



TÉLÉCENTRE du Perche Rémalardais

REGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Dispositions générales

1.1. Objet

Le règlement intérieur du télécentre du Perche Rémalardais a été établi à destination des occupants temporaires du bâtiment et des personnes qui leurs sont contractuellement liées. Il a pour objet de : • définir les « parties privatives » affectées à l'usage exclusif de chaque occupant et les « parties communes » à l'usage indivis des occupants,

- définir les espaces dont se compose le bâtiment et particulièrement les modules mis à disposition des occupants,
- établir les droits et obligations des occupants tant dans les parties communes que dans les parties privatives,
- fixer les règles nécessaires à la bonne administration du bâtiment,
- définir les différentes catégories de charges, en distinguant celles afférentes à la conservation, à l'entretien et à l'administration du bâtiment, celles relatives au fonctionnement et à l'entretien des éléments d'équipement communs et celles entraînées par chaque service collectif,
- préciser les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié.

Les occupants devront, après en avoir pris connaissance, respecter et exécuter ledit règlement.

Il servira de règlement d'occupation et de jouissance aux occupants des lots désignés ci-après pour l'exercice de leurs droits et obligations, quant aux locaux dont ils auraient la jouissance, tant en ce qui concerne l'usage des choses communes générales ou particulières que de parties privatives et la répartition des charges correspondantes leur incombant, en ce qui concerne les frais et dépenses d'entretien, les assurances et généralement pour toutes questions auxquelles il a été renvoyé au règlement.

1.2. Désignation

Le bâtiment faisant l'objet du présent règlement intérieur est édifié à l'Espace Abbé FRET de Bretoncelles (61110).

Le bâtiment est composé de deux niveaux.

Le télécentre de Bretoncelles comprend un espace « *open space* » (espace ouvert de 40 m²) pouvant accueillir une quinzaine de postes de travail, et une salle de réunion avec visio-conférence pour 8 à 10 personnes (pouvant faire office d'espace « *co-working* », c'est-à-dire d'espace de travail en collaboration). Chaque poste de travail est équipé de mobilier de bureau, d'une desserte internet haut débit et d'un câblage réseau sur lequel l'utilisateur connecte son propre matériel informatique. A terme, seront mis également à disposition des équipements bureautiques et de téléphonie professionnels.

Pour le confort de ses utilisateurs, le télécentre propose en libre accès une kitchenette équipée : coin café, réfrigérateur, et four micro-ondes.

Article 2 : Fonctionnement quotidien du Télécentre du Perche Rémalardais

2.1. Vos interlocuteurs

Jean-François DELAROQUE 02.37.37.25.27 telecentre@percheremalardais.fr
Espace abbé Fret, 61110 BRETONCELLES

Contact administratif et facturation : CDC du Perche Rémalardais
02.33.25.44.85 secretariat@percheremalardais.fr

2.2. Accueil des entreprises

A son arrivée, l'entreprise est accueillie par l'animateur pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer un certain nombre de formalités administratives :

1. dépôt obligatoire des documents ci-dessous :

- statuts de la société hébergée,
- extrait Kbis,
- note de couverture assurance des futurs locaux de l'entreprise hébergée,
- dépôt de garantie et autorisation de prélèvement pour le paiement de la redevance,
- RIB,

2. signature des documents suivants :

- convention d'occupation temporaire des locaux et tableau d'évolution de la redevance,
- règlement intérieur.

Equipements nécessaires à l'installation dans le télécentre :

- le badge d'accès au bâtiment qui permet d'accéder aux boxes réservés,

Il sera établi, en présence de l'occupant, un état des lieux des locaux. Pour les occupants du Télécentre, un état des lieux interviendra au début et à la fin de chaque journée d'utilisation d'un bureau.

Toute installation d'équipements spécifiques nécessitant un aménagement complémentaire des locaux, devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès du propriétaire. Les travaux nécessaires à cet aménagement devront être exécutés sous son contrôle.

2.3. Règles de fonctionnement du bâtiment

2.3.1. Accès au bâtiment

L'accès aux ressources et locaux communs est soumis à autorisation de l'animateur du Télécentre après acceptation des conditions tarifaires figurant en annexe 2.

L'accès aux parties privatives est libre sans restriction d'horaire pour les utilisateurs du Télécentre.

2.3.2. Matériel électrique

Les occupants du Télécentre doivent déclarer toute utilisation d'appareil relié au réseau d'alimentation électrique.

2.3.3. Sécurité incendie

Le bâtiment comporte les équipements sécurité incendie conformes à la législation.

Des contrôles de bon fonctionnement de ces équipements sont réalisés régulièrement et un exercice d'évacuation du bâtiment est effectué une fois par an.

EN CAS D'INCENDIE, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque local, rappelées en annexe de ce document, sont applicables.

Le plan d'évacuation de l'immeuble est affiché dans toutes les circulations et locaux communs.

2.3.4. Stationnement des véhicules

Des aires de stationnement sont délimitées sur le parking public de la commune de Bretoncelles.

2.3.5. Entretien

L'entretien des espaces communs, sanitaires, circulations est assuré régulièrement par la CDC du Perche Rémalardais.

Il est demandé aux occupants de respecter la propreté des lieux. A cet effet, il est strictement interdit de prendre ses repas dans les boxes ou dans la salle de réunion, un espace détente étant prévu à cet effet.

Du matériel d'entretien est à la disposition des occupants.

2.3.6. Déchets

Les déchets ménagers doivent être déposés dans les conteneurs proches de l'église de la commune de Bretoncelles.

2.4. Les services

2.4.1. Réseau informatique

Le bâtiment est câblé (câble type 4 paires catégories 5e/6). Tous les locaux sont équipés d'au moins deux prises RJ45 ISO 8877.

- accès Internet (voir 3.5.2),
- firewall,
- imprimante LASER couleur avec scanner,
- antivirus.

2.4.2. Accès Internet

Les locaux du Télécentre du Perche Rémalardais bénéficient de la liaison Internet haut débit permanente.

Le système est sécurisé par un firewall.

L'attribution des adresses IP, l'ensemble des paramétrages et l'administration des éléments actifs sont réalisés par la CDC Perche Rémalardais.

2.4.3. Reprographie

Un copieur est à disposition des travailleurs avec refacturation des copies à l'unités.

2.5. Utilisation des locaux

2.5.5. Location poste de travail :

Il est strictement interdit de stocker des fichiers personnels sur les disques durs, à la fois pour des raisons de sécurité et de risque d'encombrement et/ou de mauvaise utilisation. Un effacement des fichiers n'appartenant pas aux locaux du Télécenre est régulièrement effectué.

Tous les ordinateurs comportent un antivirus. Les fournitures sont à la charge des utilisateurs.

2.5.6. Salle de visioconférence

La salle de visioconférence est à la disposition des utilisateurs du Télécenre. Son utilisation est libre, sous réserve de disponibilité et d'acceptation des conditions tarifaires. La salle de visioconférence est équipée du matériel de visioconférence. Les communications s'appuient sur les fonctions pont multipoints normalisées.

Il est demandé aux utilisateurs de remettre en état ces locaux après leur utilisation, le nettoyage ne pouvant être effectué après chaque utilisation.

Il convient donc, après utilisation, de ranger les chaises, essuyer les tables, effacer les tableaux, éteindre les lumières. Les utilisateurs qui ne respecteraient pas ces consignes ne bénéficieraient plus de ce service.

Article 3 : Opposabilité aux tiers

Le présent règlement et les modifications qui pourraient y être apportées seront, à compter de leur notification aux occupants, opposables aux occupants ainsi qu'à toute personne avec lesquelles ceux-ci ont des liens contractuels (fournisseurs, clients, visiteurs, ...).

Quand bien même le présent règlement et ses éventuelles modifications n'auraient pas été notifiées, elles seraient néanmoins opposables aux dits co-contractants.

Article 4 : Indivisibilité – Solidarité

Les obligations de chaque occupant sont indivisibles à l'égard de la CDC Perche Rémalardais, propriétaire des lieux, laquelle en conséquence, pourra exiger leur entière exécution de n'importe lequel des représentants d'un occupant.

Document rendu exécutoire par délibération de la CDC Perche Rémalardais

A Dorceau, le

Parapher chaque page.

Signature de l'occupant précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

ANNEXE 1

HEURES D'OUVERTURE

Le Télécentre du Perche Rémalardais est accessible aux utilisateurs disposant d'un badge activé 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

ANNEXE 2

SECURITE INCENDIE – CONSIGNES

Vous êtes témoin d'un début d'incendie :

- Essayez de maîtriser l'incendie à l'aide d'un des extincteurs situés dans les couloirs ou les locaux communs en attaquant la base des flammes, prévenez l'accueil ou un des responsables de la pépinière.
- Si vous ne pouvez maîtriser l'incendie, **DECLENCHEZ L'ALARME** en appuyant sur un des boîtiers rouges des couloirs et locaux communs (bris de glace).
- En dehors des heures ouvrables, **APPELEZ LES POMPIERS** en composant le 18.
- **EVACUEZ LE BATIMENT** selon les consignes ci-dessous.

Pour tout déclenchement de l'alarme, il convient d'évacuer le bâtiment.

- Gardez votre calme et votre sang-froid.
- Prenez soin de débrancher les appareils électriques et de refermer portes et fenêtres.
- Dirigez-vous vers l'extérieur en utilisant l'issue de secours la plus proche.
- Guidez votre personnel et vos visiteurs vers l'extérieur.
- Regroupez-vous devant l'entrée principale du bâtiment et vérifiez le nombre de vos salariés et visiteurs.