

## **Espace de coworking de Messanges**

### **Règlement intérieur**

#### **ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement intérieur définit les règles de fonctionnement, de sécurité et de vie collective applicables au sein de l'espace de coworking.

Il s'applique à tous les utilisateurs : coworkers, visiteurs, prestataires et membres des personnels de l'Office de tourisme gestionnaire de l'espace, de la Mairie de Messanges et du Syndicat de Gestion des Baignades des Landes.

Les règles du présent règlement ont été établies afin d'assurer aux occupants un bon usage des lieux et de préserver la cohabitation avec les autres utilisateurs. 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.

#### **ARTICLE 2 : ACCES, OCCUPATION ET UTILISATION DES ESPACES**

- Les réservations inférieures à la semaine sont liées aux horaires d'ouverture de l'Office de tourisme
- Horaires d'ouverture — L'espace est accessible du lundi au dimanche, de 8h à 20h, sauf dispositions particulières.
- Accès sécurisé — Les badges, codes ou clés fournis sont personnels et ne doivent pas être transmis à des tiers. Une caution sera demandée et sera restituée au moment de la restitution du badge (règlement de préférence par chèque ou espèce).
- Zones autorisées — Les utilisateurs doivent respecter les zones réservées (bureaux de l'OTI et du SMGBL).
- Invités — Toute venue extérieure doit être signalée et reste sous la responsabilité du coworker qui reçoit.

### **ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES DES POSTES DE TRAVAIL ET SALLES DE REUNIO**

- les postes de travail ne sont pas fixes et les coworkers doivent les libérer en fin de journée et laisser l'espace propre.
- 1 salle de réunion au sein de l'Office de tourisme (8 personnes max) — Réservation obligatoire et uniquement aux horaires d'ouverture de l'OTI. Tout retard ou annulation doit être signalé. L'espace doit être restitué propre et rangé.
- L'occupant pourra faire usage des espaces communs : cuisine partagée et wc.

### **ARTICLE 4 : UTILISATION D'INTERNET ET DES EQUIPEMENTS**

- Usage du réseau — L'accès Internet doit respecter les lois en vigueur (notamment sur le téléchargement illégal)
- Matériel partagé — cuisine et autres équipements doivent être utilisés avec soin.
- Pannes — Toute anomalie doit être signalée immédiatement à l'équipe de gestion.

### **ARTICLE 5 : VIE COLLECTIVE ET COMPORTEMENT**

- Respect et courtoisie — Les interactions doivent rester professionnelles et bienveillantes.
- Confidentialité — Les conversations sensibles doivent être tenues dans des espaces adaptés. Aucun enregistrement non autorisé.
- Téléphone et visioconférences — À privilégier dans les zones dédiées pour préserver le calme de l'open space (phone box en cours d'acquisition – le modèle sera choisi en partenariat avec les premiers coworkers).
- Nuisances sonores — L'usage de casques est obligatoire pour tout contenu audio.

### **ARTICLE 6 : SECURITE ET CONFIDENTIALITE**

- Sécurité incendie — Les issues de secours doivent rester dégagées. Les consignes affichées doivent être respectées.
- Objets personnels — Chaque utilisateur est responsable de ses effets. L'espace décline toute responsabilité en cas de perte ou vol.

- Données sensibles — Les documents confidentiels ne doivent pas être laissés visibles dans les espaces communs.

## **ARTICLE 7 : PROPRETE ET ENTRETIEN**

- Ménage régulier – le gestionnaire s’assure d’un nettoyage régulier du lieu en lien avec la Mairie de Messanges
- Espaces communs — Chaque utilisateur doit laisser les lieux propres après utilisation (cuisine, salle de réunion, sanitaires).
- Déchets — Tri sélectif obligatoire selon les consignes affichées.
- Nourriture — Le four micro onde peut permettre de faire réchauffer mais le repas devra être pris en extérieur. Les café et encas sont autorisés dans la limite du respect de l’ensemble des co workers.

Si l’occupant constate un dysfonctionnement ou un besoin de maintenance, il en informera au plus tôt le gestionnaire, qui se chargera de contacter la Mairie de Messanges.

## **ARTICLE 8 : INTERDICTIONS**

- Fumer ou vapoter dans les locaux.
- Introduire des substances illicites ou dangereuses.
- Dormir dans les espaces de travail.
- Utiliser l’espace pour des activités contraires à la loi ou à l’ordre public.
- Cuisiner au sein du coworking
- Afficher sur les murs et toucher aux objets exposés

## **ARTICLE 9 : SANCTIONS ET EXCLUSION**

En cas de non-respect du règlement :

- Avertissement verbal ou écrit.
- Suspension temporaire de l’accès.
- Exclusion définitive en cas de manquements graves ou répétés.

En cas de dégradation, la commune se réserve le droit de demander réparation ou engager des poursuites à l’encontre des usagers ayant provoqués les dégradations.

## **ARTICLE 10 : TARIFS, FACTURATION ET CONDITIONS D'UTILISATION**

- Annexe : grille des tarifs
- Paiement — Les abonnements et prestations doivent être réglés selon les modalités prévues dans les conditions générales de vente.
- Retards de paiement — Peuvent entraîner la suspension temporaire de l'accès.
- Annulation — Les conditions de résiliation sont définies dans le contrat de réservation.

## **ARTICLE 11 : RESPECT DU REGLEMENT ET MODIFICATION**

Les utilisateurs de l'espace devront, après en avoir pris connaissance, respecter le présent règlement. Un exemplaire est remis à chaque occupant avant son entrée dans les lieux.

Le non-respect des règles énoncées entraînera la résiliation de plein droit de l'occupation temporaire.

Le gestionnaire de l'espace, en accord avec la Mairie de Messanges, se réserve le droit de modifier le présent règlement. Toute mise à jour sera communiquée aux utilisateurs.

## **Annexe tarifs - TTC**

### **Espace de coworking de Messanges**

1h	6€
Demi-journée	12€
Journée	20€
Semaine	100 €
Mois	220 €

Impression ou copie cowork à partir (pas de réduction pour les résidents)

- Couleur (format A4 et papier 90g) : 0,20 €
- N&B (format A4 et papier 90g) : 0,10 €

Réservation salle de réunion supplémentaire 28€ la journée

#### **Tarifs réduits**

- Réduction de 20% pour les personnes domiciliées sur Messanges (siège social entreprise ou résidence permanente)
- Réduction de 10% pour les personnes domiciliées sur les autres communes de MACS (siège social entreprise ou résidence permanente)

#### **Inclus dans le tarif**

- Accès internet : connexion R45 et Wifi
- Toilettes
- Coin cuisine avec commodités (café, thé, sucre) – micro-onde
- Salle de réunion (sur réservation et selon disponibilité aux horaires d'ouverture de l'Office de tourisme – 1 réservation par semaine maximum)
- Phone box (en cours d'installation)
- Imprimante dans l'Office de tourisme à proximité (accès selon ouverture de la structure)
- 50 copies couleur ou N&B incluses dans le tarif hebdomadaire et le tarif mensuel  
- à partir de la 51ème copie application du tarif ci-dessus