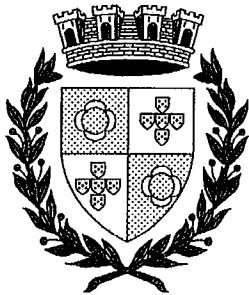


Département de l'Oise
Arrondissement de Senlis
Canton de Chantilly

VILLE DE COYE-LA-FORÊT



❧❧❧❧❧

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DES ESPACES PARTAGÉS
DE COYE-LA-FORÊT**

Avenant #1

❧❧❧❧❧

CHAPITRE 1 : LE LIEU, LE MATÉRIEL

CHAPITRE 2 : ACCÈS, INSCRIPTION, RÉSERVATION, TARIFS, HORAIRES

CHAPITRE 3 : ACCÈS INTERNET

CHAPITRE 4 : RÈGLES DE BON USAGE D'UTILISATION DES LIEUX

CHAPITRE 5 : SÉCURITÉ PHYSIQUE ET SANITAIRE

CHAPITRE 6 : ASSURANCE DES BIENS ET DES PERSONNES

CHAPITRE 7 : RESPECT DU RÈGLEMENT

CHAPITRE 8 : INTERLOCUTEUR

Préambule

❧❧❧❧❧

Les Espaces Partagés permettent aux Coyens d'avoir accès à un espace de travail partagé. Lors de la pandémie, ils leur ont permis de travailler dans de bonnes conditions.

Depuis début 2022, la fréquentation a beaucoup diminué. Les espaces vont désormais être ouverts aux activités associatives et pour des réunions municipales.

Ils pourront également accueillir des expositions temporaires.

CHAPITRE 1 : LE LIEU, LE MATÉRIEL

Les Espaces Partagés de COYE-la-Forêt sont installés dans l'ancienne bibliothèque, derrière la Mairie.

Répartition : afin de permettre à tous de travailler dans de bonnes conditions, les locaux sont partagés comme suit :

- Le rez-de-chaussée est désormais dédié à des activités associatives.
- Le premier étage est réservé au travail (rédaction ou tâches ne nécessitant pas de communications orales), ainsi qu'à des réunions municipales ou associatives.

Matériel : chacun apporte son matériel et en est responsable. La commune n'est pas responsable en cas de perte ou de vol du matériel apporté par les usagers et par les

État et entretien des locaux : l'utilisateur 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, il ne peut stocker dans l'espace ses effets personnels et/ou son matériel professionnel.

Chaque utilisateur a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les utilisateurs sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel expressément mis à disposition à cet effet.

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

Café, thé, tisanes, etc. : une machine à café et une bouilloire électrique sont à la disposition des utilisateurs. Leur entretien est à la charge des utilisateurs. Les appareils électroménagers et la vaisselle doivent être nettoyés par les utilisateurs.

Les consommables sont à la charge des utilisateurs.

Les déchets issus de ces usages sont à trier comme les autres, suivant leur destination.

CHAPITRE 2 : ACCÈS, INSCRIPTION, RÉSERVATION, TARIFS, HORAIRES

Accès : l'accès est réservé exclusivement aux Coyens.

L'inscription auprès de la mairie est obligatoire pour utiliser l'espace de travail partagé (formulaire à remplir).

Une pièce d'identité et un justificatif de domicile sont à présenter lors de cette inscription et sont à avoir sur soi en cas de vérification sur les lieux.

Réservation en ligne : une fois l'inscription faite en mairie, la réservation en ligne est obligatoire, les places étant limitées. Le lien vers le site est : <https://reservation-salle.3douest.com/coyelaforet>

Une confirmation est envoyée par mail par suite de la demande.

Ouverture : la clé se trouve dans la boîte à l'extérieur des Espaces Partagés, le code est remis à l'inscription en mairie. Le premier utilisateur de la journée ouvre la porte et laisse la clé dans les locaux.

Fermeture : le dernier utilisateur doit vérifier la fermeture des fenêtres, éteindre les lumières, cafetière, bouilloire et fermer la porte à clef lorsqu'il quitte l'espace le midi ou le soir.

Tarifs : Se référer aux tarifs en vigueur, à consulter en Mairie ou sur le site <https://reservation-salle.3douest.com/coyelaforet>.

Horaires : du lundi au samedi, de 8h30 à 20h30. Modalités d'accès à voir en mairie lors de l'inscription.

La municipalité se réserve le droit de fermer cet espace de travail le samedi en cas d'organisation d'une manifestation dans les locaux.

CHAPITRE 3 : ACCÈS INTERNET

Envoyé en préfecture le 10/10/2022

Reçu en préfecture le 10/10/2022

Publié le

SLO

ID : 060-216001719-20220930-COM_57_2022-DE

Les Espaces Partagés sont équipés de la fibre. L'accès internet se fait par une borne WIFI ou en filaire. Les codes sont affichés dans les locaux.

La consultation de contenus tendancieux ou contrevenants à la législation française est interdite et toute personne ne respectant pas cette disposition peut être exclue immédiatement.

CHAPITRE 4 : RÈGLES DE BON USAGE D'UTILISATION DES LIEUX

Les usagers sont tenus de veiller à ce que règne une ambiance calme et sereine.

Discussions

L'utilisateur s'engage à rester le plus discret possible au sein de l'espace et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des autres utilisateurs.

Téléphone

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

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

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

Notifications et sons divers

Les sons émanant des postes informatiques sont également à proscrire (mails, Skype, vidéo...).

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

Le travail et les échanges à caractère collectifs, ainsi que les conversations privées, doivent donc demeurer discrets et ne pas gêner les autres utilisateurs. À leur demande, ceux-ci seront interrompus.

Une tenue correcte est exigée.

La consommation de tabac (loi n°91-32 du 10 janvier 1991), d'alcool, ainsi que les cigarettes électroniques, sont interdites dans les locaux.

L'alimentation est interdite sur les tables de travail.

Le tri sélectif en vigueur sur la commune doit être respecté.

Les utilisateurs veilleront à ce que les portes soient fermées et les lumières éteintes à leur départ.

Nos amis les animaux resteront à l'extérieur.

Toute propagande, toute action de prosélytisme de quelque nature que ce soit, sont strictement interdites.

Les effets personnels des usagers sont placés sous leur entière responsabilité. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la responsabilité de la Ville ne saurait en aucune façon être engagée.

L'affichage municipal est prioritaire. Tout autre affichage ou dépôt de documents à diffuser doit être expressément et préalablement autorisé par la municipalité.

L'utilisation d'images des locaux doit obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation adressée au Maire ; si l'autorisation est accordée, elle doit par ailleurs respecter la réglementation relative à la propriété intellectuelle et au droit à l'image.

CHAPITRE 5 : SÉCURITÉ PHYSIQUE ET SANITAIRE

Toute personne entrant dans les Espaces Partagés doit avoir réservé afin de respecter la capacité maximum d'accueil.

Les usagers s'engagent à respecter strictement les règles sanitaires en vigueur.

CHAPITRE 6 : ASSURANCE DES BIENS ET DES PERSONNES

Envoyé en préfecture le 10/10/2022
Reçu en préfecture le 10/10/2022
Publié le **SLO**
ID : 060-216001719-20220930-COM_57_2022-DE

Le matériel laissé à l'espace de travail est sous la responsabilité de son propriétaire.
L'espace de travail décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Lorsque l'utilisateur accueille une personne extérieure, il s'engage à l'accueillir et la prendre en charge de manière à ce que rien ne vienne perturber le calme ou l'organisation de l'espace. Cette personne est sous l'entière responsabilité de celui-ci et doit respecter ce présent règlement.

L'utilisateur doit bénéficier d'une assurance responsabilité civile personnelle ou professionnelle et pouvoir en justifier à la première demande le cas échéant. Il appartient donc à l'utilisateur de vérifier sa couverture d'assurance.

L'utilisateur sera tenu responsable de son utilisation dommageable et de toute dégradation de son fait lors de la mise à disposition de l'espace de travail.

CHAPITRE 7 : RESPECT DU RÈGLEMENT

Le règlement intérieur sera signé et donc accepté (format papier ou dématérialisé) par chaque usager lors de son inscription initiale et à chaque modification de ce dit règlement.

En cas de non-respect du règlement intérieur, la Ville se donne le droit d'exclure temporairement ou définitivement la personne concernée.

CHAPITRE 8 : INTERLOCUTEUR

Toute réclamation se fera auprès de Monsieur le Maire de COYE-la-Forêt à l'adresse suivante : mairie@coye.fr.

Le MAIRE
François Deshayes

L'utilisateur des espaces partagés de COYE-la-Forêt

Le 30/09/2022



Nom :

Prénom :