

# Charte usage de l'espace de coworking et du fablab

## Table des matières

Description de l'objet.....	2
Modifications de la charte .....	2
Sanctions en cas de non-respect .....	2
Règlement espace de coworking.....	3
Accès à l'espace de coworking.....	3
Comportement et respect des autres .....	3
Utilisation des équipements.....	4
Hygiène et sécurité .....	4
Confidentialité et respect des données .....	5
Accès et utilisation des espaces communs .....	5
Responsabilité et assurances .....	5
Ecoresponsabilité.....	6
Règlement Fablab .....	7
Avant-propos : .....	7
Horaires : .....	7
Equipements : .....	7
Formation :.....	8
Partage des connaissances :.....	8
Usage :.....	8
Sécurité :.....	9
Annexe 1 coworking : Explication des critères .....	10
Annexe 2 coworking : Conditions et tarifs applicables au 1 <sup>er</sup> mars 2025 .....	11

## Description de l'objet

Le présent règlement définit les modalités selon lesquelles, l'association LUZ'IN met à disposition des adhérents un espace de travail partagé et ses services associés ainsi qu'un fablab. Chaque adhérent est invité à en prendre connaissance et à s'y conformer pour assurer une bonne organisation et un environnement de travail respectueux et productif.

L'accès à l'espace de coworking et du fablab et leur usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Le règlement est modifiable, sans préavis, sur les suggestions des usagers de l'espace.

Les adhérents devront, après en avoir pris connaissance, respecter ledit règlement dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations. En cas de refus de respecter le règlement, la personne se verra refuser l'accès au lieu.

Est considérée comme Adhérent, toute personne physique ou morale adhérente à Luz'In, qui est à jour de sa cotisation annuelle et qui a approuvé la présente Charte.

Nous entendons par « Résidents », les adhérents ayant souscrits à l'offre « résidence » à l'espace de coworking.

## Modifications de la charte

La direction se réserve le droit de modifier le présent règlement intérieur en fonction des besoins de l'espace de coworking. Tout changement sera communiqué aux adhérents.

## Sanctions en cas de non-respect

En cas de non-respect des présentes règles, des sanctions pourront être prises, allant de l'avertissement verbal au retrait de l'accès aux espaces de l'association, selon la gravité des faits.

# Règlement espace de coworking

## Accès à l'espace de coworking

1. L'accès à l'espace est réservé aux adhérents inscrits et ayant réglé leur cotisation à Luz'in
2. Les horaires d'ouverture sont du lundi au vendredi de 8h30 à 18h pour les non-résidents. L'adhérent s'engage à respecter ces horaires et à ne pas pénétrer dans les lieux en dehors des heures d'ouverture.
3. Un code personnel sera remis à chaque adhérent ayant pris un forfait « résident ». En cas de perte ou de vol, l'adhérent devra en informer immédiatement la direction.
4. Le dernier adhérent doit vérifier la fermeture des fenêtres, éteindre les lumières et la climatisation, s'assurer que les portes sont verrouillées et que l'alarme est bien activée en partant.
5. Afin de faciliter l'organisation et la sécurité des locaux, chaque adhérent (hors Résidents) devra noter ses heures de présence sur le tableau d'affichage dédié.

Afin de faciliter l'organisation et la sécurité des locaux, chaque adhérent (hors Résidents) devra noter ses heures de présence sur le tableau d'affichage dédié.

## Comportement et respect des autres

1. Chaque adhérent s'engage à adopter un comportement respectueux envers les autres membres, le personnel et l'environnement de travail.
2. L'espace de coworking est un lieu de travail collaboratif, où l'entraide et l'échange sont encouragés. Le bruit doit être limité au minimum. Des zones de cabine téléphonique sont mises en place pour les appels téléphonique limité à moins d'une heure, sinon il faut demander à réserver la petite salle de réunion pour vos réunions en visioconférence ou présentielle de plus d'une heure.
3. Toute forme de discrimination, harcèlement, ou comportement inapproprié est strictement interdite.
4. Hors cadre légal (chien d'assistance ou élève chien-guide par exemple), les animaux peuvent être tolérés dans l'espace de coworking uniquement sous demande préalable par téléphone ou par mail auprès du personnel de Luz'In. Les chiens de catégories 1 et 2 ne sont pas acceptés. Les animaux accueillis ne devront en aucun cas gêner les autres usagers. Luz'In se réserve le droit à tout moment de retirer son autorisation d'accès sans justification.
5. Les visiteurs éventuels doivent se présenter à l'accueil du coworking. Lorsque l'adhérent accueille un visiteur, il s'engage à ce que cela ne perturbe pas le calme ou l'organisation de l'espace. Les visiteurs sont sous l'entière responsabilité de l'adhérent qui les a invités et doivent respecter la présente Charte. La présence d'un invité peut être soumise à facturation en cas d'usage du lieu et des équipements.

## Utilisation des équipements

1. Les équipements mis à disposition (bureaux, chaises, imprimantes, Wi-Fi, etc.) doivent être utilisés conformément à leur destination. Les adhérents doivent veiller à leur bon état et signaler toute panne ou dysfonctionnement à la direction.
2. Les ordinateurs, écrans et autres matériels informatiques de l'espace sont exclusivement destinés à un usage professionnel. Des écrans sont mis à disposition des adhérents, service limité à un écran par personne. Il est interdit de conserver les adaptateurs HDMI/VGA fournis.
3. Salle de réunion : Hors réservation préalable auprès de l'accueil, la salle de réunion doit rester une salle disponible et ne peut être utilisée comme un espace privatif de manière prolongée. Les résidents ont le droit de l'utiliser pendant un maximum de 2 heures tous les 15 jours. Cependant, cette utilisation ne garantit pas la priorité d'usage. En cas de demande de privatisation payante de la petite salle, la priorité sera accordée à cette demande payante. Dans cette situation, l'équipe de Luz'In contactera l'utilisateur ayant prévu d'utiliser gratuitement la petite salle par téléphone ou par e-mail pour l'informer. Pour toute réservation régulière ou dépassant la limite de 2h, ce service sera facturé en supplément de l'abonnement.
4. Imprimante et scanner : L'utilisation de l'imprimante est incluse dans le service. Dans une perspective écoresponsable, il est demandé d'en faire un usage modéré, et dans la mesure du possible, de cocher la case « économie d'encre » lors de l'impression, d'imprimer en noir & blanc et recto/verso. L'usage du scanner est inclus dans le service. Les documents numérisés peuvent être stockés sur une clé USB ou dans l'espace du serveur SCAN PUBLIC. Il est alors demandé aux usagers de supprimer les documents du serveur une fois récupérés.
5. Cabine téléphonique et cabine de visioconférence : ces 2 espaces sont en libre-service sans réservation pour les durées courtes jusqu'à 1 heure maxi. Les utilisateurs s'engagent à laisser les lieux propres et exempts de documents ou autres effets personnels.

## Hygiène et sécurité

1. Les utilisateurs doivent maintenir leur espace de travail propre et rangé après leur départ. Des poubelles et des zones de recyclage sont mises à disposition pour éviter l'accumulation de déchets.
2. En cas de contamination par des produits dangereux ou d'incidents (incendie, dégât des eaux, etc.), l'adhérent s'engage à prévenir immédiatement le responsable de l'espace.
3. L'adhérent ne doit pas obstruer les issues de secours et doit suivre les consignes de sécurité données par la direction.
4. La consommation d'alcool et de drogues est interdite dans l'espace de coworking. L'ensemble du bâtiment est non-fumeur (cigarette et cigarette électronique)

## Confidentialité et respect des données

1. Chaque adhérent s'engage à respecter la confidentialité des informations personnelles et professionnelles des autres membres et à ne pas divulguer les données sensibles auxquelles il pourrait avoir accès dans le cadre de ses activités.
2. Il est interdit d'utiliser l'espace pour des activités illégales, notamment la diffusion de contenus protégés par des droits d'auteur sans autorisation.

## Accès et utilisation des espaces communs

1. Les espaces communs (salle de réunion, cuisine, espace détente, etc.) doivent être utilisés de manière responsable. L'adhérent doit s'assurer de laisser ces espaces propres après utilisation. Pour conserver un état de propreté maximal de l'espace de coworking, il est recommandé de manger dans l'espace de détente, plutôt qu'aux postes de travail. La consommation de boisson est acceptée aux postes de travail en prenant bien garde de ne pas mettre en péril les équipements électriques présents.
2. La zone cuisine est un lieu partagé que chaque utilisateur doit laisser propre après utilisation, chacun doit veiller à ne pas accumuler de la vaisselle sale dans l'évier et ne pas laisser d'aliments dans le réfrigérateur trop longtemps, sinon ceux-ci seront jetés en fin de semaine à la poubelle. Pour éviter tout incident (risques brûlures), les usagers s'engagent à ne pas détourner les appareils électroniques mis à disposition de leur usage premier et à rester prudents lors de leur utilisation.
3. Des casiers de rangement sont à la disposition des usagers, mais ils ne sont pas destinés à un usage à long terme par des personnes n'étant ni résidents ni domiciliées dans nos locaux. Ils sont exclusivement destinés au stockage de matériel administratif, et il est strictement interdit d'y entreposer de la nourriture, des boissons, des produits inflammables ou tout autre objet non conforme à un usage professionnel. Tout ce qui est stocké dans le casier est placé sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. En cas de perte des clés, l'utilisateur sera tenu responsable et devra s'acquitter des frais de remplacement des clés ou de la serrure. Luz'In se réserve également le droit d'ouvrir tout casier en cas de suspicion de non-respect du règlement intérieur ou en cas d'absence prolongée de l'utilisateur sans réponse aux sollicitations de notre équipe.

## Responsabilité et assurances

1. L'espace de coworking décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels des adhérents. Il est recommandé à chaque membre de prendre une assurance responsabilité civile pour ses activités professionnelles dans l'espace.
2. L'adhérent est responsable de tout dommage qu'il pourrait causer, directement ou indirectement, aux locaux, au mobilier, aux équipements ou aux autres membres.

## Ecoresponsabilité

1. Luz'In invite ses adhérents à porter une attention particulière aux points suivants :
  - Tri des déchets : Utiliser les différentes poubelles mises à disposition afin de respecter le tri (papier/carton/plastique, et compost notamment) o Tenter l'objectif « mini déchets » (en produisant le moins de déchets possible).
  - Réduction de la consommation de papier : Privilégier les envois numériques lorsque cela est possible. N'imprimer que les documents indispensables et privilégier les impressions en recto/verso et en noir et blanc.
  - Réduction de la consommation électrique : Eteindre la lumière, et la climatisation dans les bureaux et salles de réunion lorsqu'ils ne sont pas utilisés. Eteindre la lumière et la climatisation des pièces communes à la fermeture du coworking
  - Réduction de la consommation d'eau : Utiliser les chasses d'eau à petit débit lorsque cela est possible, utiliser de l'eau froide pour se laver les mains, ne pas laisser couler inutilement le robinet.
  - Déplacements doux : Penser aux déplacements doux (transport en commun, covoiture, vélo...). Le coworking est situé à proximité immédiate du centre-ville, il est donc accessible à pied

# Règlement Fablab

## Avant-propos :

Cette charte a été élaborée afin de préciser aux utilisateurs du Fablab de Luz'In les conditions d'utilisation de ce dernier, notamment celles des machines et le recours aux conseils et services de l'équipe du Fablab. Toute personne utilisant des ressources du Fablab sera considérée comme utilisateur.

Tout utilisateur n'ayant pas pris connaissance ou ne respectant pas la présente charte se verra refuser l'accès au Fablab.

En signant cette Charte d'utilisation, l'Adhérent décharge de toute responsabilité le Fablab concernant les blessures, dommages matériels subis, et/ou corporels occasionnés ou subis, en cas de perte ou vol de bien, ainsi que pour toute autre dégradation, survenus lors de l'utilisation des équipements du Fablab.

L'Adhérent déclare avoir souscrit à une assurance Responsabilité Civile, et maladie/accident, le garantissant contre tous sinistres, de quelque nature qu'ils soient, causés à leur personne ou à des tiers de leur fait, et que son contrat d'assurance ne mentionne pas de clause contraire à ce qui a été précédemment déclaré.

## Horaires :

Le Fablab est libre d'accès pour les Adhérents mais sur réservation pour les équipements :

**Du lundi au vendredi  
De 8h30 à 18h00**

La réservation des machines se fait à l'accueil, par téléphone ou par mail.

## Equipements :

Le Fablab met notamment à disposition des Adhérents les équipements (ci-après les « équipements ») suivants :

- 5 imprimantes 3D dépose filament : 2 Bambulab X1C, Raisen3D, Wasp, Céramique
- 2 imprimantes stéréolithographie : ELEGOO MARS 2P et MOAI 200
- 2 Routeur CNC : Grand format DARREL et Petit format Makera Carvera
- 2 découpes laser : CO2 Grand Format LASER SYSTEM X-1480 et Diode Petit format XTOOL M1
- 1 graveuse laser : XTOOL F1 ULTRA
- 1 imprimante grand format : HP INKJET avec Plotter de découpe
- 1 paillasse électronique avec station de soudure et équipement électrique
- 1 pistolet soudure, décapant
- 6 PC dont 3 portables DELL et MSI ainsi que divers logiciels (inkscape, fusion 360, lightburn, Arduino IDE, ...)
- Etc

Les consommables/matériaux nécessaires à l'utilisation des équipements pour la réalisation de projets de l'Adhérent sont facturés par le Fablab, dans la limite des stocks disponibles et/ou sur

commande. Prévoir un délai suffisant pour l'approvisionnement des matériaux que vous souhaitez commander auprès du Fablab.

## Formation :

Chaque Adhérent devra, préalablement à l'utilisation des équipements du Fablab, avoir suivi une formation spécifique à l'utilisation de ces équipements à commande numérique avant toute première utilisation, ou présenter une attestation de formation similaire.

Lors de leur utilisation, les Adhérents devront respecter les instructions fournies par l'équipe du Fablab.

## Partage des connaissances :

Chaque Adhérent peut utiliser le Fablab pour tout objet à fabriquer (dès lors que cela ne nuit à personne), apprendre à fabriquer par lui-même et partager son expérience et ses connaissances avec les autres Membres dits « makers ».

La formation dans le Fablab s'appuie sur l'apprentissage par les pairs, chacun doit donc prendre part à la valorisation et la circulation des connaissances collectives.

Les Adhérents ayant une utilisation personnelle (non commerciale) du Fablab, acceptent de rendre libre d'accès leurs créations à d'autres Adhérents dits « makers » et sont encouragés à publier sur le site du Fablab les plans de leurs réalisations ainsi que des photos.

Les Adhérents s'engagent aussi à partager leur expérience avec d'autres « makers » moins expérimentés afin de leur transmettre leur savoir-faire.

## Usage :

Les Adhérents doivent veiller à ne pas incommoder les autres Adhérents du Fablab, notamment en évitant au maximum les nuisances sonores, olfactives, visuelles, fumée, poussière... durant leurs activités.

Il est notamment strictement interdit de :

1. Sortir un quelconque outil, matériel, consommable du Fablab sans autorisation du FabManager.
2. Emporter des supports d'installation de logiciels (CD Rom, Clé USB...) en dehors du Fablab.
3. Installer un logiciel sur les ordinateurs du Fablab, de quelque nature que ce soit.
4. Installer un logiciel du Fablab sur son ordinateur personnel sans autorisation du FabManager.
5. Faire pénétrer un tiers non Adhérent dans le Fablab sans autorisation du FabManager.

Après utilisation d'un équipement, l'Adhérent s'assure de laisser propre l'espace de travail et l'équipement qu'il aura utilisé et prend soin de ne laisser aucun déchet.



## Sécurité :

Les consignes de sécurités spécifiques à chaque machine et outil sont indiquées à proximité de ceux-ci. Si un utilisateur a un doute sur l'utilisation d'une machine ou d'un outil, il doit demander conseil à un responsable.

- L'Adhérent est responsable de l'usage qu'il fait des machines et des outils.
- L'Adhérent doit porter l'équipement de protection individuelle adapté à la machine ou à l'outil utilisé.
- L'Adhérent doit se faire connaître auprès d'un membre de l'équipe avant d'utiliser une machine ou un outil.
- L'Adhérent ne peut pas utiliser les machines et outils du Fablab sans la présence d'un responsable.
- L'Adhérent est responsable de la machine et de ses abords lors de son utilisation, il devra surveiller la machine.
- L'Adhérent ne doit pas se mettre en danger ou mettre les autres en danger.
- L'Adhérent doit signaler toutes anomalies (dysfonctionnement, bruit, odeur d'une machine, outil, ventilation, équipement de protection individuel ou collectif)
- L'Adhérent doit signaler si un matériel est endommagé. La casse ça arrive mais il est important de le signaler

---

### Signature de l'adhérent :

Je soussigné(e), ....., confirme avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'espace de coworking et du Fablab et m'engage à en respecter toutes les dispositions.

Date :

**Signature :**

## Annexe 1 coworking : Explication des critères

- **Type d'abonnement :**

- Résidents : Plein tarif et tarif réduit (demandeur d'emploi, étudiants)
- "flex desk" (espace à partager selon les besoins) – 40h à utiliser sur 6 mois ou 80h à utiliser sur un an.

Cela inclut des services comme l'accès au Wi-Fi, à l'imprimante, à la cuisine, la machine à café, etc.

**Accès 24/7** pour les résidents avec un code pour l'ouverture de la porte et le déclenchement de l'alarme

- **Tarif journalier, à la ½ journée ou encore à l'heure :** Si l'adhérent préfère ne payer que pour les jours où il travaille, le tarif journalier est utile. Ce tarif est souvent plus élevé que l'abonnement mensuel, mais plus flexible.

Toute heure entamée est due.

- **Droits d'entrée / Frais d'adhésion :** 15€ de frais d'adhésion à l'association pour couvrir la gestion administrative.
- **Salles de réunion :**
  - **Pour les résidents :** accès aux salles de réunion (2h maximum tous les 15 jours), avec une réservation préalable et sans priorité d'usage.
  - **Pour les non-résidents :** avec supplément sur réservation préalable
- **Événements et networking :** De nombreux espaces de coworking offrent des événements de networking, des ateliers ou des conférences. Cela peut être un atout si tu cherches à développer ton réseau professionnel.
- **Politique de résiliation :** Vérifie la flexibilité des contrats et les frais associés à la résiliation (si tu choisis un abonnement mensuel ou si tu dois t'engager pour une période plus longue).

## Annexe 2 coworking : Conditions et tarifs applicables au 1<sup>er</sup> mars 2025

	<b>Plein tarif</b>	<b>Tarif réduit</b>
<b>Tarif résident</b>	180€ HT (engagement 6 mois)	108€ HT (engagement 6 mois)
<b>Tarif mensuel</b>	210€ HT sans engagement	182.6€ HT sans engagement
<b>Tarifs journaliers</b>	4.5€ TTC / heure 12€ TTC / demi-journée 20€ TTC / journée	4.2€ TTC / heure 10€ TTC / demi-journée 17€ TTC / journée
<b>Pack heures</b>	87€ HT le pack de 40h (utilisable sur 6 mois) 154€ HT le pack de 80h (utilisable sur 1 an)	50€ HT le pack de 40h (utilisable sur 6 mois) 86€ HT le pack de 80h (utilisable sur 1 an)
<b>Accès 24/7</b>	8h30 – 18h non-résidents	
<b>Services inclus</b>	Wi-Fi, boissons chaudes, cuisine, imprimante, cabines téléphoniques, parking, espace extérieur...	
<b>Salles de réunion</b>	Petite salle : - 12€ HT / heure - 40€ HT / demi-journée - 80€ HT / journée	
<b>Bureau privé disponible</b>	Résidents uniquement Flex-desk pour les non-résidents	
<b>Événements et networking</b>	Oui	
<b>Adhésion</b>	Obligatoire à 15€ l'année	

## Annexe 3 Fablab : Conditions et tarifs applicables au 1<sup>er</sup> janvier 2025

	Type	Tarifs TTC	
<b>Formations</b>	Découpe laser	Niveau 1 : 60€ (2h) Niveau 2 : 50€ (2h) Formule complète : 100€ (4h)	
	Routeur CNC	Niveau 1 : 60€ (2h) Niveau 2 : 50€ (2h) Formule complète : 100€ (4h)	
	Imprimante 3D	Niveau 1 : 60€ (2h) Niveau 2 : 50€ (2h) Formule complète : 100€ (4h)	
	Scanner 3D	45€ (2h)	
	Logiciel CAO 2D	90€ (2h)	
	Logiciel CAO 3D	100€ (2h)	
	<b>Usage des machines</b>	Tarif par heure	Tarifs Pro
Découpe laser		40€	25€
Routeur CNC		50€	30€
Imprimante 3D		7€	5€
Imprimante grand format / plotter de découpe		Sur devis	Sur devis