

**CONSEIL MUNICIPAL – DELIBERATION N° 19**

**SEANCE DU 22 JUIN 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le vingt-deux juin, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal s'est réuni au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Christian SPRIMONT, Maire, par suite de convocation en date du quinze juin, dont un exemplaire a été affiché à la porte de la Mairie.

Présents : Christian SPRIMONT, Agnès LEVANT, Franck LODER (arrivé à 19h35), Sylvie LANCRY, Julien WOJCIESZAK, Christine DUPAYAGE, René HAUTECOEUR, Philippe HEROGUELLE, Annie POEYDOMENGE, Laurent DEBLOCK (arrivé à 19h30), Marie DECIMA, Marie-Pascale CLEMENCEAU, Jean-Pierre SANSON, Francis MONBORGNE, Yvette DELIGNE, Bernard VANDYCKE, Régina GWIZDEK, Raymond MIKLIC, Danielle BRAY, Evelyne NACHEL, Doriane HARDY, Jean-Paul WILQUIN, Francis TILMANT, Pascale FONTAINE.

Absents excusés : Françoise LOUVEAU, Jean-Marie VERWAERDE, Michèle DRION.

Yvette DELIGNE est désignée secrétaire de séance.

**Objet : CONVENTION D'UTILISATION ET REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE DE TRAVAIL  
PARTAGE dit « coworking » AU SEIN DE VENTURELLA**

Depuis cette année, une réflexion prospective sur de nouvelles organisations de travail à distance liant entreprises et territoire, est conduite par le Pôle Dynamique Locale et Attractivité. Cette réflexion a permis d'identifier de nouvelles formes de travail adaptées aux enjeux économiques, sociaux et environnementaux du territoire et la mise en place possible de "tiers-lieux", véritables lieux d'innovation et de travail.

Ces lieux, centres de télétravail, ou "centre de coworking" permettent aux salariés, auto-entrepreneurs, ou start-up de travailler, quelques jours par semaine ou plus, non plus en entreprises ou en solo mais depuis des lieux équipés, dans une démarche collaborative et coproductive, créant ainsi une nouvelle économie numérique.

Cette démarche vise à positionner la ville de Vimy comme une ville innovante et attractive afin de:

- ✓ Diminuer les déplacements domicile-travail, en évitant les pertes de temps dans les transports en commun et renforcer une mobilité durable,
- ✓ D'accompagner des porteurs de projets et mettre en réseau des professionnels du territoire,
- ✓ Permettre aux start-ups de se lancer sur des lieux propices à la collaboration et la coproduction d'idées innovantes,
- ✓ Répondre aux besoins des entreprises locales, et en particulier des auto-entrepreneurs,
- ✓ Permettre une meilleure articulation des temps de vie des salariés, vie professionnelle et vie privée.



La présente délibération concerne l'Espace de coworking appelé « Espace Venturella »  
La commission Finance réunit le 12 juin 2023 a émis un avis favorable  
A cet effet, il est demandé au Conseil Municipal de

- ✓ Valider la convention de l'espace de travail partagé au sein de Venturella dit « co-working » liant la commune (gérante du lieu) et l'entreprise / le salarié/ le coworker / l'utilisateur de l'espace de coworking (locataire d'un espace).
- ✓ Valider le règlement intérieur de l'espace de travail partagé au sein de Venturella dit « co-working »
- ✓ D'autoriser Monsieur le Maire à signer ladite convention et règlement.

**Pour à l'unanimité**



AFFICHEE LE

Certifiée exécutoire compte-tenu de sa transmission en Sous-Préfecture de Lens le





# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE Dit « COWORKING »

## **ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES LOCAUX**

### Art 1-1. Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales définissent les modalités selon lesquelles, l'espace de coworking de la Mairie de Vimy, dont le siège social est situé rue Rouget de Lisle, 62580 VIMY, met à disposition un espace collaboratif de travail partagé ainsi que les services associés décrits à l'article 4 du document.

Les utilisateurs devront, après en avoir pris connaissance, respecter ledit document dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations.

L'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation est matérialisée par la signature de l'utilisateur. L'utilisateur qui n'accepte pas d'être lié par les présentes Conditions Générales d'Utilisation ne pourra pas utiliser les services.

### Art 1-2. Désignation des lieux

Les locaux faisant l'objet du présent règlement intérieur sont installés provisoirement au sein de la mairie de Vimy, à l'adresse suivante :

**Espace OSCAR VENTURELLA, 2 résidence les Peupliers, 62580 VIMY**

### Art 1-3. Description générale de l'espace de coworking de Vimy

L'espace de coworking dispose :

- D'un « Open Space » – Bureau partagé (6 postes de travail avec PC et 4 sans PC)
- D'un Bureau privatif (1 poste de travail)
- D'une salle de réunion (à l'étage) de 10 personnes
- D'un espace détente

## **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

### Art 2-1. Accueil

Les utilisateurs doivent s'acquitter des droits d'entrée avant l'accès à l'espace de coworking. Les montants versés ne sont pas remboursables. Les tarifs d'utilisation sont indiqués ci-après.



## Art 2-2. Documents à remettre pour un contrat de prestation

Dans le cadre des forfaits abonnements et lors de leur première visite, les usagers devront fournir la photocopie des éléments suivants :

- Pièce d'identité et/ou extrait du K BIS
- Attestation d'assurance de responsabilité civile
- Convention d'utilisation dûment remplie et signée
- Les présentes Conditions Générales d'Utilisation signées

## Art 2-3. Horaires d'ouverture

L'espace de coworking est ouvert du lundi au vendredi, de 8h à 17h30, sauf jours fériés. Les créneaux horaires disponibles à la réservation sont affichés dans l'agenda partagé dédié à l'espace de coworking. L'accès à l'espace est soumis à réservation préalable auprès de la mairie, par téléphone ou par courriel. Les réservations devront être effectuées 48 heures avant la date et l'heure souhaitées par l'utilisateur, uniquement durant les jours ouvrés et les horaires d'ouverture du service administratif de la mairie. Pour les forfaits abonnement, le planning est défini dans la convention d'utilisation.

## Art 2-4. Règles de fonctionnement interne

### **Savoir-vivre et respect de la collectivité**

Pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit excessif, ni de causer une quelconque gêne qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants de l'espace de coworking et du bâtiment communal.

De même, tout utilisateur s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, afin d'entretenir une cohabitation respectueuse avec les autres utilisateurs.

### **Utilisation du téléphone et des ordinateurs portables**

L'usage du téléphone portable est autorisé dans l'espace de coworking, dans le cadre d'une utilisation modérée, respectueuse des autres coworkers. Les usagers sont priés de mettre leur téléphone portable sur mode vibreur.

Le son des ordinateurs doit être coupé. L'utilisation d'écouteurs est autorisée.

### **Interdiction de fumer dans les lieux publics**

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans la totalité du bâtiment communautaire.

### **Boissons alcoolisées**

Il est interdit d'introduire, de distribuer, et de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites au sein du bâtiment communal.

### **Animaux domestiques**

L'accès à l'ensemble du bâtiment communal est interdit aux animaux.

### **Responsabilité de l'utilisateur**

L'utilisateur s'engage à bénéficier personnellement des services du coworking et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il accepte de ne déléguer ou céder aucun des droits au titre du présent contrat.



## Art 2-5. Assurances et responsabilité civile

En tant que propriétaire de l'espace de coworking, la Mairie de Vimy s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

L'utilisateur est quant à lui responsable du matériel qu'il apporte dans l'espace coworking. Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le responsable des lieux en cas :

- D'oubli de documents ou de matériel par l'occupant
- D'actes de vols, ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte du bâtiment
- De dommages, d'incendies, de dégâts des eaux, d'humidité, ou de toute autre circonstance atteignant les biens propres de l'occupant.

L'espace fournit des postes de travail, cependant chaque utilisateur qui se munit de son propre matériel de travail devra l'emporter avec lui au moment de son départ.

Il s'engage également à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer l'ensemble des formalités, notamment administratives, fiscales, et/ou sociales qui lui incombent le cas échéant.

## Art 2-6. Modalités de paiement

Pour les forfaits abonnement le paiement des prestations est mensuel, et devra être effectué à la fin de chaque mois. Les utilisateurs pourront régler par chèque, virement ou espèce.

## **ARTICLE 3 : REGLES DE SECURITE**

### Art 3-1. Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité de votre matériel avec les prises électriques. L'installation et l'utilisation de rallonge électrique sont interdites.

### Art 3-2. Sécurité incendie

Le bâtiment dispose des équipements de sécurité incendie conformes à la législation. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés dans le hall entrent en vigueur.

### Art 3-3. Stationnement des véhicules

Les utilisateurs de l'espace de coworking sont tenus de stationner sur les places de parking situées devant le bâtiment communal.

### Art 3-5. Entretien et maintenance

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la propreté des lieux.

Si besoin, du matériel d'entretien est à la disposition des occupants.

Des corbeilles papier et des poubelles pour déchets sont mises à disposition au sein de l'espace de coworking.

Tous problèmes d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements situés dans l'espace de coworking doivent être reportés au secrétariat de mairie.

La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, survenus au sein de l'espace de coworking.

Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.



## **ARTICLE 4 : ACCES INTERNET**

La mairie de Vimy fournit un accès WIFI, via la fibre optique.

Son utilisation est incluse dans la tarification.

L'accès au Wifi est illimité durant les heures d'ouverture de l'espace. Il est néanmoins soumis à l'acceptation des règles et lois en vigueur :

- Le code civil, et notamment l'article 9 relatif à la protection de la vie privée et au droit à l'image.
- Le code pénal, et notamment les articles L323-1 et suivants.
- Le code de la propriété intellectuelle, et notamment les dispositions relatives à la propriété littéraire et artistique.
- La loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la presse.
- La loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- La loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.
- La loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant sur les diverses dispositions relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers.

En outre, dans le cadre de l'utilisation du service wifi, il est interdit de récolter toutes informations de tiers sans leur consentement, de diffamer ou menacer une personne, de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service ou un fichier, de diffuser des éléments protégés par la propriété intellectuelle sans avoir les autorisations requises, d'adresser tout courrier comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers, ainsi que de télécharger et mettre en ligne des informations ou contenus illégaux.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. La Mairie de Vimy ne peut être tenue pour responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service Wifi.

La Mairie de Vimy ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du service par l'utilisateur.

Les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de douze mois les données techniques de connexion.

L'inscription, puis l'accès à l'internet, permettent de proposer une connexion Wifi tout en conservant les logs de connexion. L'espace pourra suspendre temporairement ou définitivement le service Wifi en cas de non-respect de ces règles.

## **ARTICLE 5 : DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPETENTE**

Le présent contrat est régi par le droit français. Les parties s'engagent à être en conformité avec les lois et réglementation en vigueur auxquelles elles sont soumises.



## **TARIFS D'UTILISATION DE L'ESPACE COWORKING :**

- ✓ **Formule nomade : Espace partagé**
  - 8€/demi-journée (8h-12h/13h30-17h30)
  - 12€/journée (8h-17h30)
  - 100€ le carnet de 10 tickets journées
  
- ✓ **Formule privative : Bureau fermé**
  - 12€/ demi-journée
  - 18€/journée
  - 150€/ le carnet de 10 tickets journées
  
- ✓ **Formule Résident : Poste réservé dans l'espace partagé**
  - 10€/demi-journée
  - 15€/journée
  - 120€ le carnet de 10 tickets journées
  
- ✓ **Formule Location de la salle de Réunion**
  - 20€/demi-journée
  - 40€/journée

**Toute Photocopie sera facturée 0.30€**

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance du présent règlement et l'accepte sans réserve.

Document fait à Vimy, en 2 exemplaires.

Signature, précédée de la date et de la mention « Lu et approuvé ».

L'utilisateur

Le Maire de Vimy





## CONVENTION D'UTILISATION DE L'ESPACE DE COWORKING DE VIMY

**La présente convention d'utilisation est conclue**

**Entre les soussignés,  
Mairie de Vimy, Rue Rouget de Lisle 62580 VIMY**

Représentée par Le Maire Christian SPRIMONT

**ET**

L'entreprise / le salarié, le coworker, **usager de l'espace de coworking**

Dénomination de l'entreprise .....

Nom / Prénom du dirigeant ...../.....

**OU**

Nom / Prénom du salarié ...../.....

L'utilisateur est engagé par sa responsabilité juridique, matérielle, et morale au sein de l'espace de coworking.





## **CONVENTION D'UTILISATION DE L'ESPACE DE COWORKING DE VIMY**

### **ELEMENTS A FOURNIR**

**Lors de sa première venue au sein de l'espace de coworking, l'utilisateur doit fournir :**

- La convention d'inscription à l'espace de coworking, complétée et dûment signée
- Les Conditions Générales d'Utilisation de la salle de coworking dûment signées.

**POUR LES FORFAITS ABONNEMENT, MERCI DE PRECISER L'ADRESSE DE  
FACTURATION :**

.....  
.....  
.....

Document fait à Vimy, en 2 exemplaires.

Signature, précédée de la mention « Lu et approuvé ».

L'utilisateur

Le Maire de Vimy

