscrite dans la fiche « Tarification du Chai 2.0 » entraîne l'édition d'une autorisation d'occupation temporaire, signée par l'utilisateur et indiquant le montant de la redevance due. Celle-ci, transmise au service comptabilité de la Communauté de Communes Latitude Nord Gironde, générera un titre de recettes émis par le trésor Public et envoyé par voie postale.

A réception du titre de recettes, l'utilisateur peut honorer son paiement auprès du Trésor Public :

- par chèque,
- espèce,
- prélèvement (supposant des réservations récurrentes)
- internet via TIPI (Titres payables Par Internet, le service de télépaiement des services publics locaux). L'explication de la procédure de paiement par internet est disponible auprès des services du Chai 2.0.

La redevance des espaces individuels de travail (bureaux fermés), de l'accès à l'espace collaboratif, des services à la carte et des différentes prestations comprises dans le forfait choisi, à laquelle s'applique la TVA, est payable à l'avance, dès réception du titre de recette du Trésor Public. En cas de non-paiement, le Trésor Public met en place une procédure de recouvrement.

13- Annulation de réservation

Toute demande d'annulation de réservation effectuée dans les 7 jours précédents la date d'occupation ne donnera lieu à aucun remboursement.

En cas d'adhésion au Chai 2.0, aucune procédure de remboursement de la cotisation annuelle ne sera mise en place, même si le service n'a pas été sollicité par l'adhérent.

14- Procédure de sortie du Chai 2.0

En cas de non-paiement de la redevance d'occupation temporaire ou tout autres services du Chai 2.0, en cas de non-respect du présent règlement intérieur, la CCLNG se réserve le droit, de mettre fin, à tout moment et unilatéralement, à l'autorisation d'occupation temporaire. Celle-ci prendra effet à la date indiquée sur le courrier adressé en recommandé avec accusé de réception à l'utilisateur.

SIGNATURE :

Le :





Envoyé en préfecture le 11/02/2021
Reçu en préfecture le 11/02/2021
Affiché le 
ID : 033-243301181-20210211-21021104RGTCHA-DE

