



Annexe CGU : Règlement intérieur

BigFive est un espace de coworking qui met à disposition des espaces de travail. Il est possible de recevoir des personnes extérieures de manière raisonnée.

Tous les usagers de BigFive coworking sont priés de bien vouloir respecter les principes suivants :

Respect de l'Espace de Coworking

Pour les Coworkers Résidents au mois ou à l'année l'espace est ouvert 24h/24 et 7J/7. Pour les autres Coworkers, l'espace est ouvert de 8h00 à 18h du lundi au vendredi.

Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes inscrites sur work.bigfive.digital utilisant le matériel de l'espace et ce, durant toute la durée définie par BigFive. Chaque personne est considérée comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation du règlement.

Ordinateur portable

BigFive est un espace de Coworking, les ordinateurs ne sont pas fournis, chaque membre doit venir muni de son propre matériel, et l'emporter avec lui à son départ ou le laisser dans son casier fermé à clé si Résident.

Tenue et comportement

Les personnes sont invitées à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Pour cela merci de :

- Respecter les lieux et le matériel, nettoyer après soi.
- Utiliser les ressources partagées (café, imprimante) de façon raisonnable.
- Respecter les besoins de calme d'autrui.
- Se comporter de façon à entretenir de bonnes relations avec les autres utilisateurs de l'espace de coworking et le voisinage.
- Vous pouvez garer les vélos ou trottinettes dans la rue ou au fond du jardin en prenant soin de le lever en traversant le bâtiment et de nettoyer le sol si nécessaire après son passage. Fermer stores, fenêtres et portes quand on part en dernier.
- Utiliser obligatoirement l'application Welcom'R avec ses identifiants personnels pour l'entrée même si celle-ci se fait en même temps que d'autres coworkers.

Usage du matériel

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés aux responsables.

Boissons chaudes gratuites à volonté

2 machines à café professionnelles sont mises à disposition des coworkers pour un **usage gratuit et raisonné**. Les bacs de marc à café sont à vider fréquemment dans le bac à compost situé au fond du jardin. En profiter pour vider le bac de récupération d'eau/café.

Pour les amateurs de thé, nous mettons à disposition différents thé. Les machines à café disposent d'une buse d'eau chaude.

Fruits et boissons fraîches en paiement confiance

Nous faisons confiance aux coworkers pour utiliser leurs comptes sur la webapplication work.bigfive.digital afin de payer ce qu'ils consomment.

En fonction des premiers mois d'utilisation de ce service, la direction décidera de son maintien ou de sa suppression.

Alcool

Il est interdit aux personnes de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ébriété ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées sauf cas exceptionnel.

Fumeurs

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est interdit de fumer dans tout l'espace à l'exception de la terrasse et du jardin. Le fumeur veillera à ce que la fumée ne pénètre pas dans le bâtiment et mettra ses mégots dans les cendriers prévus à cet effet.

Nous comptons sur les fumeurs pour vider les cendriers une fois pleins.

Potager partagé et jardin

La consommation des légumes doit se faire de manière raisonnée et uniquement sur place.

Les coworkers qui ont la main verte peuvent y prendre soin ainsi qu'au reste du jardin s'ils le souhaitent. L'arrosage est automatique et programmé donc inutile d'arroser manuellement.

Plantes intérieures

Les coworkers qui ont la main verte peuvent y prendre soin quand ils le souhaitent. Attention à ne pas trop arroser...

Tri sélectif et bac à compost

Chaque coworker devra faire son tri sélectif, pour cela il suffit de se référer à la signalisation mis en place et aux consignes de tri.

- Poubelle pour les déchets ménagers.
- Poubelle pour les cartons mis à plat, papiers, canettes et bouteilles compactées
- Bac à compost au fond du jardin

Les poubelles des bureaux sont exclusivement prévues pour tout ce qui est recyclable : papier, carton, canettes, bouteilles....

Stadium Seating

Le stadium est à votre disposition pour travailler et se détendre.

Vous devez enlever vos chaussures si vous accédez au premier étage ou si vous tendez les jambes.

Nous ne sommes pas responsables des odeurs de pieds... chacun sait ce qu'il a faire ou ne pas faire...

Téléphone et autres activités sonores

Si le volume sonore des appels téléphoniques d'un autre membre est dérangeant, le lui signaler poliment.

Être attentif aux autres lorsqu'on est soi-même au téléphone.

Respecter le besoin de silence des Coworkers. Couper le son des ordinateurs et téléphones (éventuellement sonnerie discrète) et utiliser des écouteurs pour écouter de la musique ainsi que vos vidéos.

Vérifier à l'avance si votre activité respectera les règles et charte du coworking. Certaines activités considérées comme trop bruyantes ne seront pas tolérées au sein de l'espace.

Cuisine et Nourriture

Ne pas manger ou déposer de nourriture sur les bureaux des autres coworkers..

Bien nettoyer derrière soi après avoir mangé, bu, ou manipulé de la nourriture (tables et sol)

Il est formellement interdit sauf autorisation de manger dans la salle de réunion et dans la speed meeting room.

Faire la vaisselle au fur et à mesure et nettoyer la table de la cuisine.

Ne pas entreposer de vaisselle sale, il y a un lave vaisselle prévu à cet effet qu'il faut lancer de temps en temps et au bon moment il va de soi.

Ranger la vaisselle propre et sèche.

Administratif

Les coworkers doivent créditer leur compte avant de réserver un service, le tout sur work.bigfive.digital.

Les services sont à payer avant l'utilisation du coworking. Ils ne sont pas remboursables.

Perte, vol, dégâts

Le matériel laissé dans le coworking est sous la responsabilité de son propriétaire. BigFive décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts.

Entrée en application et acceptation du coworker

Le Règlement entre en application le 27/05/2019, celui-ci est affiché à l'entrée de BigFive pour consultation.

Le Règlement intérieur est une annexe des CGU. Il est donc directement approuvé lors de l'acceptation de ces dernières et ce lors de l'achat des crédits sur l'application web.