

REGLEMENT INTERIEUR CITIZ'N

1. OBJET

Bienvenue dans l'espace de coworking **Citiz'n**. Ce règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables au sein de l'espace de coworking **Citiz'n**. Tout utilisateur des services proposés par **naxoo SA** au sein de cet espace (dénommé le « **Coworker** ») est tenu de respecter le présent Règlement Intérieur. En cas de non-respect de l'une ou l'autre de ses dispositions, **naxoo SA** pourra, de plein droit et sans préavis, refuser l'accès ou exclure le **Coworker** en cause. Dans ce cas le prix demeure dû à **naxoo SA** jusqu'à la première échéance contractuelle applicable.

Toute souscription à une offre de services **Citiz'n** par le **Coworker** emporte acceptation de plein droit du présent Règlement Intérieur.

2. L'ESPACE CITIZ'N

L'espace de coworking **Citiz'n** est un espace de travail, de partage et de convivialité. Il accueille toute personne ou groupement de personnes souhaitant développer des projets orientés #SmartCity, #CivicTech ou toutes autres activités connexes.

Il est ouvert du lundi au samedi de 6 heures à 23 heures. Pour d'autres horaires, le **Coworker** doit s'adresser au responsable de l'espace **Citiz'n**. L'accès à l'espace **Citiz'n** se fait au moyen de badges qui doivent être impérativement utilisés à chaque entrée et sortie d'un **Coworker** (même si l'espace est ouvert) de façon à activer le compteur d'utilisation du forfait autorisé dans la formule souscrite. A défaut, le forfait sera considéré comme consommé pour la journée en cause de ne pourra pas être remboursé. Le badge doit être rendu à l'issue de l'abonnement, faute de quoi il sera facturé.

Les services offerts **Citiz'n** dépendent de la formule choisie au sein de l'espace de coworking. Chaque **Coworker** est tenu de venir avec son propre équipement, l'espace de coworking ne mettant pas à disposition d'ordinateurs, de téléphones ou de fournitures de bureau (hors forfait impression). Le **Coworker** en est seul responsable, **naxoo SA** ne pouvant être voir sa responsabilité engagée en cas de perte, vol ou détérioration.

Lorsqu'un casier fermé est loué par le **Coworker**, il ne peut y entreposer que des équipements, fournitures et matériels en lien avec son activité. Aucune denrée alimentaire ne peut y être stockée.

Tout équipement ou fourniture entreposé au sein de l'espace de coworking sans autorisation, y compris dans un casier, pendant plus de huit (8) jours ouvrés, sera considéré comme abandonné et **naxoo SA** pourra le détruire, le jeter ou le vendre.

3. LES COWORKERS

Tout **Coworker** doit être majeur et justifier d'une assurance responsabilité civile. Il remet à son arrivée au sein de l'espace, une copie de sa carte d'identité, ses coordonnées complètes (adresse, natel, email etc..) et un descriptif de sa société et son projet professionnel. Ces données pourront être utilisées par **naxoo SA** à des fins d'animation de l'espace **Citiz'n**.

Tout **Coworker** doit se présenter en tenue décente et se comporter avec respect et bienveillance à l'égard des autres **Coworkers**. Chacun se doit d'entretenir de bonnes relations avec les autres et de respecter les convictions et idées d'autrui. Les espaces de travail n'étant pas attitrés, les **Coworkers** veilleront à se répartir les emplacements disponibles de façon courtoise, raisonnable et amiable.

Il est interdit de fumer dans l'espace de coworking. Il est interdit de pénétrer dans l'espace de coworking en état d'ébriété ou d'introduire des boissons alcoolisées au sein des locaux.

Tout **Coworker** est garant du respect de l'intégrité de l'espace et de sa propreté. Les espaces de travail ne doivent pas être utilisés comme espace de repas, le coin cuisine est prévu à cet effet.

Chaque **Coworker** a l'obligation de maintenir le matériel mis à sa disposition en bon état et de l'utiliser conformément à sa destination. Cela sous-entend notamment, que chaque **Coworker** doit faire l'effort de ranger et nettoyer après son passage, faire sa vaisselle, fermer les fenêtres et les lumières quand il quitte une pièce). Il engage sa responsabilité en cas de détérioration dont il serait responsable.

Les explications nécessaires à la bonne utilisation des machines et ressources communes (imprimante notamment) mises à disposition au sein de l'espace de coworking seront fournies aux **Coworkers** sur simple demande. Toute anomalie ou panne de fonctionnement doit être immédiatement signalée au responsable de l'espace **Citiz'n**.

L'affichage de signalétique, logo ou affiche au sein de l'espace n'est pas autorisé, de même que l'installation de mobilier, décoration, câblage, connexion ou téléphone.

4. LES NUISANCES SONORES

Les **Coworkers** sont invités à utiliser leurs téléphones portables dans le respect du travail des autres et si possible au sein des espaces de « convivialité » (coin cuisine) de façon à ce que l'espace **Citiz'n** demeure un lieu de travail et de bien-être. La musique doit être écoutée au moyen d'un casque.

Les activités bruyantes n'étant pas tolérées dans l'espace, chaque **Coworker** est invité à s'assurer à l'avance que son activité s'intégrera aux exigences du lieu.

5. INTERNET

L'espace **Citiz'n** offre un accès Internet à Très Haut débit, compris dans chaque formule. Cet accès est illimité pendant les heures d'ouverture et pendant toute la durée de l'offre souscrite. Chaque **Coworker** se verra remettre un login et un mot de passe personnel dont il est pleinement responsable. Toute utilisation de la connexion à Internet avec ces identifiants est présumée être le fait du **Coworker** à qui ils ont été attribués.

Les **Coworkers** sont informés que l'espace **Citiz'n** est équipé d'un système de monitoring permettant la gestion et détection des accès non autorisés, suspendus ou clôturés.

Chaque **Coworker** est tenu d'utiliser la connexion à Internet dans le respect des lois et réglementations en vigueur, de même qu'en conformité avec la charte informatique de l'espace **Citiz'n** à la signature du contrat.

L'accès Internet peut être suspendu de plein droit et sans préavis, temporairement ou définitivement, en cas d'usage illicite, de non-respect de ces règles, de non-paiement du prix, et ce sans indemnisation ni réduction de prix au bénéfice du **Coworker** concerné.

Chaque **Coworker** doit s'assurer qu'il dispose des équipements nécessaires à l'usage de la connexion à Internet mise à sa disposition (ordinateurs, écrans, logiciels, navigateurs, anti-virus, ...). Si l'espace **Citiz'n** dispose d'un dispositif de sécurité régulièrement mis à jour, chaque **Coworker** demeure seul responsable de la sécurité de ces équipements, **naxoo SA** déclinant toute responsabilité en cas de préjudices directs ou indirects subis par un **Coworker** du fait de l'accès Internet offert.

6. ANIMATIONS

naxoo SA s'efforcera d'animer l'espace de coworking afin de créer des synergies entre les **Coworkers** et favoriser le développement de leurs projets. La participation à ces ateliers peut être gratuite ou payante selon le cas. Une inscription préalable auprès du responsable de l'espace **Citiz'n** est nécessaire afin de prévoir le nombre de participants. Les **Coworkers** sont également invités à proposer des animations en lien avec leur activité. L'organisation d'un événement est subordonnée à l'acceptation préalable de **naxoo SA** et doit être planifiée suffisamment à l'avance. Elle demeure soumise aux règles du présent Règlement Intérieur.