



Règles de vie de l'espace « COWORK » MCC

Préambule :

L'espace de coworking mis à disposition par la MCC est avant tout en espace de travail, mais aussi d'échange, de rencontre et de convivialité.

Ce règlement s'adresse à tous les utilisateurs du Cowork afin que chacun.e puisse travailler correctement et se sentir à son aise.

Cet espace est accessible :

- Aux associations hébergées en bureau au sein de la MCC et la MDA* (voir conditions article 4)
- Aux entrepreneurs, SCOP, coopératives, incubateurs ou associations relevant du secteur de l'Economie Sociale et Solidaire
- Aux particuliers ou collectifs ayant un projet d'utilité sociale

1-Philosophie de l'espace :

- **Partage** : L'espace de Cowork est un espace d'ouverture aux autres et a vocation à favoriser les échanges entre utilisateurs.
- **Idéation** : Par ces échanges, l'espace de Cowork contribue à l'émergence d'innovations et de projets économiques, sociaux et solidaires.
- **Coopération** : Les coworkers sont encouragés à coopérer et échanger le plus largement possible dans le cadre de leurs activités.
- **Convivialité** : L'espace de Cowork, au-delà d'être un espace de travail, est aussi un espace accueillant et chaleureux où des animations, interventions ou propositions festives peuvent être soumises.

2-Acceptation préalable :

L'accès à l'espace Cowork et son usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner une exclusion immédiate de l'espace de coworking et si nécessaire, de l'enceinte de la MCC.

L'association se réserve également le droit de refuser l'accès à toute personne dont la nature de l'activité ne serait pas ou plus compatible avec le fonctionnement global de l'espace. Il en est de même pour les activités ne répondant plus au projet de l'espace.

3-Accès :

Les horaires d'ouvertures sont les suivants :

- le lundi de 13h30 à 19h30,
- du mardi au vendredi de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h30
- le samedi de 9h à 12h00

Le Cowork sera encadré par le responsable de l'espace Cowork qui sera là pour vous accueillir et vous accompagner pendant ces horaires :

- lundi : 9h30 à 12h00 – 13h30 à 17h00
- mardi et jeudi 9h à 12h30 – 15h30 à 19h30
- mercredi et vendredi : 9h00 à 12h30 – 13h30 à 17h00

Le reste du temps l'espace sera en autonomie et non surveillé.

Pour pouvoir utiliser l'espace, les conditions sont les suivantes :

- L'utilisation doit se faire obligatoirement sur réservation à l'adresse mail suivante : coworkmcc@aglca.asso.fr ou à l'accueil de la MCC
- Les personnes déjà présentes et souhaitant travailler sur place pendant la pause de 12h30 à 13h30 peuvent rester, du moment qu'elles restent dans l'espace dédié pendant ces horaires.

4-Tarifs :

- Tarif à la demi-journée : 7,50 €
- Tarif à la journée : 15,00 €
- Forfait à l'année (pour 1 journée par semaine ou 2 ½ journées par semaine) : 353,15 €

* Les associations hébergées au sein de la MCC, de la MDA et des bureaux des Venues, bénéficient d'une utilisation gratuite de l'espace, sans réservation au préalable MAIS dans la limite des places disponibles.

5-Accès à la salle de réunion

La salle de réunion doit rester une salle disponible et ne peut être utilisée comme un espace privatif de travail prolongé. Il n'est pas possible de planifier des réunions récurrentes.

Lors d'une réservation de la salle, le coworker doit s'y tenir ou prévenir du changement de disponibilité dès que possible : une salle réservée qui reste vide est une salle qui aurait pu servir à un autre rendez-vous.

La salle de réunion n'est pas vouée à être louée à des sociétés ou des particuliers. Il est interdit d'y dispenser des formations payantes ou toute activité commerciale.

La salle de réunion doit rester prête à recevoir des visiteurs. Dans cet esprit, elle doit être maintenue dans un état de propreté et de rangement correct après son usage. Il est également conseillé de l'aérer quelques minutes.

Les conditions de réservation et les tarifs sont les mêmes que pour les salles de réunion de la MCC.

6-Vie collective :

- **Respect des personnes et des lieux**

Le coworker s'engage à se comporter :

- Avec politesse et courtoisie envers les autres occupants
- A respecter les locaux et le matériel
- A respecter les règles de l'espace de travail et la tranquillité des coworkers

- **Discussions**

Dans ces échanges et discussion, les coworkers s'engagent à rester le plus discret possible dans l'openspace et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des uns et des autres.

7-Travailler à Cowork :

- **Règles de l'openspace**

L'espace est interdit aux équipes de plus de deux personnes travaillant pour la même structure, sauf exception et après demande formulée au préalable.

Il est interdit de travailler de façon permanente avec un collègue, en étant par exemple à deux sur le même bureau. De même, comme il est précisé dans le paragraphe « Discussions » de la partie "Respect des personnes et des lieux", les coworkers s'engagent à rester le plus discret possible dans les openspaces. Il n'est donc pas possible d'entretenir une discussion prolongée, en dehors des espaces prévus à cet effet (espace bar, salle de réunion).

- **Règles de la salle de réunion**

La salle de réunion est destinée au travail ponctuel en équipe. Cet espace est mutualisé et donc accessible à l'ensemble des coworkers (voir « Tarifs »).

Par conséquent, **il n'est pas possible d'occuper cet espace de manière régulière, prolongée ou exhaustive. Aucune privatisation n'est possible**, exception faite des partenariats validés et décidés au préalable.

- **Proposition d'évènements, rassemblements, temps festifs**

Comme indiqué dans le préambule, l'espace Cowork est aussi un espace d'échange et de rencontres.

Il est possible d'y organiser des conférences, temps de travail ou de réflexions collectives, temps conviviaux ou festifs.

Pour organiser ce type d'évènements, il faut faire une demande préalable auprès du responsable de l'espace Cowork afin qu'elle soit acceptée et que le créneau choisi soit disponible.

8-Utilisation du matériel :

Chaque coworker apporte son ordinateur, sa tablette... pour travailler.

10 écrans fixes sont mis à disposition des coworkers, non réservables, dans la limite des places disponibles.

- **État et entretien des locaux**

Le coworker s'engage à laisser son bureau et les parties communes dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible.

Les postes de travail n'étant pas privatifs, le coworker ne peut, en aucun cas, stocker dans l'espace ses effets personnels et/ou son matériel professionnel.

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel, et tout incident doivent être immédiatement signalés.

- **Casiers de rangement**

Des casiers de rangement peuvent être mis à disposition des coworkers pour leur permettre de stocker leur matériel ponctuellement. Voir avec le responsable de l'espace Cowork.

Leur utilisation se fait à la demande, au tarif de 10 € mensuels.

Ils n'ont pas pour vocation de servir de stockage à long terme.

- **Réseau informatique**

L'accès internet se fait par le réseau ou le wifi. Les codes vous seront fournis dès votre 1^{ère} utilisation.

Le coworker s'engage 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. Un usage illicite ou non équitable de la bande passante pourra entraîner des sanctions si les rappels à l'ordre qui en découleraient n'étaient pas suivis d'effet.

- **Impressions et photocopies**

Il est possible de faire des impressions depuis les ordinateurs ou depuis votre clé USB. Les photocopies sont également possibles.

Leurs utilisations se feront à la demande du responsable de l'espace Cowork. Une facturation de vos impressions et/ou copies vous sera présentée.

- **Téléphone portable**

Les téléphones doivent impérativement fonctionner en mode discret ou sur vibreur.

Privilégier les appels téléphoniques à l'extérieur de l'openspace.

La prise d'appel est autorisée dans l'openspace le temps de quitter l'espace pour continuer sa conversation.

- **Notifications et sons divers**

Les sons émanant des postes informatiques et smartphones sont également à proscrire (facebook, mails, skype, vidéo...).

L'utilisation de casques est conseillée et doit se faire dans un volume respectueux de l'environnement proche.

- **Assurances des biens**

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

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

9-Utilisation de l'espace :

Le bon entretien des espaces et de la propreté est l'affaire de tous les coworkers !

- **Café, thé, tisanes, etc...**

Une machine à café et une bouilloire électrique sont à disposition des coworkers. Leur entretien est à la charge des coworkers.

Les consommables (thé, café, tisane, sucre, etc.) seront achetés par la MCC mais **une participation financière sous forme de « cagnotte » vous sera demandée**. Ces consommables ne sont pas compris dans notre offre tarifaire.

La préparation de ces boissons se fait à l'intérieur de l'espace Cowork, mais leur consommation doit se faire à l'extérieur dans l'espace prévu à cet effet.

- **Nourriture, boisson et alcool**

Pour conserver un état de propreté maximal de l'espace de Cowork, toute nourriture est interdite (sandwiches, chips, barres chocolatées...) dans l'espace.

La consommation de boissons chaudes, type café, thé, tisanes sont également interdites dans l'espace Cowork.

Un espace « bar » et des tables à l'extérieur sont prévus à cet effet dans le bâtiment.

La consommation personnelle de boisson type gourde ou bouteille d'eau est acceptée à condition de laisser les installations propres, et de s'assurer de ne pas mettre en péril les équipements électriques présents.

La consommation d'alcool est interdite en dehors des manifestations et animations organisées par l'association.

- **Tabac et vapotage**

L'espace de coworking, tout comme l'ensemble des bâtiments de la MCC, est entièrement non-fumeur (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). Le vapotage n'est pas toléré.

- **Déchets**

Un système de tri sélectif est en place dans l'espace de Cowork et dans la MCC. Veiller à respecter les consignes indiquées aux points de collecte.

- **Animaux**

Les animaux ne sont pas acceptés dans l'espace de coworking.

- **Fermeture**

Le dernier coworker doit vérifier la fermeture des fenêtres, éteindre les lumières et demander à l'accueil de fermer les portes à clé lorsqu'il quitte l'espace. Il en est de même pour la salle de réunion.

À Bourg-en-Bresse, le 1er octobre 2020