

Espacio de coworking en Messanges

Reglamento interno

ARTICULO 1 – OBJETO Y AMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento interno define las reglas de funcionamiento, de seguridad y de vida colectiva aplicable en el espacio de coworking.

Se aplica a todos los usuarios: coworkers, visitantes, colaboradores y miembros del personal de la Oficina de Turismo que gestiona dicho espacio, del Ayuntamiento de Messanges y del sindicato de Gestión de las zonas de baño de Las Landas.

Las reglas del presente reglamento han sido creadas con el objetivo de asegurar un correcto uso del lugar a los usuarios y preservar la convivencia con los demás usuarios. L'occupant déclare avoir connaissance que l'espace de coworking ne peut être occupé que de manière précaire. L'exploitation et la gestion sont assurées par l'Office de Tourisme Intercommunal Landes Atlantique Sud pour le compte de la commune de Messanges.

ARTÍCULO 2: ACCESO, OCUPACIÓN Y USO DEL ESPACIO

- Las reservas inferiores a una semana están sujetas a los horarios de apertura de la Oficina de Turismo.
- Horarios de apertura — El espacio es accesible de lunes a domingo, de 8:00 a 20:00 h, salvo disposiciones particulares.
- Acceso seguro — Los distintivos, códigos o llaves proporcionados son personales y no deben ser comunicados a terceros.
- Zonas autorizadas — Los usuarios deben respetar las zonas reservadas (oficinas de OTI y del SMGBL).
- Invitados — Cualquier visita externa debe ser comunicada y queda bajo la responsabilidad del coworker que recibe al visitante.

ARTICULO 3: CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y SALAS DE REUNIONES

- Los puestos de trabajo no son fijos y los coworkers deben liberarlos al final de la jornada y dejar el espacio limpio.
- Una (1) sala de reuniones dentro de la Oficina de Turismo (máximo 8 personas) Reserva obligatoria y únicamente durante los horarios de apertura de la OTI. Cualquier retraso o cancelación debe ser comunicado. El espacio debe devolverse limpio y ordenado.
- El ocupante podrá utilizar los espacios comunes: cocina compartida y aseos.

ARTICULO 4: USO DE INTERNET Y DE LOS EQUIPOS

- Uso de la red — El acceso a Internet debe respetar las leyes vigentes (especialmente en lo relativo a las descargas ilegales).
- Material compartido — La cocina y otros equipos deben utilizarse con cuidado.
- Averías — Cualquier anomalía debe comunicarse inmediatamente al equipo de gestión.

ARTICULO 5: VIDA COLECTIVA Y COMPORTAMIENTO

- Respeto y cortesía — Las interacciones deben mantenerse profesionales y respetuosas.
- Confidencialidad — Las conversaciones sensibles deben realizarse en espacios adecuados. No se permite ninguna grabación no autorizada.
- Teléfono y videoconferencias — Deben realizarse preferentemente en las zonas habilitadas para preservar la tranquilidad del espacio abierto de trabajo. También hay disponible una cabina acústica para que la compartan los compañeros de trabajo.
- Molestias acústicas — El uso de auriculares es obligatorio para cualquier contenido de audio.

ARTICULO 6 : SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

- Seguridad contra incendios — Las salidas de emergencia deben permanecer despejadas. Deben respetarse las instrucciones expuestas.
- Objetos personales — Cada usuario es responsable de sus pertenencias. El espacio declina toda responsabilidad en caso de pérdida o robo.
- Datos sensibles — Los documentos confidenciales no deben dejarse a la vista en los espacios comunes.

ARTICULO 7: LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO

- **Limpieza regular** — El gestor se asegura de que el lugar se mantenga limpio de forma periódica, en coordinación con el Ayuntamiento de Messanges.
- **Espacios comunes** — Cada usuario debe dejar las instalaciones limpias después de su uso (cocina, sala de reuniones, baños).
- **Residuos** — Es obligatorio realizar la separación selectiva de residuos siguiendo las indicaciones expuestas.
- **Comida** — El microondas puede utilizarse para calentar alimentos, pero las comidas deberán realizarse en el exterior. Se permiten el café, siempre respetando al conjunto de los coworkers.

Si el ocupante detecta un mal funcionamiento o una necesidad de mantenimiento, deberá informar al gestor lo antes posible. El gestor se encargará de ponerse en contacto con el Ayuntamiento de Messanges.

ARTICULO 8: PROHIBICIONES

- Fumar o vapear dentro de las instalaciones.
- Introducir sustancias ilícitas o peligrosas.
- Dormir en los espacios de trabajo.
- Utilizar el espacio para actividades contrarias a la ley o al orden público.
- Cocinar dentro del espacio de coworking.
- Colocar objetos o carteles en las paredes y tocar los objetos expuestos.

ARTICULO 9: SANCIONES Y EXCLUSIÓN

En caso de incumplimiento del reglamento:

- Advertencia verbal o por escrito.
- Suspensión temporal del acceso.
- Exclusión definitiva en caso de incumplimientos graves o reiterados.

En caso de daños o deterioros, el Ayuntamiento se reserva el derecho de solicitar una reparación o iniciar acciones legales contra los usuarios responsables de haber causado dichos daños.

ARTICULO 10 : TARIFAS, FACTURACION Y CONDICIONES DE UTILIZACION

- Anexo : Tarifas
- Pago — Los abonos y servicios contratados deberán abonarse según las modalidades previstas en las condiciones generales de venta.
- Retrasos en los pagos — Pueden conllevar la suspensión temporal del acceso.
- Cancelación — Las condiciones de rescisión se definen en el contrato de reserva.

ARTICULO 11: CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO Y MODIFICACIONES

Los usuarios del espacio deberán, una vez hayan tomado conocimiento del presente reglamento, respetar sus disposiciones. Se entregará una copia a cada ocupante antes de su entrada en las instalaciones.

El incumplimiento de las normas establecidas dará lugar a la rescisión automática de la ocupación temporal.

El gestor del espacio, de acuerdo con el Ayuntamiento de Messanges, se reserva el derecho de modificar el presente reglamento. Cualquier actualización será comunicada a los usuarios.

Anexo Tarifas - TTC

Espacio de coworking de Messanges

1h	6€
Medio día	12€
Día	20€
Semana	100 €
Mes	220 €

Impresión o copia en el espacio de coworking (sin descuento para los residentes).

- Color (formato A4 y papel 90g) : 0,20 €
- BN (formato A4 y papel 90g) : 0,10 €

Reserva sala de reuniones suplemento 28€ el día

Tarifas reducidas

- Reducción 20% para las personas domiciliadas en Messanges (sede social de la empresa o residencia permanente)
- Reducción 10% para las personas domicialadas en MACS (sede social de la empresa o residencia permanente)

Incluido en la tarifa

- Rincón de cocina con comodidades (café, té, azúcar) — microondas.
- Sala de reuniones (con reserva previa y según disponibilidad durante el horario de apertura de la Oficina de Turismo — máximo 1 reserva por semana).
- Cabina telefónica (en proceso de instalación).
- Impresora en la Oficina de Turismo cercana (acceso según el horario de apertura de la estructura).
- 50 Copias en color o en blanco y negro incluidas en la tarifa semanal y en la tarifa mensual.
- A partir de la 51.^a copia, se aplicará la tarifa indicada anteriormente.