

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MAISON DU NUMÉRIQUE

ARTICLE 1 - PREAMBULE

Art 1-1. Dispositions générales

Les présentes conditions générales définissent les modalités selon lesquelles, la mairie de Bégard met à disposition des locaux au sein d'un bâtiment communal ainsi que les services associés décrits à l'article 4 du document, à destination des travailleurs-euses indépendants-es, salariés-es d'entreprises ou d'associations, bénévoles associatifs, agents-es des collectivités, étudiants-es et tous autres professionnels en télétravail (ci-après dénommé l'utilisateur).

L'utilisateur doit être majeur.

L'accès au bâtiment entraîne l'acceptation pleine et entière des présentes conditions générales d'utilisation, matérialisée par la signature de l'utilisateur. L'utilisateur qui n'accepte pas d'être lié par les présentes, ne pourra pas utiliser les services.

L'espace de coworking est un lieu de travail collectif, la présence des enfants et des animaux est interdite (sauf chiens d'assistance).

La Commune de Bégard reste prioritaire quant à l'utilisation du bâtiment notamment dans le cadre des permanences de l'agent communal en charge de l'espace numérique ; mais également lors de manifestations municipales d'extrême urgence, événement imprévu au moment de la réservation ou pour des travaux à réaliser. La commune peut aussi immobiliser le bâtiment pour raisons de sécurité.

Art 1-2. Désignation des lieux

Les locaux faisant l'objet du présent règlement intérieur sont installés dans un bâtiment communal susnommé « la Maison du Numérique » à l'adresse suivante :

15 avenue Pierre Perron, 22140 Bégard

Art 1-3. Description des locaux

Le bâtiment est composé comme suit :

- D'un hall d'accueil
- D'un espace de travail partagé d'une capacité de 5 personnes pouvant également servir de salle de réunion d'une capacité de 8 à 10 personnes
- D'une salle informatique d'une capacité de 12 à 14 personnes
- D'un bureau individuel
- D'un WC

- **L'espace partagé**

L'espace partagé se compose de 5 places dites nomades, c'est-à-dire pouvant être occupées selon les disponibilités sans être attirées.

- **La salle de réunion**

En format « réunion », l'espace se compose de 8 à 10 places.

- **Le bureau individuel**

L'espace se compose d'une place. Cet espace est réservé en priorité à la commune de Bégard.

- **La salle informatique**

L'espace se compose de 12 à 14 places. Cet espace est mis à disposition en priorité aux associations bégarroises pour l'exercice de leurs activités habituelles (exemple : cours d'informatique).

L'utilisation des locaux pourra se faire à la journée ou à la demi-journée.

Tous les utilisateurs, en signant le présent règlement intérieur, sont tenus de le respecter. En cas de non-respect, la commune se réserve le droit d'exclure l'utilisateur du bâtiment.

ARTICLE 2 - FONCTIONNEMENT

Art 2-1. Accès aux locaux

L'accès aux espaces est soumis à inscription préalable auprès de la commune. Lors de l'inscription, la commune se réserve le droit de refuser l'accès si elle juge que l'activité est incompatible notamment avec l'espace de travail partagé.

L'utilisateur doit s'acquitter des droits d'entrée fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du maire dans le cadre de sa délégation.

Art 2.2. Clés/badges

Il sera remis lors de l'entrée dans les locaux la ou les clé (s) et badge (s) nécessaires à chaque utilisateur. En cas de perte, la ou les clé (s)/ badge (s) sera (ont) facturé (s) à l'utilisateur.

Art 2-3. Documents à remettre :

Dans le cadre des forfaits abonnements et lors de leur première visite, l'utilisateur devra fournir les éléments suivants :

- Convention d'utilisation dûment remplie et signée.
- Les présentes Conditions Générales d'Utilisation signées.
- Extrait Kbis pour les professionnels
- Pièce d'identité
- Attestation d'assurance de responsabilité civile.
- Chèque de caution de 200€ couvrant la mise à disposition du badge d'accès et la garantie matérielle

Art 2-4. Horaires d'ouverture

Les locaux sont ouverts du lundi au vendredi, de 8h30 à 19h00 et le samedi matin uniquement pour les associations bégarroises. L'accès à l'espace est soumis à réservation préalable auprès de la mairie, par téléphone ou par courriel. Les réservations devront être effectuées au minimum 48 heures avant la date et l'heure souhaitées par l'utilisateur. Pour les forfaits abonnement, le planning est défini dans la convention d'utilisation.

Art 2-5. Règles de fonctionnement interne

Propreté des espaces

Il est important de veiller à ce que les espaces restent propres et accueillant pour l'ensemble des usagers.

Savoir-vivre et respect de la collectivité

Pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit excessif, ni de causer une quelconque gêne qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants du bâtiment communal et notamment de l'espace de travail partagé. De même, tout utilisateur s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, afin d'entretenir une cohabitation respectueuse avec les autres utilisateurs.

Utilisation du téléphone et des ordinateurs portables

L'usage du téléphone portable est autorisé dans l'espace de travail partagé, dans le cadre d'une utilisation modérée, respectueuse des autres usagers. Les usagers sont priés de mettre leur téléphone portable sur mode vibreur. Le son des ordinateurs doit être coupé. L'utilisation d'écouteurs est autorisée.

Accès à un casier cadenassable de l'espace partagé

La réservation d'une place dans l'espace partagé donne accès à un casier cadenassable (cadenas à fournir par l'usager), dans la limite du nombre de casiers disponibles.

Interdiction de fumer dans les lieux publics

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans la totalité du bâtiment communal.

Boissons alcoolisées

Il est interdit d'introduire, de distribuer et de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites au sein du bâtiment communal.

Nourriture

Afin de veiller au maintien dans un état de propreté maximal, il est interdit de manger dans les locaux.

Animaux domestiques

L'accès à l'ensemble du bâtiment communal est interdit aux animaux (sauf chiens d'assistance).

Responsabilité de l'utilisateur.

L'utilisateur s'engage à bénéficier personnellement des services de l'espace de travail partagé et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il accepte de ne pas déléguer ou céder aucun des droits au titre du présent contrat.

Pour les associations bégarroises, ces dernières s'engagent à ne pas servir de « prête nom » pour masquer l'utilisation à une organisation ou à un particulier.

Art 2-6. Assurances et responsabilité civile

En tant que propriétaire de l'espace de travail partagé, la commune de Bégard s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. L'utilisateur est quant à lui responsable du matériel qu'il apporte dans l'espace de travail partagé. Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le responsable des lieux en cas :

- D'oubli de documents ou de matériel par l'occupant.
- D'actes de vols, ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte du bâtiment.
- De dommages, d'incendies, de dégâts des eaux, d'humidité, ou de toute autre circonstance atteignant les biens propres de l'occupant.

L'espace ne fournissant pas de poste de travail, chaque utilisateur doit se munir de son propre matériel de travail, et l'emporter avec lui au moment de son départ.

Art 2-7. Modalités de paiement

Pour les utilisations ponctuelles, le droit d'entrée est perçu à chaque occupation par le Régisseur titulaire ou les mandataires de la régie « Produits divers ».

Pour les forfaits abonnement, le paiement sera trimestriel et devra être effectué à réception du titre de recettes.

Les tarifs d'utilisation sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du maire dans le cadre de sa délégation. Les utilisateurs doivent s'acquitter des droits d'entrée. Les montants versés ne sont pas remboursables.

L'accès à l'espace est gratuit pour les associations bégarroises et les partenaires.

ARTICLE 3 - REGLES DE SECURITE

Art 3-1. Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité de votre matériel avec les prises électriques. L'installation et l'utilisation de rallonge électrique sont interdites.

Art 3-2. Sécurité incendie

Le bâtiment dispose des équipements de sécurité incendie conformes à la législation. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés entrent en vigueur.

Art 3-3. Entretien et maintenance

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la propreté des lieux. Si besoin, du matériel d'entretien est à la disposition des occupants. Des corbeilles et des cartons de recyclage papier sont mis à disposition au sein de l'espace. Tous problèmes d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements situés dans le bâtiment doivent être signalés auprès de la mairie. La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, survenus au sein de l'espace. Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.

ARTICLE 4 - ACCÈS INTERNET

La Mairie de Bégard fournit un accès WIFI. Son utilisation est incluse. L'accès au Wifi est illimité durant les heures d'ouverture de l'espace. Il est néanmoins soumis à l'acceptation des règles et lois en vigueur :

- Le code civil, et notamment l'article 9 relatif à la protection de la vie privée et au droit à l'image.
- Le code pénal, et notamment les articles L323-1 et suivants.
- Le code de la propriété intellectuelle, et notamment les dispositions relatives à la propriété littéraire et artistique.
- La loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la presse.
- La loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- La loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

- La loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant sur les diverses dispositions relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers.

En outre, 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 comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers, ainsi que de télécharger et mettre en ligne des informations ou contenus illégaux.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. La Mairie de Bégard ne peut être tenue pour responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service Wifi.

La Mairie de Bégard ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du service par l'utilisateur.

Les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de douze mois les données techniques de connexion. L'inscription, puis l'accès à l'internet, permettent de proposer une connexion Wifi tout en conservant les logs de connexion. L'espace pourra suspendre temporairement ou définitivement le service Wifi en cas de non-respect de ces règles.

ARTICLE 5 - LITIGES

En cas de difficultés soulevées par l'exécution ou l'interprétation du présent document, les parties s'engagent préalablement à toute action contentieuse à rechercher conciliation à soumettre leur différend à un conciliateur compétent.

A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

Document fait à Bégard, en 2 exemplaires.

Signature, précédée de la date et de la mention « Lu et approuvé ».

L'utilisateur

Le Maire de Bégard

CONVENTION D'UTILISATION DE LA MAISON DU NUMÉRIQUE

La présente convention d'utilisation est conclue entre les soussignés,

- **La Commune de BEGARD,**

Représentée par son Maire, Monsieur Vincent CLECH, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°2023/82 du Conseil Municipal en date du 3 octobre 2023,
Domiciliée : Hôtel de Ville, 8 rue de l'hôtel de ville 22 140 BEGARD,
Téléphone : 02 96 45 20 19
N° Siret : 212 200 042 00019

ET

- **L'utilisateur,**

Dénomination de l'entité :

Nom et prénom de l'utilisateur :

Fonction :

Adresse de facturation :

.....

Téléphone :

Adresse email :

Choix de l'espace :

Espace de travail partagé/Réunion

Bureau individuel

Salle
informatique

½ journée

Forfait mensuel

Journée

- Créneau demandé :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi*
8h30/13h30						
13h30/19h00						

*le samedi, les espaces seront mis à disposition uniquement aux associations bégarroises

Date (s) souhaitée (s) :

Si abonnement mensuel, précisez la fréquence (exemple : 1 journée par semaine) :

.....

.....

Date de début souhaitée :

Date de fin souhaitée :

- Tarifs d'utilisation des locaux de la maison du numérique, conformément à la délibération n°XXXX en date du xxxxxx :

	Capacité : 1 personne	Capacité : 8 personnes	Capacité : 10 à 12 personnes	Capacité 12 à 14 personnes
Durée	Espace de travail individuel	Espace de travail partagé	Privatisation de l'espace partagé	Privatisation de la salle informatique
Demi-journée	12€	10€/personne	45€	45€
Journée (9h/19h)	20€	15€/personne	80€	80€
Forfait mensuel 1 journée par semaine	60€	45€/personne	125€	125€
Forfait mensuel 2 journées par semaine	100€	80€/personne	250€	250€
½ journée supplémentaire	-	-	30€	30€

- Chèque de caution de 200€ couvrant la mise à disposition du badge d'accès et la garantie matérielle

Fait à Bégard, le

Signature précédée de la date et de la mention « lu et approuvé »

L'utilisateur (trice)

Le Maire de Bégard

Cadre réservé à la mairie	
Versement de la caution :	<input type="checkbox"/>
Attestation d'assurance :	<input type="checkbox"/>
Extrait Kbis pour les professionnels	<input type="checkbox"/>
Pièce d'identité	<input type="checkbox"/>
Montant de la réservation : Observations :	