

Règlement intérieur

9 MARS 2023

 **cité** Centre-Val de Loire
aéronautique

Table des matières

Chapitre 1 – Dispositions générales.....	3
▪ Article 1 – Objet.....	3
▪ Article 2 – champs d’application	3
▪ Article 3 – Affichage.....	3
Chapitre 2 – Dispositions relatives à la discipline générale	4
▪ Article 4 – Horaires.....	4
▪ Article 5 – Accès	4
Chapitre 2 – Hygiène et sécurité	4
▪ Article 6 – Assurance	4
▪ Article 7 – Prévention des accidents.....	4
▪ Article 8 – Accidents.....	4
▪ Article 9 – Alcool, stupéfiant, cigarette et cigarette électronique.	4
▪ Article 10 – Restauration	5
Chapitre 4 – Conditions Générales d’utilisation des ressources du tiers-lieu	5
▪ Article 11 – Obligation des usagers et adhérents	5
▪ Article 12 – Utilisation et préservation des équipements.....	5
▪ Article 14 – Contrôle d’accès - Sécurité	6
▪ Article 15 – Conséquences des manquements au règlement et sanction	6

Chapitre 1 – Dispositions générales

▪ Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur fixe les règles et recommandations relatives :

1. A la discipline dans le bâtiment 690 de la Cité aéronautique Centre-Val de Loire ci-après le tiers-lieu,
2. A l'hygiène et la sécurité dans le tiers-lieu,
3. Aux conditions générales d'utilisation des ressources.

▪ Article 2 – champs d'application

Le tiers-lieu, Cité aéronautique Centre-Val de Loire est un Espace Recevant du Public géré par le groupement d'intérêt public formation tout au long de la vie et insertion professionnelle ainsi que le Greta Berry.

Le tiers-lieu dispose d'espaces dédiés au 690 zone aéroportuaire, Rue Blériot, 36130 Déols (Ci-après les « **Locaux** »), ainsi que des équipements (imprimantes, matériel informatique, micro-onde etc.) et du mobilier.

L'aménagement comprend :

- Un espace accueil / orientation avec une d'attente et de détente.
- Une salle créative modulable pour 6 personnes avec écran multimédia et matériel de visioconférence.
- Un espace de coworking avec des ordinateurs et une imprimante.

- Une salle de formation pour 16 personnes avec un vidéoprojecteur courte focale.
- Une salle de restauration pour 16 personnes avec une cuisine à côté qui est équipée d'un frigo et de deux micro-ondes.
- Un bureau.

(cf. Plan en annexe).

Toutes les personnes fréquentant ces Locaux, ci-après appelés « **Usagers** », sont soumis au présent Règlement Intérieur et en acceptent les termes sans aucune restriction.

Un « **adhérent** » est un partenaire ayant complété et signé un bulletin d'adhésion et à jour de sa cotisation.

La coordinatrice est « **responsable du tiers-lieu** ». Elle assure des permanences pour informer sur les activités et usages, mais aussi s'assurer du bon fonctionnement du Tiers-Lieu. Elle a un rôle d'orientation du public (emploi / formation) et de facilitatrice.

Le règlement est modifiable « sans préavis ».

▪ Article 3 – Affichage

Le présent Règlement Intérieur est affiché dans le Tiers-Lieu. Il doit être porté à connaissance de chaque nouvel utilisateur et signé par tout nouvel usager et adhérent.

Chapitre 2 – Dispositions relatives à la discipline générale

▪ **Article 4 – Horaires**

Les ressources du tiers-lieu sont disponibles lors des plages horaires d'ouverture : **du lundi au vendredi, de 8h30 à 17h00.**

▪ **Article 5 – Accès**

L'accès se fait exclusivement sur réservation. Il est interdit de venir accompagner d'animaux à l'exception des animaux d'aide aux personnes en situation de handicap.

Chapitre 2 – Hygiène et sécurité

▪ **Article 6 – Assurance**

Les usagers du tiers-lieu, Cité aéronautique Centre-Val de Loire, s'engagent à utiliser les équipements du tiers-lieu (imprimantes, matériel informatique, micro-onde etc.) conformément aux instructions affichées.

En cas de doute sur les procédures d'utilisation d'un équipement, les usagers s'engagent à demander conseil au préalable au responsable du tiers-lieu et à ne pas utiliser les équipements sans son autorisation.

En cas de dommages c'est l'assurance responsabilité civile de l'utilisateur qui sera engagée.

▪ **Article 7 – Prévention des accidents**

- Il est impératif de respecter les instructions fournies par le responsable du tiers-lieu quant à l'utilisation des équipements.
- Il est interdit de se mettre en danger ou de mettre en danger les autres usagers par une utilisation inappropriée des équipements.
- Tout danger dont un usager aurait connaissance doit être immédiatement signalé au responsable du tiers-lieu.

▪ **Article 8 – Accidents**

Tout accident, même léger, survenu dans les Locaux du tiers-lieu doit être immédiatement porté à la connaissance du responsable du tiers-lieu.

▪ **Article 9 – Alcool, stupéfiant, cigarette et cigarette électronique**

Dans le tiers-lieu il est interdit de :

- Introduire, vendre, distribuer, stocker, ou consommer des boissons alcoolisées,
- Pénétrer ou demeurer dans les locaux en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants,
- Fumer dans les différents espaces.
- Pénétrer les lieux avec une arme.

L'introduction et la consommation d'alcool pourra être admise à titre exceptionnel et sur autorisation du Directeur de la Cité aéronautique Centre-Val de Loire pour des événements de promotion ou de réseautage.

▪ **Article 10 – Restauration**

Hormis dans l'espace restauration, il est interdit de manger dans le tiers-lieu. Le réfrigérateur est disponible pour maintenir au frais les paniers repas. Le stockage ne peut excéder la journée. Deux micro-ondes sont à disposition. Les équipements doivent être nettoyés après usages.

En outre, l'utilisateur s'engage à respecter le tri-sélectif.

Chapitre 4 – Conditions Générales d'utilisation des ressources du tiers-lieu

▪ **Article 11 – Obligation des usagers et adhérents**

- Les usagers doivent faire une utilisation non-abusive des ressources du tiers-lieu.
- Sont strictement prohibées les utilisations contraires aux lois et règlements en vigueur et notamment ceux qui sont de nature à porter atteinte aux bonnes mœurs, à la dignité, à l'honneur, à la vie privée des personnes ou à la sécurité des personnes et des biens.

- Est passible d'exclusion du tiers-lieu toute personne qui aura procédé à de tels agissements.
- Les usagers doivent respecter les règles de courtoisie et de politesse lors de l'utilisation des équipements.
- Les usagers doivent éviter toute nuisance sonore prolongée susceptible d'entraver la concentration d'autrui.
- Les téléphones doivent impérativement fonctionner en mode discret ou sur vibreur.

▪ **Article 12 – Utilisation et préservation des équipements**

Les usagers doivent :

- Se faire connaître d'un membre de l'équipe du tiers-lieu avant toute prise en main d'équipement.
- Respecter les équipements (dont le mobilier) mis à leur disposition et donc éviter toute dégradation.
- Après utilisation s'assurer de laisser propre l'espace de travail et l'équipement.
- Penser à essuyer les tableaux et paperboard après utilisation. Les tableaux ou paperboard sont libres d'usages avec les marqueurs fournis.
- Il est interdit d'utiliser les surfaces autres que les tableaux pour l'affichage. Il est interdit d'utiliser du ruban adhésif ou des punaises sur les murs, tableaux blancs et vitres.
- Ne laisser aucun déchet et respecter le tri-sélectif.

- Signaler tout problème constaté sur un équipement, dans les plus brefs délais au responsable du tiers-lieu.
- **Toute dégradation résultant de la négligence des usagers fera l'objet d'une remise à niveau aux frais exclusifs dudit usager.**

Il est strictement interdit de :

- Sortir un quelconque équipement (outil, matériel, consommable) du tiers-lieu.
- Emporter des supports d'installation de logiciels (CD Rom, Clé USB...) en dehors du tiers-lieu.
- Installer un logiciel sur les ordinateurs du tiers-lieu, de quelque nature que ce soit.
- Installer un logiciel copié du tiers-lieu sur son ordinateur personnel.
- Connecter au réseau du tiers-lieu des ordinateurs non efficacement protégés contre les virus ; tenter d'utiliser l'ordinateur de tiers.

▪ **Article 13 – Contrôle d'accès - Sécurité**

Les usagers doivent prendre toutes mesures pour limiter les accès frauduleux, et à ce titre ils doivent notamment :

- Ne pas reproduire ou prêter leur clés d'accès.
- Informer immédiatement le responsable du tiers-lieu de toute

tentative d'accès frauduleux ou de tout dysfonctionnement suspect.

▪ **Article 14 – Contrôle d'accès - Sécurité**

Aucune modification des équipements ou environnements mobiliers et informatiques ne pourra être effectuée sans l'accord préalable du responsable du tiers-lieu. Par modification d'environnement s'entend tous travaux, déménagement, toute suppression ou ajout de meubles, branchements, logiciels ou tout paramétrage pouvant affecter le fonctionnement normal des ressources.

▪ **Article 15 – Conséquences des manquements au règlement et sanction**

Chaque usager est responsable de l'utilisation qu'il fait des ressources du tiers-lieu. Chaque usager reconnaît que toute violation des dispositions du présent Règlement Intérieur ainsi que, plus généralement, tout dommage créé dans les locaux du tiers-lieu, Cité aéronautique Centre-Val de Loire ou à des tiers engagera sa propre responsabilité.

Le non-respect de ces règles entraînera automatiquement la radiation de l'usager.

Fait à Déols, le