

REGLEMENT INTERIEUR

Pour que nous puissions travailler dans une bonne ambiance ou chacun puisse évoluer dans le respect de tous, un règlement intérieur a été rédigé :

RESPONSABLES :

Responsable du centre : Fiolleau Laurène, lo.fiolleau@gmail.com, 06 81 84 58 76
En cas d'absence et d'urgence, contacter Koerkel Carine, c.koerkel@lemillelieu.fr, 06 50 32 20 90
06 33 34 96 97

ACCES GENERAL :

Accès Résident :

L'espace est ouvert de 8h00 à 19h00 du lundi au vendredi pour les personnes travaillant en open space et 24H/24H 7j/7j pour les personnes ayant opté pour la location d'un bureau fermé.

Accès adhérent :

L'espace est ouvert de 8h30 à 18h00 du lundi au vendredi

Merci de respecter les horaires.

SECURITE :

Un badge permet l'accès au local. Merci de laisser fermer à clé la porte menant sur la petite cour. Le client s'engage à restituer le badge d'accès au prestataire en fin de contrat. En cas de non restitution, une somme de forfaitaire de 15€ (quinze euros) sera demandée.

Une alarme de type 4 se trouve à proximité de la porte d'entrée

PROPRETE :

Une entreprise de nettoyage passe une fois par semaine pour nettoyer les espaces communs. Les espaces de bureaux fermés sont à la charge des locataires, du matériel sera disponible à cet effet. Entre temps, chacun est responsable de la propreté de l'espace. Un espace fumeur sera aménagé à l'extérieur.

EVENEMENTS :

L'organisation d'évènements avec plus de 20 personnes est interdite à l'espace sauf autorisation préalable des responsables.

DEJEUNER

Si vous déjeuner dans l'espace, merci de :

- Ne pas choisir des plats chauds qui sentent forts...
- Bien laisser l'espace propre après usage
- Penser à aérer

Vous pouvez vous restaurer à l'accueil, dans l'espace de détente ou sur votre espace de travail.

TELEPHONE :

Respecter un certain niveau sonore et n'oubliez pas que les salles de réunion sont disponibles pour vos appels téléphoniques« bruyants » ou faire vos réunions d'équipes.

SALLE DE REUNION :

La Salle de réunion est accessible seulement dans le cas où elle n'est pas sous réservation. Afin d'être certain de pouvoir y accéder, il vous est possible de la louer.

NB : Après chaque réunion, merci de laisser la salle propre et prête à l'usage.

ESPACE DETENTE :

L'espace détente est à votre disposition.

Le frigo sera vidé tous les vendredis soir des aliments périssables.

INTERNET

L'espace est connecté en fibre optique. Si vous avez des problèmes de connexion, tenez nous au courant.

IMPRIMANTE

L'espace dispose d'une imprimante, il vous est possible de l'utiliser sous conditions tarifaires. Merci d'en prendre soin.

AFFICHAGE ET COMMUNICATION

Il est interdit d'afficher sur l'extérieur de l'immeuble le logo de votre entreprise.

Sur demande, le responsable se chargera de mettre une pancarte aimantée dans un panneau prévu à cet effet. Pancarte A4 fourni par vos soins.

Ce présent règlement pourra être modifié à l'usage de cet espace.

Cet espace appartient à chacun, qu'il soit un lieu où il fait bon vivre et travailler.

STATIONNEMENT

Il est interdit de stationner dans la cour, le stationnement est réservé aux locataires des appartements.

Merci de votre compréhension et de votre implication.

Le à

Signature