



REGLEMENT INTERIEUR

COWORKING

BÂTIMENT RENÉ MARAN



Table des matières

Article 1 : OBJET	3
Article 2 : SERVICE COMPETENT	3
Article 3 : DESTINATION	3
Article 4 : UTILISATEURS	4
Article 5 : CATEGORIES D'UTILISATEURS	4
Article 6 : POLITIQUE TARIFAIRE	4
Article 7 : MODALITES DE RESERVATION	5
Article 8 : PIECES A FOURNIR	6
Article 9 : MATERIEL ET CONDITIONS D'UTILISATIONS	7
Article 10 : VISITE DE SECURITE	9
Article 11 : SECURITE DES BIENS	10
Article 12 : ORDRE PUBLIC	10
Article 13 : ASSURANCE	11
Article 14 : ANNULATION	11

Article 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur vise à définir et préciser les conditions générales et particulières d'utilisation du coworking, situé au premier étage de la résidence étudiante René Maran, au 5 allée Maine de Biran, 33600 PESSAC. L'accès se fait à pied depuis l'arrêt de tramway Unitec, en empruntant l'escalier ou l'ascenseur menant au premier étage (accès en 24/7). Un parking gratuit est aussi à disposition à proximité immédiate du dojo. Il est également possible d'accéder au parvis René Maran en vélo et de l'attacher sur le mobilier adapté.

Il est nécessaire d'avoir une carte d'accès magnétisée (Izly pour les étudiants ou temporaire pour les autres utilisateurs) pour accéder à cette partie du premier étage. La carte Izly des étudiants logés dans la résidence René Maran est automatiquement activée pour leur permettre d'accéder au coworking, sur les plages horaires définies dans l'article 7 de ce présent règlement.

Le coworking de 61m2 dispose de 29 places assises, réparties comme suit :

- 8 places autour d'une table centrale
- 2 tables hautes de 4 places
- 1 tablette murale accompagnée de 5 tabourets hauts
- 1 espace détente constitué d'un canapé et de 3 fauteuils
- 1 espace détente constitué de 3 petits fauteuils

Tout utilisateur s'engage à travers la signature de la convention d'utilisation du coworking à appliquer et à faire respecter ce règlement à toute personne relevant de sa responsabilité.

Article 2 : SERVICE COMPETENT

Le service Vie de campus du Crous de Bordeaux-Aquitaine gère les demandes de réservations du coworking. Contact : accueil.relax@crous-bordeaux.fr – 05 64 37 20 85

Article 3 : DESTINATION

Le coworking a pour vocation d'accueillir des étudiants, à titre individuel ou en groupe, désireux d'étudier dans un cadre chaleureux, à proximité de leur lieu d'habitation. Il est également possible de réserver cet espace, selon les disponibilités et en application de la grille tarifaire détaillée dans l'article 6. Cet espace peut également être loué à des structures extérieures.

Le coworking du Crous de Bordeaux-Aquitaine ne peut pas être utilisée pour des besoins d'ordre privé ou des fêtes de famille (mariage, baptême, anniversaire...).

Toute manifestation ou pratique d'ordre religieux, cultuel ou partisan est interdite dans le coworking, ainsi que dans toutes les salles gérées par le Crous Bordeaux-Aquitaine.

Article 4 : UTILISATEURS

L'utilisation du coworking de la résidence René Maran est proposée prioritairement :

- aux étudiants à titre individuel ou pour des travaux de groupe, dans la limite d'un créneau de 2h par semestre et par étudiant
- aux associations étudiantes (association ayant un bureau composé en majorité d'étudiants)
- aux associations régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 déclarées et légalement constituées, dans le cadre d'un partenariat avec le Crous (convention signée) ;
- aux organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, dans le cadre d'un partenariat avec le Crous (convention signée). Des organismes privés pourront également louer le coworking en fonction des disponibilités...

Il est interdit de réserver la salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer le coworking, sous peine de poursuites.

Article 5 : CATEGORIES D'UTILISATEURS

Cat A : Etudiants à titre individuels, associations étudiantes (association ayant un bureau composé en majorité d'étudiants)

Cat B** : Associations ou structures partenaires du Crous*, établissements d'enseignement supérieur pour des événements accessibles aux étudiants à des tarifs abordables

Cat B + 30% : Mise à disposition de ces espaces aux associations ou structures partenaires du Crous pour leurs événements internes (ex : arbre de Noël du CNRS, réunions de service...)

Cat C : Extérieurs (autres associations, sociétés privées, organismes publics).

* Partenariat soumis à l'accord du Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Article 6 : POLITIQUE TARIFAIRE DE COWORKING

	Cat A	Cat B **	Cat B +30%	Cat C
Tarif horaire TTC *	Gratuité	25€	38€	50€
Tarif demi-journée TTC		100€	130€	200€
Tarif journée TTC		200€	260€	400€
Tarif week-end TTC		400€	520€	800€
Tarif semestre TTC		500€	650€	1000€
Tarif année TTC		1000€	1300€	2000€

* Toute heure entamée sera facturée

** Association ou partenaire propose places réservées aux étudiants lors de ses cours, et ce, à un tarif accessible (modalités détaillées ci-dessous)

Une prestation de ménage supplémentaire, facturée 60€ TTC l'utilisateur, pourra être envisagée en fonction de l'état du coworking suite à sa restitution.

Les utilisateurs devront être à jour de leur règlement pour bénéficier d'une nouvelle réservation de salle.

Modalités tarifaires en faveur du public étudiant lors des cours proposés par des prestataires extérieurs

En cas de réservation pour un cours ou un atelier ouvert à tous les publics, un quota de places pourra être réservé aux étudiants selon des modalités définies avec le service animation et vie de campus du Crous.

En cas d'atelier ou de cours payant, un tarif étudiant doit être appliqué comme suit :

- Tarif plein à 5€ ou inférieur : le tarif étudiant est fixé librement (inférieur ou égal à 5€) ;
- Tarif plein entre 6€ et 10€ : le tarif étudiant doit être au maximum de 5€ ;
- Tarif plein supérieur à 10€ : le tarif étudiant doit être au maximum de -50% (arrondi à l'euro supérieur).

Article 7 : ACCES ET DE RESERVATION

7-1 – Modalités d'accès

Le coworking est en accès libre de 8h à 22h, du lundi au dimanche, pour les étudiants logés dans la Résidence René Maran et sur demande pour les étudiants logés dans d'autres résidences, hors location de cet espace pour la tenue d'animations réalisées par un prestataire, auxquelles les étudiants peuvent participer (cf détail politique tarifaire précisé dans l'article 6) ; et hors location de cet espace à un extérieur.

En dehors de ces horaires d'ouverture définis, l'accès au coworking se fait via un lecteur de carte situé à côté des portes du coworking.

L'utilisateur devra convenir d'un rendez-vous avec le service animation et vie de campus dans les 10 jours ouvrés précédant l'utilisation des lieux afin de configurer sa carte Aquipass.

Pour les étudiants l'accès est autorisé par le biais de la carte Izly. Les étudiants logés au sein de la Résidence René Maran auront d'office l'accès programmé sur leur carte Izly. Pour les autres étudiants, la demande peut être faite à l'accueil Relax.

Les modalités d'accès au coworking pour les associations et tous les partenaires extérieurs sont définies dans la convention d'utilisation rattachée au présent règlement.

7.2 – Modalités de réservation (hors usage en accès libre du coworking)

Les demandes de réservation se font exclusivement via le formulaire de réservation, en ligne sur le site du Crous Bordeaux-Aquitaine.



Les disponibilités sont consultables sur l'agenda, en ligne sur le site du Crous Bordeaux-Aquitaine.

Le coworking est disponible à la réservation, à titre individuel, par un étudiant, dans la limite d'un créneau de 2 heures par semestre. Le coworking peut également être loué par une personne morale.

La date limite de demande de réservation est de **15 jours ouvrés avant la date souhaitée de première utilisation de la salle** ou, et à condition que la convention soit déjà signée, à la 1ère disponibilité si le chargé de sécurité est déjà formé ou si la salle est réservée sur un créneau en journée (créneau permettant la présence d'un personnel du service culturel dans le bâtiment).

Après réception de l'ensemble des pièces justificatives permettant la validation du dossier, le service animation et vie de campus transmet **une convention d'utilisation qui devra être retournée signée par l'utilisateur au moins 10 jours ouvrés avant la date d'utilisation de la salle**. Un exemplaire lui sera renvoyé dès la signature de celle-ci par le Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Avant toute mise à disposition, il sera réalisé une visite de sécurité permettant de présenter les règles de sécurité et de bonne utilisation de la salle.

Dans le cas où les délais ne seraient pas respectés, la réservation pourra être annulée sans contrepartie.

La réservation du coworking n'est effective qu'après la confirmation écrite du service animation et vie de campus du Crous de Bordeaux-Aquitaine. La mise à disposition est validée une fois la convention signée par les 2 parties et la visite de sécurité effectuée (cf Article 12 : Visite de sécurité).

Article 8 : PIÈCES À FOURNIR

Pour l'étudiant souhaitant profiter du coworking, en journée, sur les horaires d'ouverture, il n'est pas nécessaire de présenter les pièces justificatives nommées ci-dessous. Cela est néanmoins obligatoire si un étudiant souhaite réserver le coworking à titre individuel, pour un travail de groupe, par exemple.

Les documents suivants devront être fournis lors de toute demande de réservation :

- Pour l'utilisateur individuel souhaitant réserver le coworking (dans la limite d'un créneau de 2h par semestre) :
 - Carte étudiante de l'année universitaire en cours (ou certificat de scolarité) ;
 - Carte nationale d'identité, passeport ou titre de séjour ;
 - Convention de mise à disposition de la salle signée ;
 - Règlement intérieur signé ;
 - Attestation de responsabilité civile à jour.

- Pour les associations & partenaires souhaitant louer le coworking :
 - Statuts à jour de l'association mentionnant les membres du bureau ;
 - La composition du bureau de l'association, datée et signée ;
 - Récépissé de déclaration ou de modification de l'association ;
 - Attestation de responsabilité civile ou multirisque en cours de validité à la date d'utilisation de la salle, détaillant les garanties et montants couverts ;
 - Convention de mise à disposition de la salle signée ;
 - Règlement intérieur signé ;
 - RIB.

- Pour les prestataires et partenaires extérieurs souhaitant louer le coworking :
 - Copie de l'extrait K-bis ou déclaration INSEE
 - Attestation de responsabilité civile ou multirisque en cours de validité à la date d'utilisation de la salle, détaillant les garanties et montants couverts ;
 - Convention de mise à disposition de la salle signée ;
 - Règlement intérieur signé ;
 - Copie du diplôme professionnel ;
 - RIB.

Ces documents sont à fournir une fois par année universitaire, au moins 20 jours ouvrés avant la première date réservée à l'adresse suivante : accueil.relax@crous-bordeaux.fr avec dans l'objet : la salle et la date de réservation. Ils doivent être impérativement réactualisés en cas de changement.

Tout dossier incomplet pourra faire l'objet d'un refus d'attribution par le Crous de Bordeaux-Aquitaine.

Article 9 : MATERIEL ET CONDITIONS D'UTILISATIONS

Le Crous Bordeaux-Aquitaine met à disposition des étudiants un espace de coworking, en accès libre, du lundi au vendredi, de 8h à 22h, sans interruption. Il est possible de louer le coworking (cf article 6 détaillant les mentions tarifaires). Des partenaires du Crous peuvent y proposer des animations, accessibles aux étudiants sous certaines conditions tarifaires. L'espace peut également être loué par des structures extérieures.

Le référent de l'utilisation devra être joignable par téléphone portable pendant toute la durée de l'occupation. L'usage du coworking ne doit pas gêner les autres activités du bâtiment René Maran, les issues de secours doivent rester dégagées en permanence.

Un inventaire des éléments présents dans la coworking (cf fiche technique du coworking) sera réalisé lors de la visite de sécurité. Tout élément manquant devra être signalé au service animation et vie de campus, en amont de l'atelier.

L'installation, le rangement, le nettoyage et la désinfection du coworking incombent aux utilisateurs. Du matériel est à disposition pour ce faire. Cette durée doit être prise en compte au moment de la réservation des salles car elle fait partie du temps d'occupation de la salle.

Aucun dépassement horaire n'est toléré sous peine d'entraîner un refus de toute autre réservation d'une salle du Crous de Bordeaux-Aquitaine.

▪ Conditions d'utilisation du coworking

○ Respect des locaux et des autres usagers

- L'utilisateur s'engage à laisser son espace de travail propre pour les utilisateurs suivants. Des poubelles de tri sont à disposition dans la salle.
- Les espaces de travail ne sont pas privatifs : il n'est pas permis de stocker des effets personnels sur les bureaux et tables de travail.
- Il est interdit de consommer de la nourriture au sein du coworking. La consommation de boissons est autorisée dans le coworking, à condition de laisser les espaces de travail propres à l'issue de la journée, et de ne pas nuire aux installations électriques présentes.
- Le matériel laissé dans le coworking est sous la responsabilité de son propriétaire. Le Crous Bordeaux Aquitaine décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.
- Il est interdit de fumer (y compris les cigarettes électroniques), de faire usage et/ou de distribuer des substances illicites dans le coworking (art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique).
- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux sont interdits dans la salle de coworking, à l'exception des chiens d'assistance.
- L'utilisateur s'engage à respecter les autres utilisateurs présents dans la salle et a adapté le volume sonore des conversations.
- L'utilisateur est invité à passer ses appels téléphoniques depuis l'extérieur du coworking afin de ne pas déranger les autres étudiants.
- Il est possible d'agencer le coworking autrement en fonction des besoins. Néanmoins, le mobilier devra être repositionné comme prévu initialement.

○ Accès à internet

- L'utilisateur s'engage à ne pas utiliser le réseau internet mis à disposition pour exercer une activité illicite et à ne pas exploiter la bande passante d'une manière qui pourrait nuire à l'activité des autres étudiants présents au coworking. Il est possible de ramener son propre câble Ethernet pour se brancher en filaire au réseau internet et bénéficier d'un meilleur débit qu'en Wifi.
- Le Crous Bordeaux Aquitaine ne pourra être tenu responsable en cas de préjudices subis par l'utilisateur, en cas de mésusages d'internet.

▪ Responsabilités

La responsabilité du Crous Bordeaux Aquitaine ne pourra être recherchée en cas d'incident résultant de l'utilisation inappropriée de l'espace mis à disposition. La structure louant la coworking doit présenter une attestation de responsabilité civile, la couvrant de tous les dommages et dégâts qui pourraient avoir lieu lors du créneau loué. Le Crous Bordeaux Aquitaine décline toute responsabilité en cas de non-observation du présent règlement, et se réserve la possibilité d'engager toute poursuite dans ce cadre.

La violence verbale et/ou physique n'est pas tolérée dans la coworking du Crous et pourra faire l'objet d'un retrait à l'accès. Toute violence sexiste et sexuelle devra être signalée à un agent du Crous.

En cas de non-respect du présent règlement ou de toutes consignes même verbales de la part des agents du Crous de Bordeaux-Aquitaine, celui-ci se réserve le droit d'appliquer les sanctions qu'il juge adaptée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.. L'utilisateur sanctionné ne pourra prétendre à une quelconque indemnité.

Article 10 : VISITE DE SECURITE

Le coworking du Crous de Bordeaux-Aquitaine est soumise à la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et aux dispositions contre les risques d'incendie et de panique qui en découlent. L'utilisation de la salle nécessite donc que les utilisateurs en maîtrisent les conditions de fonctionnement, qu'ils respectent les consignes données et qu'ils fassent respecter ces consignes à toute personne sous leur responsabilité (public ou autre).

L'utilisateur devra obligatoirement, avant toute utilisation, nommer une personne référente (« chargé.e de sécurité ») pour effectuer une visite de sécurité de la salle. Cette visite a pour objectif de transmettre les consignes de sécurité incendie, notamment en cas d'évacuation du public.

La personne chargée de sécurité devra être présente pendant toute la durée de l'utilisation et s'assurera de :

- Ne pas accueillir un nombre de personnes supérieur à 29 simultanément (jauge fixée par la réglementation sécurité incendie en prenant en compte les locaux attenants) sauf autorisation spécifique préalable
- Ne pas entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture.

Article 11 : SECURITE DES BIENS

L'utilisateur s'engage à prendre soin du coworking et de tout le matériel mis à sa disposition dans le cadre de son utilisation. Il les utilisera en veillant à ne pas commettre de dégradations ou de détériorations, sous peine d'en être tenu responsable. En cas de dégradation, de son fait ou du fait de ses membres ou préposés, l'utilisateur s'engage à prendre en charge les frais de renouvellement ou de réparation.

Il s'engage également à respecter et faire appliquer les consignes suivantes :

- Ne pas utiliser d'accessoire incandescent (bougie, briquet, encens...) à l'intérieur du bâtiment ;
- Ne pas amener ou installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc...) ;
- Ne pas réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires à ceux déjà présents dans les locaux qui n'auraient pas été validés par le service animation et vie de campus ;
- Ne pas stocker du matériel dans la salle hors utilisation. Le Crous ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de destruction de biens entreposés dans les locaux en dehors de la durée de mise à disposition ;
- Ne pas mettre des affiches sur les murs et les vitres, sans autorisation préalable du Crous.

En cas de mauvais état constaté lors de l'entrée dans la salle (dégradations, état de propreté...), l'utilisateur s'engage à le signaler au service animation et vie de campus ou envoyer un e-mail à l'adresse suivante : accueil.relax@crous-bordeaux.fr) avec photos pour l'en informer dès les faits constatés. Dans le cas contraire, les dégâts ou désordres lui seront imputés.

Article 12 : ORDRE PUBLIC

L'utilisateur veillera à ce que le voisinage ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants ou inappropriés, à des stationnements gênants ou interdits en particulier devant les issues de secours.

Tout comportement ou fait contraire à l'ordre public ou à l'intégrité et la dignité des personnes et des biens est interdit et susceptible de poursuites.

Article 13 : ASSURANCE

Dès la prise de possession des lieux, l'utilisateur fera assurer auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables, une assurance de responsabilité civile le garantissant contre les dommages qui pourraient résulter de ses activités par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres ou du fait de sa présence dans les locaux mis à sa disposition. Cette police d'assurance devra garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber en vertu du droit commun, dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels, immatériel qui en seraient la conséquence, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tout bien mis à disposition appartenant au Crous de Bordeaux-Aquitaine.

A ce titre, l'utilisateur devra produire une attestation d'assurance détaillant les garanties et montants couverts destinée à garantir sa responsabilité, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police d'assurance devra prévoir au moins les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

De leur côté, le Crous de Bordeaux-Aquitaine et ses assureurs subrogés renoncent également à recours contre l'occupant au-delà de ces sommes.

L'utilisateur souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tout recours qu'il serait fondé à exercer contre le Crous de Bordeaux-Aquitaine et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Le Crous de Bordeaux-Aquitaine ne saurait être tenu pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées. De la même façon, il ne saurait être tenu pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

Article 14 : ANNULATION

En cas d'annulation, l'utilisateur devra en informer le service animation et vie de campus au plus tôt. L'annonce devra être adressée au service animation et vie de campus au moins 10 jours avant la date d'utilisation. Dans le cas contraire, l'utilisateur restera débiteur des frais éventuellement dus.

Le service animation et vie de campus se réserve le droit de retirer l'accès futur aux salles pour une durée qu'il déterminera si l'information de cette annulation est omise, trop tardive ou récurrente dans ses rapports avec l'utilisateur.

Si le Crous de Bordeaux-Aquitaine venait à annuler une mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou cas de force majeure, l'utilisateur ne peut se prévaloir d'une quelconque indemnité.