

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ESPACE DE TRAVAIL COWORKING

La Commune a décidé de créer un espace de travail partagé, également appelé espace de coworking, au sein de la Place des Services. L'objectif est d'accompagner la pratique du télétravail, qu'il soit en nom propre ou en portage salarial et de disposer d'un espace de travail en dehors de leur lieu de résidence.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les utilisateurs de ces espaces professionnels situés :

**SITUÉ 28-30 RUE DE LA BRÈCHE 78680 ÉPÔNE**

## **ARTICLE 1 : les locaux accueillent tous les professionnels et étudiants.**

Les Usagers accueillis à l'espace de travail partagé peuvent être des travailleurs indépendants, entrepreneurs, salariés, demandeurs d'emploi, étudiants ou stagiaires, ou membres associatifs... L'accès à l'espace de travail partagé entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur. L'espace de travail partagé est accessible aux personnes majeures uniquement.

L'espace coworking est un lieu de travail partagé collectif, la présence des animaux est par conséquent interdite. La présence des enfants sera conditionnée à une demande d'autorisation préalable et écrite et ne pourra en aucun cas source de gêne pour les autres utilisateurs de l'espace de travail partagé.

## **ARTICLE 2 : Deux types de lieux proposés :**

### **1. Un lieu partagé en espace ouvert et accessible PMR.**

L'installation de l'Usager se fait en fonction des places disponibles à son arrivée. Cet espace peut accueillir de 1 à 12 personnes, dans la limite de 19 personnes en simultanées sur le plateau du premier étage et 6 personnes au rez-de-chaussée au sein de l'espace ouvert pour personnes à mobilité réduite.

### **2. Une salle événementielle entreprise**

Cette salle est disponible à la location pour les entreprises, associations, indépendants, ou Usagers. Elle peut accueillir de 6 à 15 personnes, dans la limite de 19 personnes en simultanées sur le plateau.

## **ARTICLE 3 : Inscription préalable**

L'inscription auprès de la Mairie est nécessaire avant toute réservation sur l'application Place des services. (voir modalité d'utilisation article 4).

Pour ce faire, les Usagers intéressés devront fournir plusieurs documents préalables à leur inscription:

- Photocopie de leur pièce d'identité,
- Justificatif d'assurance responsabilité civile (pour les entrepreneurs, association, étudiants, demandeurs d'emploi) ou assurance professionnelle, les salariés et les dirigeants d'entreprise,
- Le règlement intérieur d'utilisation signé.

## **ARTICLE 4 : Réservation en ligne, via l'application Place des Services**

Après avoir effectué l'inscription en Mairie, la réservation d'espace partagé de travail est possible sur l'application Place des Services disponible sur les stores des applications mobiles "App Store" et "Google Play"

Le paiement en amont et en ligne, directement sur l'application mobile Place des Services est nécessaire à la finalisation et validation de toute réservation.

Pour toute annulation de réservation moins de 24 heures à l'avance, la prestation sera facturée, sauf sur justificatif transmis dans les 8 jours, par mail, [animation@epone.fr](mailto:animation@epone.fr)

## **ARTICLE 5 : Tarifs de location**

Les tarifs en vigueur sont affichés sur le site internet de la commune, au sein de l'espace de travail partagé et sur l'application Place des Services, conformément à la délibération n°23-081 du 14 décembre 2023.

DÉSIGNATION	DURÉE	TARIF
Espace partagé de coworking	1 journée, de 8h à 20h	15 €
Salle événementielle entreprise (15 personnes maximum)	½ journée, soit 4 heures	60 €

Une gratuité de la 11<sup>ème</sup> journée de réservation de l'espace de travail partagé

#### **ARTICLE 6 : Horaires et jours d'accès**

L'Usager pourra se rendre dans l'espace de travail partagé selon les horaires d'ouverture suivants :

- du lundi au vendredi de 8h à 20 h, sauf jours fériés.

- 

Tout accès en dehors de ces horaires est strictement interdit à la location.

Modalité de fonctionnement des entrées/sorties :

L'application Place des Services générera un code d'accès permettant l'ouverture de l'espace de travail partagé. Ce code sera communiqué à l'Usager 24h avant le jour de réservation afin de permettre des modifications ou annulations des réservations.

Une fois le code reçu par l'Usager, la réservation ne pourra ni être modifiée, ni être annulée. Aucun remboursement ne sera donc possible à la suite de la réception du code d'ouverture.

Avant son départ, chaque Usager s'engage notamment à :

- Laisser le poste de travail dans un état de propreté convenable pour les Usagers suivants ;
- Éteindre les lumières, cafetière et imprimante/scanner (s'il n'y a pas d'autres Usagers dans l'espace) ;
- Fermer toutes les fenêtres et les portes derrière lui.

Attention, l'espace de travail partagé sera fermé annuellement à une date indiquée par voie d'affichage.

#### **ARTICLE 7 : Gestion des matériels**

L'espace de travail partagé propose les conditions d'une ambiance de travail adaptée : un poste de travail (bureau et fauteuil), un accès à Internet sécurisé, en wifi.

En plus de ces équipements inclus dans la mise à disposition de l'espace de travail partagé, la ville met à disposition gracieusement une imprimante multifonctions (impression, copie et scanner monochrome). Le papier sera à fournir par l'Usager, ainsi qu'une cafetière dont le café sera également à fournir par l'Usager.

Aucun poste informatique ne pourra être mis à disposition. Les équipements informatiques sont donc sous la pleine et entière responsabilité de l'Usager. En aucun cas, la commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol, casse ou dégradation des matériels et/ou documents personnel.

Lorsque du matériel est mis à disposition des Usagers par la commune, il est sous l'entière responsabilité des Usagers. Toute casse, dysfonctionnement ou dégradation devra être signalée par écrit à l'adresse e-mail suivante [animation@epone.fr](mailto:animation@epone.fr)

#### **ARTICLE 8 : Respect des autres Usagers**

L'espace de travail partagé est un lieu de travail. Pour un fonctionnement serein, il est impératif que l'Usager respecte les règles décrites ci-après :

- L'Usager est prié de se présenter avec une tenue vestimentaire décente ;
- L'Usager se comportera avec courtoisie et politesse, et adoptera une attitude correcte à l'égard de tous les autres Usagers de l'espace de travail partagé. Les Usagers sont invités à prévenir immédiatement les responsables de l'espace en cas de problème ;
- L'espace de travail partagé « open space » est interdit aux équipes de plus de deux personnes étant tenues de travailler en groupe et aux travailleurs indépendants recevant leur client. Une salle de réunion est disponible à cet effet sur réservation ;
- Dans le cadre d'une visioconférence, l'usage d'un casque est obligatoire. Il en va de même pour les conversations téléphoniques ;
- 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 un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'espace de travail partagé. Le vapotage est également interdit ;
- La consommation d'alcool est interdite dans les locaux ;
- Les animaux ne sont pas admis dans l'enceinte du bâtiment ;
- La présence exceptionnelle des enfants, au sein de l'espace de travail, nécessitera une demande d'autorisation préalable et écrite auprès de la Mairie, via l'e-mail suivant [animation@epone.fr](mailto:animation@epone.fr).

### **ARTICLE 9 : Le bon usage d'Internet**

L'utilisation de la connexion internet mise à la disposition de l'Usager entraîne le respect et l'acceptation pleine et entière des règles et lois en vigueur. Le téléchargement de documents illégaux est proscrit, tout comme la mise en ligne de contenus et d'informations illégales (toute information, textes, images, messages ou vidéos ayant un caractère violent, raciste, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant, pornographique ou pédophile ou portant atteinte à l'intégrité des personnes).

Dans le cadre des activités professionnelles de l'Usager, celui-ci s'engage à respecter la législation relative aux données personnelles et au traitement informatisé d'informations, la législation relative aux droits d'auteur, marques, brevets et à la propriété intellectuelle.

Toute reproduction ou usage en violation de ces législations est proscrit. L'usager est seul responsable de la sécurité informatique de ses ordinateurs et équipements.

La Commune ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de préjudices subis par le coworker du fait de l'utilisation d'Internet.

La Commune se réserve le droit et la possibilité d'exclure définitivement de l'espace de travail partagé, tout Usager qui ne respecterait pas ces règles, sans aucune indemnisation ni remboursement des forfaits souscrits et non consommés.

### **ARTICLE 10 : Protection des données**

Les informations recueillies pour l'inscription et la réservation sont accessibles via les conditions générales d'utilisation lors de la création d'un compte sur l'application.

### **ARTICLE 11 : Entretien des locaux**

Afin de veiller au maintien dans un état de propreté maximal, il est interdit de manger sur tous les postes de l'espace de travail partagé, y compris la salle de réunion. La consommation de boissons est autorisée dans les différents espaces de travail partagé, à condition de laisser les installations propres à l'issue de chaque journée d'utilisation, et de ne pas nuire aux installations électriques présentes.

Il est de la responsabilité de chaque Usager de veiller à ce que l'espace reste propre et accueillant pour tout nouvel Usager.

Les postes de travail n'étant pas privatifs, l'Usager doit rendre, en fin de journée, le poste de travail utilisé propre, débarrassé de tout objet et déchet lié à sa présence.

La salle de réunion doit également être maintenue dans un état de propreté et de rangement correct après chaque utilisation pour rester prête à recevoir d'autres visiteurs.

L'Usager devra aérer quelques minutes la salle après utilisation et refermer les fenêtres avant son départ.

## **ARTICLE 12 : Participation à l'image de l'espace de travail partagé**

L'espace de travail partagé n'est pas un lieu de domiciliation d'entreprises. Ainsi, l'adresse de l'espace de travail partagé n'est pas utilisable comme lieu de siège social ou d'activité d'une entreprise. Néanmoins, l'Usager peut utiliser la formulation suivante afin de valoriser sa présence dans cet espace, uniquement sur ses supports de communication et de promotion (site internet, cartes de visites, en signature de mail, ...) :

« Possibilité de me rencontrer dans l'espace de travail partagé Uniquement sur RDV : situé 28-30 rue de la brèche 78680 ÉPÔNE »

Lorsque l'Usager reçoit des clients ou partenaires en cas de location de la salle de réunion, il est entièrement responsable de leur comportement et garantit le respect du présent règlement intérieur par ceux-ci.

## **ARTICLE 13 : Application du présent règlement**

Le règlement intérieur peut être modifié à tout moment, sans préavis, en fonction de l'usage et sur les suggestions des Usagers.

L'affichage du règlement intérieur et les tarifs seront toujours actualisés dans l'espace de travail partagé.

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur, la commune se réserve le droit d'exclure définitivement tout utilisateur de l'espace de travail.

Pour assurer l'application du présent règlement, la commune se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires.

Les frais occasionnés par le non-respect du présent règlement intérieur seront soumis à la charge de l'Usager.

Tout litige fera l'objet d'un règlement amiable au préalable.

À défaut, le tribunal compétent est le tribunal administratif dont relève le pouvoir adjudicateur. Il peut être saisi par l'application « télérecours citoyen » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

Délibéré et voté par le Conseil Municipal d'Épône du 14 décembre 2023, délibération n°23-080.

Fait le ..... à Épône. En 2 exemplaires originaux.

Par délégation du Maire  
Monsieur Phillipe LEFEVRE

L'occupant

Conseiller Municipal délégué  
à la Vie Économique et Mobilité