

Conditions d'utilisation :

Espace coworking & incubateur GAAAP

Règles de vie.

L'espace coworking et l'incubateur GAAAP visent à favoriser l'innovation et l'entrepreneuriat, qu'il soit technique, économique, écologique ou social.

Chacun est invité à faire des propositions en vue d'améliorer ce règlement intérieur et le projet dans son ensemble.

Chaque utilisateur de l'espace coworking et de l'incubateur GAAAP est tenu de respecter le présent règlement. En cas de non-respect de ce règlement, la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance et la CCI se réserve le droit d'exclure l'utilisateur de l'espace.

Les espaces GAAAP sont des lieux de partage et de convivialité.

Horaires & accès :

Lundi au vendredi : 8h30–12h et 13h30-17h (Entrée rue du Colonel Roux)

Samedi et soirées : jusqu'à 20h pour les abonnés (Entrée avec un badge, impasse Roland)

Lors du retrait du badge, une pièce d'identité sera demandée. A l'issue de la période d'adhésion, Le badge est à restituer, soit au responsable de l'espace coworking, soit à l'accueil de la Mairie soit à déposer dans la boîte aux lettres située au n°3 rue du Colonel Roux.

L'espace de coworking étant situé au 3eme étage d'une mairie dont certains locaux sont très sensibles du point de vue de leur sécurité, il est strictement interdit de divaguer au sein des locaux ou de chercher à pénétrer dans un local sans y être expressément autorisé. L'accès à l'espace coworking se fait à partir de l'escalier central ou de l'ascenseur. En dehors de ce cheminement, les utilisateurs sont informés de l'existence d'un système d'alarme radar. Celui-ci est activé à partir de 19h et détecte toute personne située en dehors de ce cheminement.

En cas d'intervention de la société de sécurité, une enquête sera diligentée pour déterminer la personne responsable du déclenchement de l'alarme.

Le public

GAAAP accueille toute personne adulte ou personne mineure accompagnée par un adulte. Le règlement s'applique à tous les utilisateurs de l'espace.

L'accès aux animaux est interdit à l'exception des animaux d'aide aux personnes handicapées. L'accès aux locaux du rez-de-chaussée, des 1er, 2ème et 4ème étages est strictement interdit, sauf pour y accomplir une démarche administrative pendant les horaires d'ouverture des services municipaux.

Adhésion

L'adhésion est accessible partir du site internet www.gaaap.fr . Les utilisateurs peuvent créer leur compte en ligne et payer leur abonnement.

Les sommes versées ne sont pas remboursables. Tout adhérent ou utilisateur doit remplir certaines conditions :

- Justifier d'une assurance de responsabilité civile
- Prendre connaissance du règlement intérieur et s'engager à le respecter
- Assister à la visite de sécurité organisée par l'espace coworking

Réservation

L'espace de coworking met à disposition de chaque utilisateur un bureau en openspace. L'utilisateur se connecte à son compte (une ou plusieurs fois par semaine, par mois, permanent à l'année). La localisation de la place de travail est libre et fonction des places disponibles. L'utilisation du matériel (vidéo projecteur, imprimante, appareil photo...) est également soumise à réservation. Quelle que soit l'utilisation de l'espace (coworking ou salle de réunion), la réservation préalable est indispensable.

Un fonctionnement basé sur 4 mots clés : **Bienveillance, Partage, Egalité et Transparence.**

Tenue et comportement

Chaque utilisateur est invité à se présenter en tenue décente et avoir un comportement respectueux des autres utilisateurs de l'espace.

Respect des locaux

GAAAP est un espace de travail partagé entre les utilisateurs.

Par conséquent, les utilisateurs sont co-responsables des lieux et du maintien des locaux dans l'état dans lequel ils l'ont trouvé.

Cela implique : nettoyer après soi, faire sa vaisselle, fermer les fenêtres à son départ et éteindre les lumières lorsque l'on quitte une pièce.

Respect d'autrui

L'espace GAAAP est un lieu d'échange et de partage entre coworkers, chaque utilisateur est tenu de respecter autrui, ses convictions, ses idées, sa vie privée et d'entretenir des bonnes relations avec les autres membres.

Ordinateurs portables et autres matériels

Chaque utilisateur doit amener son propre ordinateur et l'emporter avec lui à son départ. En dépannage, l'espace met à disposition 1 ordinateur portable.

Pour les abonnés bénéficiant d'un casier, nous vous laissons prévoir votre cadenas. Vous êtes responsable de votre matériel, l'espace GAAAP ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol et de dégâts sur votre matériel.

Il est recommandé aux utilisateurs de contracter une assurance vol valable hors du domicile.

Utilisation des machines et des ressources communes :

L'espace coworking met à disposition des machines et ressources communes.

Les ressources communes telles que le café et l'imprimante doivent être utilisées de façon raisonnable.

Chaque utilisateur est responsable et est tenu de maintenir le matériel utilisé en bon état.

Les utilisateurs doivent utiliser le matériel conformément à leur objet. Avant toute utilisation d'une machine, les explications nécessaires seront fournies pour garantir la bonne utilisation de ces machines.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel doit être immédiatement signalée au responsable. Après utilisation, chaque usager doit nettoyer son espace de travail (ranger les outils, passer un coup d'éponge ou de balai si nécessaire).

Connexion et utilisation du wifi

L'utilisation du wifi est comprise dans l'abonnement, elle est illimitée durant les heures d'ouverture de l'espace. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

L'utilisateur ne doit pas utiliser le service à des fins illégales : téléchargements de fichiers illégaux, mise en ligne de contenus ou d'informations illégaux.

Il s'engage également à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en violation de ces législations.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. Il est seul responsable de la sécurité de ses équipements. L'espace ne peut être tenu responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service wifi.

Chaque utilisateur est expressément informé que les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de 12 mois les données techniques de connexion.

La connexion pourra être suspendue temporairement ou définitivement en cas de non-respect de ces règles sans que l'utilisateur ne puisse prétendre à une indemnisation ou réparation.

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 et de vapoter dans l'espace. Les mégots doivent être jetés proprement dans les cendriers fournis à l'extérieur.

Alcool

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

Salle de réunion

Une grande salle de réunion (Salle Jean-Claude Flot 1^{er} étage) est à disposition des utilisateurs et de toute personne travaillant dans le domaine du numérique et désirant accueillir des clients ou partenaires dans des locaux équipés (paperboard, écran, vidéoprojecteur).

Pour louer la salle, il est nécessaire de réserver préalablement.

Une autre salle est mise à disposition des utilisateurs au sein même de l'espace de coworking. Il faut également la réserver préalablement.

Les ateliers

La participation aux ateliers est gratuite pour les adhérents de GAAAP à jour de leurs cotisations.

Une inscription préalable est nécessaire afin de prévoir le nombre de participants.

Certains ateliers pourront être payants (prix de la matière nécessaire, formateur, utilisation de machines).

Pour ceux souhaitant organiser des ateliers, des formations ou des événements, nous sommes ouverts à toute proposition. L'organisation d'un événement doit être planifiée (réservation des lieux pour les dates prévues, thématique abordée, nombre d'intervenants, préparation, etc.). De plus, l'organisation d'un événement est soumise au respect des locaux et du matériel (nettoyage, gestion des déchets si besoin, etc.)

Téléphone et activités sonores

L'usage du téléphone est autorisé dans les locaux et un espace isolé permet de passer des appels privés sans déranger les autres coworkers. L'espace coworking est un lieu de partage et de convivialité mais c'est également un lieu de travail, le besoin de silence des travailleurs doit être respecté. En conséquence, le son des appareils (ordinateurs, téléphones) doit être neutralisé. Le port d'un casque pour écouter de la musique ou des vidéos est à privilégier.

Coin repas

L'espace met à disposition des coworkers un coin repas équipé d'une table, d'un micro-onde, d'un frigo, d'une cafetière, d'un lave-vaisselle etc.

Pour le bien être des utilisateurs, cet espace devra être tenu constamment propre et rangé par chaque utilisateur.

En m'inscrivant sur www.gaaap.fr, j'accepte le présent règlement et m'engage à le respecter scrupuleusement.