



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANOPEE

Le règlement intérieur intègre l'ensemble des conditions générales d'utilisation, d'occupation et de vente qui ont pour objet de déterminer les modalités de mise à disposition au sein de la Canopée d'un espace de Coworking, d'un FabLab, de bureaux pour les acteurs liés à l'économie et à l'emploi et des salles de réunion.

## ENTRE

**Roche aux Fées Communauté** dont le siège social est situé 16 rue Louis Pasteur à Retiers (35240), représentée par son président en exercice, Luc GALLARD en vertu de la délibération du Conseil communautaire (DCC21-054) du 25 mai 2021, dénommée « Le gestionnaire »,

## ET

**Les personnes utilisatrices de l'espace de façon régulière ou ponctuelle**, dénommées « Les utilisateurs »,

Le contrat conclu entre le gestionnaire et les utilisateurs aux termes des présentes conditions générales constitue un contrat de prestations de services. Il ne saurait constituer un bail commercial, ni confère à l'utilisateur un droit de sous location ou de propriété de l'espace.

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1. CADRE GENERAL ET ACCES.....</b>	<b>3</b>
ARTICLE 1. DESIGNATION DE LA CANOPEE.....	3
ARTICLE 2. ADRESSE POSTALE .....	3
ARTICLE 3. ACCES ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC HORS FABLAB.....	4
ARTICLE 4. ACCES ET HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC DU FABLAB.....	4
<b>PARTIE 2. MODALITES GENERALES D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES ESPACES .....</b>	<b>5</b>
ARTICLE 1. MODALITES GENERALES D'OCCUPATION.....	5
ARTICLE 2. MODALITES D'OCCUPATION DES ESPACES DEDIES .....	7
ARTICLE 3. TARIFS ET FACTURATION.....	7
<b>PARTIE 3. APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT ET DE SES ANNEXES.....</b>	<b>7</b>
<b>ANNEXE 1. L'ESPACE DE COWORKING .....</b>	<b>9</b>
<b>ANNEXE 2. RESEAU DES FABLAB "LA FABRIQUE AMANLIS" ET LA FABRIQUE "JANZE" .....</b>	<b>14</b>

## Préambule

La Canopée, installée dans le centre-ville de Janzé, répond aux enjeux de notre territoire : Valoriser, innover et soutenir le développement local, l'attractivité économique, la création d'emplois ainsi que l'offre numérique, dans un cadre de partage et d'innovation.

L'espace de la Canopée symbolise la fusion des idées et des savoirs où règne bienveillance et créativité.

La Canopée s'impose en tant que lieu unique regroupant 3 entités :

- Le Coworking
- Le FabLab « La Fabrique »
- L'espace des partenaires économie-emploi

Lieu inspirant, la Canopée a pour vocation d'être un espace de travail, de collaboration, de soutien et de création. La pluralité des profils utilisateurs du lieu fait de la Canopée un espace important de brassage, tous réunis dans un esprit de sérieux et de convivialité.

Ce règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation du lieu et d'utilisation des services que l'ensemble des utilisateurs s'engagent à respecter et à promouvoir pour une collaboration harmonieuse et durable.

Ce règlement s'applique aux « utilisateurs » suivants :

- Le personnel administratif,
- Les occupants de l'espace de Coworking appelés « les coworkers » et les « résidents » selon l'espace occupé, et leurs visiteurs (client d'affaire...). Les coworkers disposent de l'accès à un poste de travail en open-space. Les résidents disposent d'un bureau fermé et dédié.
- Les occupants et utilisateurs du Point Accueil Emploi et ceux des partenaires (Mission locale, Pôle Emploi, BGE...),
- Les utilisateurs du FabLab (usagers, partenaires...),
- Les utilisateurs des salles de réunion.

Tout utilisateur de l'espace est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant pour lui-même que pour ses visiteurs.

## **PARTIE 1. Cadre général et accès**

### **Article 1 - Désignation de la Canopée**

Le bâtiment comporte 2 parties :

- Le R+1 comprend le hall d'accueil de la Canopée, une partie Coworking (1 Open-Space de 56m<sup>2</sup>, 6 bureaux fermés, un espace de reprographie et un espace de convivialité avec kitchenette et terrasse extérieure), 2 salles de réunion de capacité 12 et 19 personnes, un FabLab, des sanitaires et un local technique.
- Le R+2 comprend une cyber-base et 4 bureaux réservés au Point Accueil Emploi, aux partenaires (Mission Locale, Boutique de Gestion Economique...) et au pôle Economie-emploi de Roche aux Feés Communauté, une partie Coworking (1 Open-Space de 90m<sup>2</sup>), des sanitaires et un local ménage.

### **Article 2 - Adresse postale**

Les locaux faisant l'objet du présent règlement sont installés : 2 rue Louis Amoureux, 35150 JANZE

### Article 3 - Accès et horaire d'ouverture au public hors Fablab

#### *a) Les horaires (hors jours fériés)*

Du lundi au vendredi : 9h à 13h et de 14h à 18h.

Seuls les titulaires de badge d'accès pourront entrer dans les lieux en dehors de ces horaires (personnel de service, partenaires, et utilisateurs selon leur formule d'abonnement).

#### *b) L'accès au bâtiment*

L'accès principal du site se fait par la porte située dans la cour intérieure. La porte d'accès est ouverte en permanence pendant les heures d'ouverture au public. Le site est équipé d'un ascenseur et les espaces sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

**En dehors des horaires d'ouverture**, la porte principale est pilotée par un badge d'accès, remis aux partenaires occupant les bureaux de permanence et aux usagers de l'espace de Coworking ayant un abonnement à la semaine et au mois (usagers des bureaux fermés et en open-space). Chaque utilisateur peut recevoir des visiteurs, à charge pour lui d'assurer l'ouverture et la fermeture de la porte à l'arrivée et au départ de son rendez-vous.

Les badges sont nominatifs et personnels. Ils engagent la responsabilité de la personne à qui ils ont été remis vis-à-vis des locaux. Ils ne doivent en aucun cas être prêtés à une tierce personne. Les utilisateurs disposant d'un badge ont également accès au bâtiment par la porte d'accès située rue Aristide Briand.

En cas de perte ou de vol du badge d'accès, l'utilisateur doit immédiatement en informer le gestionnaire pour des raisons de sécurisation du site. **Un coût de 20 euros** sera facturé pour la remise d'un nouveau badge. Ce dernier doit être rendu au terme de l'abonnement.

Les personnes autorisées à accéder à la Canopée en dehors des jours et horaires d'ouverture au public s'engagent à vérifier la bonne fermeture de la porte d'accès à leur départ. Il est de leur responsabilité de fermer toutes les fenêtres et portes de l'espace utilisé avant leur départ du site.

### Article 4 - Accès et horaires d'ouverture du FabLab

Les deux FabLabs sont ouverts aux utilisateurs, selon le planning disponible sur le site internet : [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

En dehors de ce planning, personne n'est autorisé à se trouver dans les bâtiments à l'exception des personnes salariées et/ou dûment habilitées par Roche aux Féés Communauté.

Les bâtiments disposent d'un système de sécurité actif sous alarme en dehors des horaires d'ouverture.

Les FabLabs font l'objet de fermetures annuelles selon le planning disponible sur le site internet : [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

Les équipements peuvent être fermés pour maintenance ou pour raisons exceptionnelles. Ces fermetures sont annoncées d'une part sur le site internet des FabLabs ([www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)) et communiquées par mail aux adhérents.

## **PARTIE 2. Modalités générales d'occupation et d'utilisation des espaces**

### **Article 1 - Modalités générales d'occupation**

Ces modalités s'appliquent aux espaces communs (les couloirs de circulation, l'ascenseur, les toilettes, l'espace de reprographie, les espaces d'attente, le parking et la cour extérieure) et aux espaces dédiés (la salle de convivialité, espace de Coworking, salles de réunion, FabLab, espace partenaires).

#### ***a) Etat et entretien des espaces***

Le gestionnaire assure l'entretien régulier des espaces communs et dédiés. Néanmoins, il est demandé à chacun de respecter le matériel et le travail effectué par les agents d'entretien et de nettoyer leur espace de travail après utilisation. Ainsi, les espaces doivent être rendus dans l'état où ils ont été trouvés à l'arrivée.

Toute détérioration du matériel ou dysfonctionnement des machines doit être signalé au gestionnaire du lieu.

En cas de constatations de dégradations volontaires ou involontaires des locaux, de mobilier et/ou équipements manquants, des frais de remise en état seront facturés à l'utilisateur.

#### ***b) Gestion des déchets***

Un système de tri sélectif des déchets est en place dans l'espace de la Canopée. Les occupants s'engagent à le respecter.

#### ***c) Fumeurs/Vapoteurs***

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 l'usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les espaces intérieurs du bâtiment.

#### ***d) Téléphone et activités sonores***

La Canopée est un espace de partage, de convivialité mais principalement un lieu de travail. La nécessité de silence des travailleurs doit être respectée. Ainsi, il est demandé de veiller à ne pas faire de bruit excessif dans l'ensemble des locaux, ni causer un quelconque désordre qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des différents utilisateurs. Le son des appareils (téléphones, ordinateurs) doit être coupé et l'utilisation d'un casque pour écouter de la musique et vidéo est demandée.

#### ***e) Réseau informatique et Wifi***

La Canopée fournit un accès wifi illimité aux utilisateurs de l'espace (Fibre Optique). Son utilisation est comprise dans les tarifs de prestations.

L'utilisateur s'engage à utiliser le service wifi conformément à la loi et devra ainsi respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, les réglementations relatives : à la vie privée de toute personne et à son respect, au code de la propriété intellectuelle et artistique, au respect de règles d'ordre public en matière de contenus illégaux ou pouvant porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des autres utilisateurs.

Ne sont pas admis l'affichage ou la mise en ligne des sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère violent, d'incitation à la haine ou à la violence, pornographique ou pédophilique, ou faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discrimination, ou de nature à porter atteinte à la sensibilité, l'intégrité et la dignité humaine. Dans le cas de non-respect de la législation, le contrevenant pourra être immédiatement exclu du bénéfice du service, sans possibilité de remboursement ou de dédommagement. La navigation sur internet se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur. L'utilisateur s'engage à assurer une protection firewall et antivirus à jour des moyens réseaux et informatiques.

Le gestionnaire se réserve la possibilité de suspendre occasionnellement le service de connexion internet en raison d'interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement des serveurs ou en raison de contraintes de son prestataire, sans indemnisation possible. Une information préalable sera communiquée aux utilisateurs afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions suffisamment à l'avance pour éviter toute perturbation de leur activité.

En cas de dysfonctionnement ou d'aléas techniques inhérents à internet et des interruptions pouvant en résulter, le gestionnaire ne pourra être tenu responsable des éventuelles indisponibilités ou ralentissements engendrés. Les équipes gestionnaires mettront tout en œuvre pour prévenir les occupants et en assurer la résolution dans les meilleurs délais.

#### *f) Assurances des biens et des personnes*

Les occupants de bureaux fermés (partenaires et résidents du Coworking) sont responsables de leurs locaux et du matériel qu'ils entreposent. Il leur appartient de veiller aux règles de sécurité et de s'assurer, avant de s'absenter ou de quitter les lieux, de la fermeture ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique). Roche aux Fées Communauté ne peut être tenue pour responsable en cas de vol ou détérioration des biens personnels. Ces occupants devront avoir souscrit une assurance au titre de leur activité et pour les espaces qu'ils occupent à la Canopée.

Tout matériel laissé dans les espaces communs, les open-spaces, les salles de réunion, la salle de convivialité et le FabLab est sous la responsabilité de son propriétaire. Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts.

#### *g) Animaux*

Les animaux de compagnie sont interdits dans les locaux fermés à l'exception des chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article 174 du code de la famille.

#### *h) Sécurité des lieux*

Le site est équipé d'un système de vidéo-protection destiné à assurer la protection des personnes et des biens à l'aide de caméras placés au niveau des entrées-sorties, issues de secours et des voies de circulation. **La durée de conservation des enregistrements est de 30 jours.**

Les utilisateurs sont avertis du fait que les images des caméras vidéo installées pourront être visionnées si nécessaire par le gestionnaire en cas de vols, dégradations, de non-respect des consignes de sécurité.

Toute personne est en droit de solliciter auprès du gestionnaire du lieu, l'accès aux enregistrements qui la concernent ou à vérifier leur effacement dans le délai prévu.

En raison des équipements présents sur l'espace du FabLab, ce dernier est quant à lui équipé d'un système d'alarme.

Le bâtiment comporte des équipements de sécurité incendie conformes à la législation. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés à l'accueil sont applicables.

L'utilisateur s'engage à ne laisser aucun véhicule en stationnement, ni déposer de marchandises ou objets quelconques devant les accès du bâtiment, qui seraient susceptibles de gêner la circulation des piétons et des véhicules. Les accès pompiers et les sorties de secours doivent rester dégagés.

## Article 2 - Modalités d'occupation des espaces dédiés

### *a) L'espace partenaires - Bureaux des permanences (R+2)*

Les partenaires utilisateurs des bureaux de permanences en R+2 devront contractualiser avec le gestionnaire une convention de mise à disposition de l'espace ou intégrer cette disposition dans un contrat de partenariat.

### *b) L'espace de Coworking et FabLab*

C.f. annexes 1 et 2 du présent règlement.

### *c) Les salles de réunion*

La Canopée dispose de 2 salles de réunion :

- Une salle de réunion d'une capacité de 12 personnes,
- Une salle de réunion d'une capacité de 19 personnes.

Les salles de réunion peuvent être louées à la demi-journée ou à la journée.

L'utilisation de ces salles est réservée aux utilisateurs du lieu ainsi qu'aux personnes morales et physiques extérieures dont la nature de l'activité serait liée aux domaines de l'économie, de l'emploi et de la formation.

Pour les utilisateurs du lieu (espace de Coworking, FabLab et partenaires), l'occupation d'une salle de réunion s'effectue en fonction de sa disponibilité, sur réservation et règlement préalable soit sur la plateforme en ligne, soit directement après du gestionnaire.

Pour les personnes morales ou physiques extérieures, la réservation et le règlement s'effectuent exclusivement auprès du gestionnaire.

Une réservation de salle de réunion peut être annulée jusqu'à 7 jours à l'avance en prenant contact avec le gestionnaire durant les heures d'ouverture de la Canopée. Dans le respect de ce délai, un avoir sera édité. Passé ce délai, la salle de réunion est considérée comme utilisée par l'utilisateur pendant la durée initialement réservée et lui sera facturée.

Le mobilier de la salle (tables, chaises, paperboard, vidéo-projection) est fourni par le gestionnaire, à charge pour le preneur de modifier au besoin la disposition de la salle pour le bon déroulement de la réunion/formation et sa remise en place après son départ.

### *d) Salle de convivialité et kitchenette*

L'accès à la salle de convivialité est réservé aux utilisateurs de l'espace de Coworking, des partenaires et aux usagers professionnels du FabLab. Il est demandé aux utilisateurs de laisser les lieux propres après utilisation et de ranger leur nourriture, contenant et autre matériel dans les endroits prévus à cet effet.

Les repas sont autorisés exclusivement dans cet espace. La consommation d'alcool est interdite en dehors des temps et événements organisés par Roche aux Fées Communauté. Durant ces temps et événements, conformément à la réglementation, les seuls alcools autorisés seront les suivants : vin, bière, cidre, poiré.

## Article 3 – Tarifs et facturation

La Canopée propose plusieurs formules d'utilisation de l'espace et diverses prestations. Les tarifs sont consultables sur place ou sur le site internet de la Canopée <https://www.lacanopee.bzh>.

Les prestations et services proposés sur le lieu sont à payer avant utilisation et ne sont remboursables qu'aux conditions prévues dans le présent règlement. Le paiement pourra se faire en ligne via la plateforme dédiée ou sur place.

### **PARTIE 3. Application du présent règlement et de ses annexes**

Le présent règlement a été rendu exécutoire par délibération du Conseil communautaire du 25 mai 2021 (DCC21-054).

Il sera affiché de manière permanente à l'entrée de la Canopée et disponible sur le site internet de la Canopée.

Le gestionnaire du lieu est chargé de son application. Il est appelé à l'amender pour les cas non prévus ou pour toute évolution réglementaire à venir.

Le présent règlement, ainsi que toutes modifications qui pourraient y être apportées, sera opposable aux utilisateurs, ainsi qu'à toute personne avec lesquelles ceux-ci ont des liens contractuels, dès sa publication.

Chaque utilisateur s'engage à respecter l'ensemble des articles du présent règlement.

Tout comportement contrevenant à ce présent règlement et à ses annexes entraînera un rappel à l'ordre de la part du gestionnaire (par un simple courrier ou mail avec réponse accusant réception).

Si le comportement contrevenant persiste ou pour les comportements les plus graves (non-paiement des prestations, dégradations volontaires...), le gestionnaire se réserve la possibilité d'exclure l'utilisateur défaillant. L'exclusion pourra être temporaire ou définitive entraînant donc, selon le cas, une suspension des prestations ou une résiliation du contrat.

La décision prise par le gestionnaire sera d'effet immédiat et sera notifiée à l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception. L'utilisateur devra donc remettre, sans délai, les clés et son badge d'accès au gestionnaire s'il en disposait.

Les paiements réalisés par avance pour l'utilisation du lieu et prestations ne pourront lui être restitués.

Après épuisement des voies de recours amiable, tout litige pouvant survenir entre les parties devra être porté devant le Tribunal Administratif de Rennes.

Pour l'exécution des présentes et signification de tous actes les parties élisent domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Fait à RETIERS

**Pour Roche aux Fées Communauté,  
Le Président,**

**Luc GALLARD**



## ANNEXE 1 – L'espace de Coworking

### PARTIE 1. Dispositions Générales

#### Article 1 - Les objectifs de la Canopée Coworking

- Donner l'opportunité aux indépendants, télétravailleurs, porteurs de projet de rompre l'isolement en mettant à disposition des espaces de travail et services mutualisés dans un cadre agréable et de qualité,
- Offrir une alternative de travail pour les salariés en limitant leur déplacement et les maintenir sur leur territoire de vie,
- Favoriser les collaborations et les réseaux entre les utilisateurs d'une part et avec l'écosystème local d'autre part, par la mise en place d'évènements variés (matinales, after-work, les coups de pouce réseau...) et proposer des ateliers d'accompagnement et de formation.

#### Article 2 – Cadre général

L'espace de la Canopée offre un cadre de travail stimulant porté par les cinq valeurs cardinales du Coworking que sont la communauté, la collaboration, l'ouverture, la durabilité et l'accessibilité.

Les présentes conditions du règlement sont établies à destination des utilisateurs des espaces et des personnes qui leur sont contractuellement liées.

Après en avoir pris connaissance lors de la souscription en ligne sur le site ou sur place, les utilisateurs devront respecter et exécuter ledit règlement, qui fixe l'exercice de leurs droits et obligations.

Les prestations de services proposées concernent la mise à disposition d'espace de travail et de services ou équipements mutualisés.

Plusieurs formules sont proposées pour s'adapter au besoin de chacun. Les tarifs sont consultables sur le site internet de la Canopée <https://www.lacanopee.bzh>.

Les utilisateurs désignent la personne qui souscrit aux services et qui relève de l'un des statuts suivants :

- **Coworkers** : utilisateur accédant à un espace de travail en open-space
- **Résident** : utilisateur accédant à un bureau fermé

Plusieurs formules sont proposées selon le temps d'occupation, auxquelles sont associées des services et règles d'utilisation. Chaque formule est intuitu personae et ne peut être transférée à un tiers.

Les utilisateurs ne pourront pas domicilier le siège de leur entreprise à l'adresse de la Canopée.

### PARTIE 2. Modalités d'utilisation des espaces et services proposés

#### Article 1 - Les Coworkers en open-spaces

##### *a) Présentation des espaces et formules*

Les Coworkers disposent de 2 open-spaces :

- 1 open-space « L'atelier » de 8 places au niveau R+1
- 1 open-space « Le grenier » de 20 places au niveau R+2 avec un espace semi fermé pour passer des appels ou recevoir des clients.

Les formules des open-spaces disponibles sont :

Formule fleximobilité : occupation d'une place à la demi-journée (9h-13h / 14h-18h) du lundi au vendredi.

Formule mobilité : occupation d'une place à la journée (9h-18h) du lundi au vendredi.

Formule nomade ou résident : occupation d'une place à la semaine (6 jours ouvrés consécutifs) et au mois (de date à date). Accès par badge du lundi au samedi de 8h à 20h.

Formule évènement : occupation de la totalité d'un ou des espace(s) open-space en demi-journée (9h-13h / 14h-18h) ou en soirée (18h-22h).

La mise à disposition de l'espace de travail comprend les prestations suivantes :

- L'accès à un poste de travail en open-space,
- Une connexion à la fibre optique. Les ordinateurs ainsi que le matériel accessoire (batterie, câble de connexion...) ne sont pas fournis,
- L'accès à l'espace de convivialité avec kitchenette équipée et terrasse extérieure (les consommables sont à la charge des occupants),
- L'accès à l'espace de reprographie,
- Un casier fermé à code,
- Le paiement des Taxes et charges incluses : eau/électricité/chauffage/ménage,
- L'accès à la communauté en ligne,
- La participation à un programme d'évènements (conviviaux et professionnels),
- Le prêt d'un badge d'accès au bâtiment : il est remis aux coworkers disposant des formules nomade et résident un badge d'accès à l'espace de coworking. Les heures d'entrées et sorties sont enregistrées et conservées pendant 3 mois. Ces données servent de base à l'information de présence dans les locaux et garantissent la sécurisation des lieux.

Les prestations suivantes sont proposées en compléments tarifaires :

- Accès aux salles de réunion,
- Accès au FabLab,
- Participation à certains évènements ou formations proposés sur le lieu.

### ***b) Inscription-Réservation***

Pour faciliter et anticiper la venue à l'espace de Coworking, il est recommandé de procéder à la réservation et au paiement de la prestation directement en ligne sur le site internet de la Canopée <https://www.lacanopee.bzh>.

L'utilisation des open-spaces par l'utilisateur nécessite la création d'un compte membre sur une plateforme dédiée. La création de ce compte requiert :

- La fourniture d'une fiche de renseignements (nom, prénom, civilité, genre, adresse électronique, numéro de téléphone...)
- La création d'un mot de passe
- L'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement que l'utilisateur reconnaît expressément avoir préalablement lues, comprises et acceptées.

Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données, Le président de Roche aux Fées Communauté est responsable du traitement et de la collecte de vos données. Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion du lieu (adhésion, facturation) et à des fins statistiques. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'adhésion.

Le bénéficiaire dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation des données le concernant.

Pour toutes questions, vous pouvez contacter la Canopée et/ou le Délégué à la Protection des Données de Roche aux Fées Communauté aux coordonnées suivantes :

dpd@cdg35.fr

Centre de Gestion d'Ille et Vilaine

Village des collectivités territoriales  
1 avenue de Tizé – CS 13600  
35236 Thorigné-Fouillard Cedex

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.

**c) Paiement**

L'utilisation de l'espace de travail et des services associés nécessite au préalable un règlement financier de la formule souscrite. Il est recommandé aux utilisateurs d'utiliser le système de paiement en ligne via le compte membre. A l'issue du règlement, une facture est générée automatiquement et disponible sur le compte du membre.

Il est également possible de créer un compte et de régler par chèque ou par virement.

**d) Désistement, Résiliation**

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement ou de non utilisation des prestations après la date d'effet de l'occupation. Jusqu'à cette date, l'annulation sera possible et un avoir sera édité.

Le gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou mettre fin à ses prestations et services auprès d'un utilisateur sans préavis en cas de défaillance dans le paiement des prestations, d'utilisation pour des activités frauduleuses de ses locaux ou d'une activité susceptible d'enfreindre une disposition législative ou réglementaire, ou de non-respect d'une clause du règlement intérieur.

**Article 2 - Les résidents des bureaux fermés**

**a) Présentation des espaces et formules**

L'espace dispose de 6 bureaux fermés d'une surface de 12 à 15m<sup>2</sup> en R+1.

Les formules disponibles pour les bureaux fermés sont :

Formule flexibilité : à la demi-journée (9h-13h / 14h-18h) du lundi au vendredi.

Formule mobilité : à la journée (9h-18h) du lundi au vendredi.

Formule nomade ou résident : location à la semaine (7 jours) et au mois/année. Accès par badge 24h/24, 7j/7j.

*A noter* : pour les formules au mois, la réservation et le règlement se font du 1<sup>er</sup> jusqu'à la fin du mois. En cas de réservation en cours de mois, une formule à la journée et/ou à la semaine sera proposée aux utilisateurs.

Les formules en bureaux fermés comprennent les prestations suivantes :

- La mise à disposition d'un bureau équipé (1 bureau avec plateau réglable en hauteur, 1 caisson, 1 fauteuil de bureau, 2 sièges visiteur, 1 lampe de bureau),
- Une connexion à la fibre optique. Les ordinateurs ainsi que le matériel accessoire (batterie, câble de connexion...) ne sont pas fournis,
- L'accès à l'espace de convivialité avec kitchenette équipée et terrasse extérieure (les consommables sont à la charge des occupants),
- L'accès à l'espace de reprographie,
- Une boîte aux lettres extérieure pour recevoir du courrier (pas de service de domiciliation),
- Le paiement des taxes et charges incluses : eau/électricité/chauffage/ménage,
- L'accès à la communauté en ligne,
- La participation à un programme d'évènements (conviviaux et professionnels),
- Le prêt d'un badge d'accès au bâtiment : il est remis aux résidents disposant des formules à la semaine et au mois/année un badge d'accès au lieu. Les heures d'entrée et de sorties sont enregistrées et conservées pendant 6 mois. Ces données servent de base à la facturation et l'information de présence dans les locaux et garantissent la sécurisation des lieux.

Les prestations suivantes sont proposées en compléments tarifaires :

- Accès aux salles de réunion,
- Accès aux open-spaces,
- Accès au FabLab,
- Participation à certains ateliers ou formations proposés.

**b) Inscription-Réserve**

L'occupation d'un bureau fermé nécessite le dépôt et le remplissage d'un formulaire de candidature disponible en ligne sur le site internet de la Canopée <https://www.lacanopee.bzh>.

Selon la disponibilité de l'espace sollicité et la cohérence de la candidature avec les enjeux et valeurs portés par Roche aux Fées Communauté pour ce lieu (développement de l'économie, de l'emploi et du numérique, création d'une communauté et de réseaux...), ce dernier aura la faculté de :

- Refuser l'inscription,
- Solliciter un complément d'information,
- Placer le candidat sur une liste d'attente,
- Accepter l'inscription. L'utilisateur étant alors invité à finaliser son inscription par la signature d'un contrat de prestation de service et la création d'un compte membre sur une plateforme dédiée.

Avant la remise des clés (accès au bureau et à la boîte aux lettres extérieure) et du badge d'accès (selon la formule choisie), l'utilisateur doit fournir au gestionnaire les documents suivants :

- ✓ Le contrat signé,
- ✓ Copie de la pièce d'identité du représentant légal de la société,
- ✓ Extrait Kbis de moins de 3 mois de la société,
- ✓ Justificatif de domicile du représentant légal,
- ✓ Présentation d'une attestation d'assurance pour son activité sur le lieu.

La création du compte membre requiert :

- La fourniture d'une fiche de renseignements (nom, prénom, civilité, genre, adresse électronique, numéro de téléphone...)
- La création d'un mot de passe
- L'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement que l'utilisateur reconnaît expressément avoir préalablement lues, comprises et acceptées.

Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données, le Président de Roche aux Fées Communauté est responsable du traitement et de la collecte de vos données. Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion du lieu (adhésion, facturation) et à des fins statistiques. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'adhésion.

L'adhérent dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation des données le concernant.

Pour toutes questions vous pouvez contacter la Canopée et/ou le Délégué à la Protection des Données de Roche aux Fées Communauté aux coordonnées suivantes :

dpd@cdg35.fr  
Centre de Gestion d'Ille et Vilaine  
Village des collectivités territoriales  
1 avenue de Tizé – CS 13600  
35236 Thorigné-Fouillard Cedex

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.

### ***c) Paiement***

L'utilisation d'un bureau et des services associés nécessite un règlement financier de la formule souscrite. Il est recommandé aux utilisateurs d'utiliser le système de paiement en ligne via le compte membre. A l'issue du règlement, une facture est générée automatiquement et disponible sur le compte du membre.

Il est également possible de créer un compte et de régler par chèque ou par virement.

En cas de durée inférieure à 1 mois, la totalité du règlement se fait au comptant lors de l'entrée dans les lieux.

En cas de durée supérieure à 1 mois, le règlement se fait durant les 5 premiers jours du mois. En cas de réservation en cours de mois, une formule à la journée et/ou à la semaine sera proposée aux utilisateurs dont le paiement se fait au comptant avant la remise des clés.

### ***d) Durée***

La durée totale du contrat initial ne pourra excéder 3 ans. Passé ce délai, la candidature sera réétudiée pour un renouvellement limité à 1 an.

L'utilisateur s'engage, à la signature du contrat, à payer le prix des prestations convenues au 1<sup>er</sup> jour du mois jusqu'à son terme, même s'il devait cesser son occupation de l'espace mis à disposition avant terme, en dehors des conditions de résiliation évoquées ci-après.

### ***e) Résiliation et préavis***

En cas de durée de moins d'un mois : le contrat prendra fin automatiquement à la date d'expiration prévue. Le contrat pourra être résilié avant cette date sans motif et sur simple courrier ou mail avec réponse accusant réception. Aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de durée de plus d'un mois : **le préavis à effectuer par l'utilisateur en cas de résiliation est de 1 mois**, par courrier avec accusé de réception ou mail avec réponse accusant réception.

Le gestionnaire se réserve le droit de suspendre ses prestations et service et/ou résilier le contrat sans préavis en cas de défaillance dans le paiement des prestations, d'utilisation pour des activités frauduleuses de ses locaux ou d'une activité susceptible d'enfreindre une disposition législative ou réglementaire, ou de non-respect d'une clause du règlement intérieur et du contrat de prestation de services. Dans cette hypothèse, le contrat prendra fin de plein droit à effet immédiat et une notification sera adressée à l'utilisateur par courrier recommandé avec accusé de réception.

### **Article 3 - Accueil de personnes extérieures**

L'accueil de personnes extérieures est autorisé pour rendez-vous d'affaire. Pour les occupants des open-spaces, la tenue de ces rencontres pourra se faire au sein de l'espace prévu à cet effet dans l'open-space R+2, ou autres espaces fermés (salle de réunion ou bureau fermé) après réservation et moyennant le prix de prestation.

## ANNEXE 2 – Réseau des FabLabs « La Fabrique Amanlis » et « La Fabrique Janzé »



### PARTIE 1. Dispositions Générales

#### Article 1. Cadre général

Les dispositions présentes dans cette annexe s'appliquent sans restriction, ni réserve, à toute personne présente dans l'enceinte des FabLabs :

- « La Fabrique Amanlis » située au 1 Rue Jacques de Corbière 35150 Amanlis,
- « La Fabrique Janzé » située au sein de la Canopée au 2 Rue Louis Amoureux 35150 Janzé.

Les utilisateurs de « La Fabrique Janzé » devront respecter le règlement intérieur de la Canopée dans son ensemble.

Définition : Un FabLab, ou « Fabrication Laboratory », est un laboratoire de fabrication numérique, un atelier mettant à la disposition du public des outils de fabrication d'objets assistés par ordinateur. Le FabLab est un lieu où sont rassemblés dans un même espace toutes les ressources nécessaires pour prototyper un objet de A à Z. Ce lieu n'a pas vocation à faire de la production d'objets en série. C'est un espace de fabrication autour d'une philosophie simple : Learn (apprendre), Make (fabriquer), Share (échanger et partager).

« La Fabrique Amanlis » et « La Fabrique Janzé » respectent la charte des FabLabs définie par le MIT (Massachusetts Institute of Technology) et font parties du réseau mondial des FabLabs chartés.

#### Article 2. Accès aux locaux

##### *a) Planning*

Les deux FabLabs sont ouverts aux utilisateurs selon le planning disponible sur le site internet : [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

En dehors de ce planning, personne n'est autorisé à se trouver dans les bâtiments à l'exception des personnes salariées et/ou dûment habilitées par Roche aux Fées Communauté.

Les FabLabs font l'objet de fermetures annuelles selon le planning disponible sur le site internet : [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

Les équipements peuvent être fermés pour maintenance ou pour raisons exceptionnelles. Ces fermetures sont annoncées d'une part sur le site internet des FabLabs ([www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)) et communiquées par mail aux adhérents.

##### *b) Stationnement*

Les règles de stationnement sont définies pour chaque lieu au moyen de panneaux informatifs.

##### *c) Sécurité*

Les bâtiments disposent d'un système de sécurité actif sous alarme en dehors des horaires d'ouverture.

Aucun objet ne doit faire obstacle à l'évacuation des FabLabs, à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment.

#### Article 3. Missions du Fabmanager

Le Fabmanager se charge des missions suivantes :

- Ouverture et fermeture des locaux de « La Fabrique Amanlis » et « La Fabrique Janzé »
- Accueil des adhérents et du public

- Contrôle et attribution des autorisations d'accès aux machines et services proposés par le FabLab
- Encadrement des activités des usagers (utilisation des équipements, respect des consignes de sécurité, du règlement intérieur, ...)
- Proposition d'un accompagnement technique pour la réalisation des projets des usagers
- Gestion des espaces, du planning des activités
- Maintenance des machines et gestion du stock des consommables et du matériel
- Encaissement des paiements des usagers

## **PARTIE 2. Modalités d'utilisation des espaces et services proposés**

Les modalités d'accès aux FabLabs et les services proposés sont décrits par type d'utilisateurs :

### **Article 1. Particuliers**

Tout usager se doit d'adopter un comportement bienveillant au sein des FabLabs.

#### ***a) Accueil du public mineur***

Seul le FabLab « La Fabrique Amanlis » à destination du grand public permet l'accueil du public mineur. Le FabLab « La Fabrique Janzé » étant dédié à un public de professionnel, la présence de mineurs dans son lieu n'est possible que dans le cadre d'événements particuliers.

Toute personne de plus de 10 ans peut devenir un usager du FabLab quel que soit ses connaissances.

En dessous de 12 ans, la présence d'un adulte responsable est requise, pour une question de sécurité et d'encadrement. Cette condition peut être prolongée au-delà des 12 ans de l'enfant sur la demande du Fabmanager. Les mineurs restent sous la responsabilité des personnes en charge de l'autorité parentale, le FabLab n'étant pas un accueil de collectif de mineurs.

#### ***b) Adhésions***

L'utilisation des Fablabs du réseau communautaire nécessite l'adhésion au préalable des usagers. Une seule adhésion est nécessaire pour l'ensemble des FabLabs du réseau de Roche aux Fées Communauté.

La tarification dépendante de la typologie des utilisateurs est consultable sur le site internet du réseau des FabLabs : [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

L'adhésion est proposée pour une année civile.

Cette adhésion permet un accès à « La Fabrique Amanlis » et « La Fabrique Janzé » uniquement sur les créneaux dédiés aux particuliers. Se référer à l'article 1 b) en ce qui concerne l'accueil du public mineur.

#### ***c) Prestations incluses et participation attendue***

- Accès aux machines

Le matériel informatique et les machines sont libres d'accès. Pour des raisons de sécurité, certaines machines nécessitent un accompagnement par le Fabmanager ou un autre adhérent sur autorisation du Fabmanager.

- Accompagnement du Fabmanager

Le Fabmanager peut accompagner les projets des adhérents en fonction de ses disponibilités. Afin de développer un apprentissage mutuel entre les usagers, un accompagnement par d'autres usagers peut être proposé. Inversement il peut être proposé à un adhérent d'accompagner le projet d'un autre adhérent.

L'apprentissage sera toujours privilégié et le Fabmanager n'a pas pour mission de faire à la place de l'adhérent.

Un adhérent peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau d'habilitation le permet et sur autorisation du Fabmanager.

- Ouverture et collaboration

Les Fablabs sont un lieu d'échange et de partage de connaissances. Ainsi il est demandé aux utilisateurs de documenter leurs projets qui pourront être diffusés sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr) et/ou via les outils de communication utilisés par le réseau des Fablabs.

#### ***d) Services en compléments tarifaires***

Le réseau des FabLabs propose tout au long de l'année des formations et divers évènements. Une contribution financière peut être demandée en fonction des tarifs présentés sur le site internet.

## **Article 2. Professionnels**

Un professionnel peut, dans le cadre de son activité, intégrer le réseau des FabLabs de Roche aux Fées communauté sur des créneaux spécifiques lui étant réservés.

#### ***a) Adhésions***

Il est proposé aux professionnels un abonnement au trimestre (Janvier-Mars, Avril-Juin, Juillet-Septembre, Octobre-Décembre) ou un abonnement à l'année civile. Un abonnement est valable pour 4 employés d'une même entreprise.

Les tarifs sont présentés sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

Cette adhésion permet l'accès à « La Fabrique Janzé » sur des créneaux réservés pour les professionnels. Cette adhésion n'est pas une privatisation du lieu, ainsi d'autres professionnels peuvent également être présents.

Cette adhésion permet également un accès à « La Fabrique Amanlis » et « La Fabrique Janzé » sur les heures d'ouverture grand public. Sur ces créneaux, l'adhérent devra respecter les conditions d'utilisation grand public de l'espace et ne sera pas prioritaire pour l'accès aux machines.

#### ***b) Prestations incluses et participation attendue***

- Accès aux machines

Le matériel informatique et les machines sont libres d'accès. Pour des raisons de sécurité, certaines machines nécessitent un accompagnement par le Fabmanager ou un autre adhérent sur autorisation du Fabmanager.

- Accompagnement du Fabmanager

Le Fabmanager peut accompagner les projets des adhérents en fonction de ses disponibilités. Le Fabmanager oriente et conseille l'adhérent vers des solutions techniques pouvant répondre à ses besoins mais, il ne pourra pas fournir une prestation de conception ou de réalisation d'objet.

L'apprentissage sera toujours privilégié et le Fabmanager n'a pas pour mission de faire à la place de l'adhérent.

Un adhérent peut encadrer l'utilisation de certains équipements si son niveau d'habilitation le permet et sur autorisation du Fabmanager.

- Ouverture et collaboration

Les FabLabs sont un lieu d'échanges et de partage de connaissances. Ainsi il est conseillé aux utilisateurs de documenter leurs projets qui pourront être diffusés après autorisation de l'adhérent sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr) et/ou via les outils de communications utilisés par le réseau des Fablabs.



### ***c) Services en compléments tarifaires***

Le réseau des Fablabs propose tout au long de l'année des formations et divers évènements. Une contribution financière peut être demandée en fonction des tarifs présentés sur le site internet.

Une tarification relative à la privatisation de « La Fabrique Janzé » avec la présence du FabManager et l'utilisation des machines est prévue en complément dans le cadre d'un événement que souhaite organiser un professionnel (exemple : Afterwork, TeamBuilding, ...).

Les tarifs et les condition d'utilisation sont présentés sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr).

### **Article 3. Etablissements scolaires et Espaces Jeunes**

Certains créneaux seront réservables par les établissements scolaires. Ces établissements pourront profiter de « La Fabrique Janzé » avec la présence du Fabmanager, dans le cadre d'un projet pédagogique. Les enseignants et adultes accompagnateurs resteront responsables du groupe scolaire.

Concernant les Espaces Jeunes, des créneaux sont réservables à « La Fabrique Amanlis » avec la présence du Fabmanager, dans le cadre d'un projet pédagogique. Les animateurs accompagnateurs resteront responsables du groupe de jeunes.

En amont de ces réservations, une formation pourra être proposée aux encadrants afin de les faire monter en compétences et de proposer une co-animation des projets.

### **Article 4. Les invités ou visiteurs**

Les invités ou visiteurs sont des personnes physiques non adhérentes qui peuvent être présentes dans les lieux pour un temps limité après accord du Fabmanager.

### **Article 5. Modalités communes à tous types d'adhérent**

#### ***a) Radiations***

Tout membre peut être radié ou exclu des FabLabs soit pour non-paiement de sa cotisation après rappel, soit pour attitude malveillante manifeste ou pour faute grave (mise en danger de la vie d'autrui, non-respect du règlement ou des décisions du Fabmanager).

#### ***b) Protection des données personnelles***

L'adhésion au réseau des FabLabs nécessite la création d'un compte membre sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

La création de ce compte requiert :

- La fourniture d'une fiche de renseignements (nom, prénom, civilité, genre, adresse électronique, numéro de téléphone...),
- La création d'un mot de passe,
- L'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement que l'utilisateur reconnaît expressément avoir préalablement lues, comprises et acceptées.

Conformément au Règlement Général pour la Protection des Données, le Président de Roche aux Fées Communauté est responsable du traitement et de la collecte des données nécessaires pour la bonne gestion du lieu (adhésion, facturation) et à des fins statistiques. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'adhésion.

L'adhérent dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation des données le concernant.

Pour toutes questions vous pouvez contacter la Fabrique ([lafabrique@rafcom.bzh](mailto:lafabrique@rafcom.bzh)) et/ou le Délégué à la Protection des Données de Roche aux Fées Communauté aux coordonnées suivantes :

dpd@cdg35.fr  
Centre de Gestion d'Ille et Vilaine  
Village des collectivités territoriales  
1 avenue de Tizé – CS 13600  
35236 Thorigné-Fouillard Cedex

En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.

**c) Restriction**

Les consommables pour utiliser les machines (plastique pour imprimantes 3D, planches de bois pour découpe laser, ...) sont comprises dans l'adhésion pour tester les machines et créer des petits objets. Ensuite, chaque usager sera invité à apporter ses propres consommables (après conseils du FabManager), avec la possibilité de faire du bénévolat dans le lieu en échange de l'utilisation des consommables ([www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr))

Les FabLabs ne sont pas des lieux de production mais uniquement de prototypage.

**d) Durée**

La durée de l'adhésion est en fonction de l'abonnement souscrit.

**e) Modalités de réservation**

Pour participer aux formations et événements proposés par le réseau des FabLabs, il est recommandé de procéder à la réservation et au paiement de la prestation directement en ligne sur le site internet [www.lafabrique-rocheauxfees.fr](http://www.lafabrique-rocheauxfees.fr)

L'accès au lieu, sur les temps d'ouverture, reste libre et ne nécessite pas de réservation préalable, à l'exception des groupes scolaires.

**f) Règlement**

L'utilisation de l'espace de travail et des services associés nécessite au préalable un règlement financier de l'adhésion, en ligne via le compte membre. A l'issue du règlement, une facture est générée automatiquement et disponible sur le compte du membre.

Il est également possible de créer un compte et de régler par chèque ou par carte bancaire sur place auprès du gestionnaire.

**g) Désistement, Résiliation**

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement ou de non utilisation des prestations après la date d'effet de l'adhésion.

Le gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou mettre fin à ses prestations et services auprès d'un utilisateur sans préavis en cas de défaillance dans le paiement des prestations, d'utilisation pour des activités frauduleuses de ses locaux ou d'une activité susceptible d'enfreindre une disposition législative ou réglementaire, ou de non-respect d'une clause du règlement intérieur.

**h) Déclaration**

Pour une question de sécurité et dans un but statistique, il sera demandé à chaque usager des FabLabs (particulier et professionnel) de s'identifier à son arrivée dans le lieu, à l'aide d'une tablette mise à disposition, en se connectant à son espace adhérent en ligne.

**Article 6. Sécurité et responsabilité**

**a) Accès aux machines**

Toutes les machines sont libres d'accès et disposent de tutoriels vulgarisés permettant aux usagers d'être autonomes.

Les éventuelles files d'attente pour utiliser une machine sont gérées par le Fabmanager.

Seules les matières premières autorisées par le Fabmanager peuvent être utilisées avec les équipements des FabLabs.

Toute anomalie perçue en début ou en cours d'usage de la machine doit être signalée immédiatement au Fabmanager afin qu'il puisse prendre les mesures nécessaires (interruption du service).

***b) Comportement***

Les adhérents, visiteurs ou invités du FabLab s'engagent à respecter le règlement intérieur, le matériel et les personnes présentes, dans l'esprit d'ouverture et de partage décrit dans la charte des FabLabs.

Les ressources des FabLabs ne peuvent pas être utilisées pour des activités illégales.

***c) Responsabilités***

L'adhérent engage sa responsabilité en cas de dommage résultant d'un non-respect du règlement intérieur ou d'un non-respect des règles de sécurité et de comportement.

L'adhérent devra respecter les restrictions d'utilisation des machines ou des lieux ainsi que des décisions du Fabmanager.