



### Règlement d'ordre intérieur.

#### ACCES CHEZ COWOR-COEUR

Les clients bureaux & CoworCoeurs ont un accès à leur centre du lundi au vendredi de 8H à 19H ( sauf exceptions)

Nous pourrions fournir des salles de réunion et bureaux privés sous réserve de disponibilité et sur réservation uniquement.

Soin apporté aux biens du prestataire : Vous devrez prendre soin de Cowor-Coeur, de son équipement, aménagements et meubles utilisés que vous utilisez. Vous veillerez à ne pas altérer une quelconque partie de ce dernier.

Clés/Cartes/Codes : Toutes clés, cartes et codes d'entrée que nous vous permettons d'utiliser restera à tout moment notre propriété. Vous ne pouvez pas en faire de copies et/ou permettre à quiconque de les utiliser sans notre consentement.

Toute perte doit nous être immédiatement signalée et vous devrez payer des frais relatifs au remplacement des clés et cartes d'accès ainsi qu'au remplacement des serrures en cas de besoin.

Cette règle est nécessaire afin de garantir la sécurité et la sûreté de Cowor-Coeur. Si vous êtes autorisé à utiliser Cowor-Coeur en dehors des heures normales de travail, il est de votre responsabilité, à votre départ, de fermer à clé les portes de vos bureaux ainsi que celles du bâtiment. Ceci afin de garantir la sécurité des occupants et des locaux.

#### PROPRETÉ ET RESPECT DES LIEUX

Les locaux sont nettoyés 1X semaine et entretenu chaque jour.

Le CoworCoeur s'engage à laisser son espace de travail et les parties communes dans le meilleur état de propreté et d'ordre possible après son passage.

Les postes de travail n'étant pas privatifs, le CoworCoeur ne peut pas stocker dans l'espace ses effets personnels et/ou son matériel professionnel (sauf autorisation

exceptionnelle)... à l'exception de ce qui se trouve dans son casier individuel fermé par son propre cadenas. Ces casiers n'ont pas pour vocation de servir de stockage à long terme. Les objets déposés dans ces casiers le sont aux risques et périls de leur propriétaire.

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié ainsi que les machines mises à disposition. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel et les machines conformément à ce pourquoi elles sont prévues et conçues. L'utilisation des locaux ou du matériel à d'autres fins, notamment à des fins personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés.

## GESTION DES RESERVATIONS DES SALLES

Un planning est prévu à cet effet à l'accueil, les réservations doivent se faire à l'avance en fonction des disponibilités .

## RÉSEAU INFORMATIQUE

Le CoworCoeur 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 façon non équitable qui pourrait nuire à l'activité des autres CoworCoeurs.

## IMPRIMANTE

L'usage de l'imprimante commune est autorisée, de manière raisonnée et en évitant le gaspillage. Chaque copie, A4 ou A3, noir et blanc ou couleur, doit être consignée sur le registre prévu à cet effet et sera facturée selon les tarifs affichés à proximité du copieur. (300 copies noir et blanc comprises pour les bureaux privés)

## ESPACE CUISINE

L'espace cuisine est accessible aux Cowor-Coeurs. Il est possible à tous les utilisateurs d'utiliser le réfrigérateur en veillant à ne pas le saturer et à n'y laisser aucune nourriture avariée ou vaisselle sale. Le Cowor-Coeur est responsable de la gestion de ses propres vivres ; la personne en charge de l'entretien se réserve le droit

de jeter des denrées périmées ou éléments considérés comme insalubres (y compris le contenant) lors du nettoyage mensuel obligatoire du frigo.

Les équipements de la cuisine peuvent être utilisés par les utilisateurs de l'espace à condition qu'ils retrouvent leur état de propreté initial après utilisation.

Un Senseo, une machine à café ainsi que des thés sont mis à disposition, chaque Cowor-Coeur pourra se servir et payer les boissons 0,50 qu'il mettra soit dans le bocal prévu à cet effet, soit remettre une liste de ses boissons à la fin de chaque mois. Celles-ci pourront ainsi être rajoutée dans sa facture.

Des cocas, cocas zéro, fantas, thés pêches et autres soft ainsi que de l'eau pétillante (1,50 €) seront aussi disponibles dans le frigo.

L'eau plate est mise gracieusement à disposition.

Pour les Cowor-Coeurs ayant un bureau privé, les tarifs préférentiels leurs sont communiqués.

## ADRESSE DE RÉFÉRENCE

Il est interdit d'utiliser l'adresse de Cowor-Coeur comme siège sociale.

En revanche il est toléré de l'utiliser sur un support de communication, après accord de Cowor-Coeur.

## RESPECT ET BIENVEILLANCE

Le CoworCoeur s'engage à se comporter avec politesse et courtoisie avec tous ceux qui fréquentent l'espace ainsi qu'avec le voisinage. En outre, les utilisateurs de l'espace sont invités à se présenter en tenue décente, avec une hygiène corporelle et vestimentaire acceptable.

Lorsqu'un CoworCoeur reçoit des visiteurs extérieurs, il s'engage à les accueillir et les prendre en charge de manière à ce que rien ne vienne perturber le calme ou l'organisation de l'espace de coworking. Ces personnes sont sous l'entière responsabilité du CoworCoeur et doivent respecter ce présent règlement.

Cowor-Coeur décline toute responsabilité dans les différents et recours éventuels entre le CoworCoeur et sa clientèle et le présent règlement intérieur ne peut être utilisé pour légitimer ou cautionner les pratiques professionnelles, qui engagent le seul praticien.

Le CoworCoeur s'engage à rester le plus discret possible dans l'open space et à maintenir un niveau sonore faible et favorable à la concentration des autres CoworCoeurs.

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

Il est demandé de privilégier les appels téléphoniques à l'extérieur de l'open space : dans les salles de réunion si elles sont disponibles, autrement dans la cuisine ou tout autre espace libre. La prise d'appel dans l'open space est autorisée le temps de quitter l'espace pour continuer sa conversation. Notifications et sons divers : les sons émanants des postes informatiques sont également à proscrire en dehors des salles de réunions (musique, mails, skype, vidéo...). L'utilisation de casques est conseillée et doit se faire dans un volume respectueux de l'environnement proche.

## TRAVAIL EN ÉQUIPE

L'espace Cowor-Coeur met en avant la communauté et le travail en réseau, cela implique d'être ouvert pour des temps de partage et de réflexion, l'accueil et la redirection éventuelle de clients vers ses collègues de réseau, si besoin, de façon à gagner en visibilité, éthique et cohérence.

Il est donc attendu de la part des CoworCoeurs une ouverture d'esprit et une convivialité qui contribuent à la dynamique du lieu.

Le dernier CoworCoeur présent doit s'assurer de fermer convenablement la porte en quittant l'espace.

## NOURRITURE ET BOISSON

Pour conserver un état de propreté maximal de l'espace de coworking, toute nourriture est interdite ailleurs qu'à la cuisine, prévue à cet effet !

La consommation de boissons non alcoolisées est bien évidemment acceptée dans l'espace de coworking à condition de ne pas mettre en péril les équipements électriques et machines présentes et de laisser les installations propres en ramenant sa vaisselle à la cuisine.

## DÉCHETS

Un système de tri sélectif est mis en place chez Cowor-Coeur. Merci de respecter les consignes reprises sur les points de collecte.

## TABAC

L'espace de coworking est entièrement non-fumeur.

## ANIMAUX

Les animaux sont acceptés chez Cowor-Coeur.

Fait à Frameries, le 15 mars en deux exemplaires originaux. Chacune des parties reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Le client

*Signature précédée de la mention*

*lu et approuvée »*

«