



# LA FRUITIÈRE

ESPACE DE TRAVAIL PARTAGÉ À NOVALAISE

PROFESSIONNEL

PARTICULIER

ETUDIANT

NOM, PRÉNOM

SOCIÉTÉ

TÉLÉPHONE

MAIL

SIÈGE SOCIAL

RCS ET SIRET

## CHOIX DU FORFAIT MENSUEL

1 DEMI JOURNÉE PAR SEMAINE - 20 €

2 DEMI JOURNÉES PAR SEMAINE - 40 €

3 DEMI JOURNÉES PAR SEMAINE - 60 €

4 DEMI JOURNÉES PAR SEMAINE - 80 €

5 DEMI JOURNÉES PAR SEMAINE - 100€

## OPTIONS (PAR 1/2 JOURNÉE)

PRIVATISATION "OPEN SPACE" + 50 €

## ADHÉSION ANNUELLE

PROFESSIONNEL OU PARTICULIER + 30 €

ETUDIANT + 10 €

## CRÉNEAUX DEMANDÉS

LUNDI

MARDI

MERCREDI

JEUDI

VENDREDI

8H30-13H30

--	--	--	--	--

13H30-18H30

--	--	--	--	--

INFOS ET CONTACT : 04 79 28 70 38 - ACCUEIL@NOVALAISE.FR



# Charte d'adhésion à La Fruitière

## Espace de travail partagé à Novalaise

*La Fruitière - espace de travail partagé de Novalaise est un lieu proposé par la Mairie pour créer du lien entre les travailleurs du bassin de vie de Novalaise. Afin que ce lieu soit propice au travail, tous les adhérents s'engagent à respecter les règles de vie au sein de l'espace.*

### N°1 Fonctionnement

La Fruitière est composé d'un espace 5 places « open space » (privatisable pour des réunions), d'un espace 3 places « zone silence », d'un espace 2 places « zone échange », d'un espace de convivialité (cuisine), d'un hall et d'une salle d'eau. Dans l'espace « zone échange » les conversations sont autorisées. Dans l'espace « zone silence », les adhérents s'engagent à respecter un silence strict. L'adhérent réserve ses créneaux chaque mois auprès de la Mairie aux heures d'ouverture. Les places n'étant pas attitrées, l'adhérent s'installe à la place libre de son choix selon la règle "premier arrivé, premier servi".

### N°2 Conditions d'utilisation

L'accès à La Fruitière est réservé aux adhérents. La zone « open space » est privatisable pour recevoir des clients ou des visiteurs sur réservation préalable à la Mairie avec paiement d'un supplément. L'adhérent reçoit ses visiteurs dans le calme et la discrétion afin de ne pas déranger les autres adhérents. Il ne peut pas utiliser ces espaces pour proposer des prestations payantes ou organiser des ventes de produits et services.

La Fruitière est intégralement non-fumeur et l'alcool est interdit. L'espace doit être maintenu propre et rangé, c'est-à-dire qu'un adhérent ne peut pas laisser d'affaires personnelles. La Mairie ne peut en aucun être tenue responsable en cas de perte, vol ou dégradation survenu sur les affaires personnels d'un adhérent. Les bureaux ne doivent pas être utilisés pour manger, seul l'espace de convivialité est destiné à cet usage. L'espace de convivialité doit rester propre. La salle de réunion et les bureaux doivent être nettoyés et rangés après utilisation. La Fruitière est nettoyée une fois par semaine par les services de la mairie le jeudi matin. Les adhérents signalent tout problème à la mairie par téléphone ou mail.

### N°3 Matériel

Le matériel, équipement et mobilier est mis à disposition des adhérents de l'espace de travail partagé par la Mairie. L'adhérent s'engage à le respecter et à le conserver en bon état. Il doit être remis à sa place lorsqu'il n'est pas utilisé. Le matériel doit être utilisé conformément à son objet, et toute utilisation à d'autres fins, notamment personnelle, est interdite.

### N°4 Accès au lieu

Pour accéder à La Fruitière, chaque adhérent se verra remettre un code d'accès à la boîte à clés lui permettant d'ouvrir le lieu. Le premier qui arrive ouvre le lieu et dépose la clé sur le crochet prévu à cet effet. Le dernier qui part (à 13h30 ou 18h30) doit veiller à fermer toutes les portes à clé, les lumières, les fenêtres. Il remet impérativement les clés dans la boîte à clés en sortant. L'adhérent s'engage à garder le code de la boîte à clés confidentiel.

### N°6 Horaires et réservation

La Fruitière est accessible de 8h30 à 18h30 à tout adhérent qui a payé sa cotisation annuelle et souscrit un forfait mensuel en fonction des créneaux réservés. Les créneaux sont réservables par demi-journée : 8h30-13h30 pour le matin et 13h30-18h30 pour l'après-midi. Les réservations se font uniquement à la Mairie aux heures d'ouverture du secrétariat et sont validées par le paiement d'avance des créneaux réservés. Un agenda des créneaux disponibles est visible en ligne sur le site web de la Mairie.

## N°6 Utilisation du matériel et du Wifi

L'utilisation du matériel électronique et du service de Wi-fi est soumis au respect des lois et règlements en vigueur, notamment :

- Les adhérents s'interdisent d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus considérés comme illégaux, ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant ou portant atteinte à l'intégrité ou la sensibilité des utilisateurs du réseau et des adhérents de l'espace de travail partagé
- Les adhérents s'engagent à respecter la vie privée de chacun, s'interdisent d'intercepter tout message ou communication quel que soit le mode d'émission
- Ils s'engagent à respecter la législation sur les données personnelles et traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteurs, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle.

## N°8 Tarifs

Pour l'utilisation d'une place de bureau, les adhérents paient un forfait mensuel calculé en fonction du nombre de créneaux d'occupation par semaine de La Fruitière. Une créneau = une demi-journée = 5 Euros. Ce forfait comprend l'utilisation des services wifi et l'accès à l'espace de convivialité. Le forfait est payable d'avance au moment de la réservation. Aucun remboursement ne peut intervenir une fois le créneau payé.

La zone « open space » peut être privatisée par un adhérent pour une réunion. L'adhérent doit être à jour de sa cotisation annuelle. Il la réserve directement auprès de la mairie en fonction des besoins et des créneaux disponibles. La réservation est validée par le paiement du créneau réservé selon les modalités en vigueur à la mairie.

## N° 9 Adhésions

Les adhésions se font auprès du secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture. Pour accéder aux services de La Fruitière, chaque adhérent paye une cotisation annuelle de 30 € qui est facturée le premier mois d'adhésion. Elle est payable d'avance pour l'année entière. Elle est due par année pleine du 1er septembre au 31 août quelle que soit la date d'adhésion. Elle n'est pas remboursable, même partiellement en cas de résiliation de l'abonnement en cours d'année. i gère le planning de disponibilité des bureaux et de la salle de réunion de la Fruitière.

Les étudiants peuvent adhérer à La Fruitière moyennant le paiement d'une cotisation de 10 € et sur présentation de leur carte d'étudiant en cours de validité. Le forfait mensuel est gratuit. Ils doivent réserver un créneau à la Mairie au même titre que les autres adhérents (auprès du secrétariat de la Mairie aux heures d'ouverture).

## 10° Règles de vie

Chaque adhérent s'engage à respecter les règles de vie de l'espace de travail partagé. En cas de manquement, il pourra se voir exclure de manière temporaire ou définitive de La Fruitière

1. Avant toute réservation, je consulte l'agenda en ligne avant d'appeler
2. Je m'installe à un bureau libre selon le principe : « Premier arrivé, premier servi ! »
3. Je respecte les horaires de début et de fin des créneaux que j'ai réservés
4. Je respecte les zones de silence et dans les autres zones, je parle à voix basse
5. Je ne transfère pas mon code d'accès qui est personnel
6. Je nettoie mon bureau avant et après chaque utilisation et participe à l'espace convivial
7. Je ne laisse pas d'affaires personnelles dans l'espace de travail partagé
8. Je respecte le matériel qui est mis à disposition
9. Je signale à la Mairie tout problème ou dysfonctionnement
10. J'amène du café, du thé et ma bonne humeur !

Date et Signature de l'adhérent