

FICHE D'INSCRIPTION

VOUS

Nom : _____

Code postal & ville: _____

Prénom : _____

Né(e) le : ____ / ____ / ____

Courriel : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ / ____ / ____ / ____ / ____

VOTRE ACTIVITÉ

Créateur d'entreprise :

N° de SIRET : _____

En cours d'immatriculation

Télétravailleur :

Nom de votre entreprise : _____

Assurance Responsabilité Civile

Nom : _____

Numéro : _____

Assurance responsabilité Civile professionnelle

VOTRE BESOIN

Type d'utilisation : Espace partagé ◦ Télétravail ◦ Réunion ◦ FabLab

Ressources souhaitées : Copieur ◦ Wifi

Description : _____

(Décrivez brièvement l'utilisation que vous désirez faire de l'espace)

VOTRE PLANNING

Jour-s préféré-s : lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi

Tranche horaire préférée : Matin Après-midi

DOCUMENTS À FOURNIR

Carte Nationale d'Identité Attestation d'Assurance



Document à compléter et déposer à la Mairie du Thuit de l'Oison

Date d'inscription : ____ / ____ / ____





RÈGLEMENT INTÉRIEUR



RESPONSABLES

Responsable de l'Espace : Mairie du Thuit de l'Oison, 02 32 96 00 90. En cas d'absence, contactez la Mairie.

RÉSERVATION

À chaque utilisation, vous devez réserver via le formulaire en ligne. Aucune réservation par téléphone ou par mail sera acceptée.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Toute personne pénétrant dans l'enceinte de Pro-Pulsion s'engage à respecter le présent règlement intérieur.

Une tenue et un comportement décent sont exigés. Il est interdit de fumer et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de Pro-Pulsion.

ACCÈS USAGERS

L'espace est ouvert de 08 h 30 à 19 h 00 du lundi au vendredi. Une extension des horaires est possible sur demande.

La clé est remise en main propre à l'utilisateur-riche de l'espace. La remise peut être faite entre 24 et 72 heures avant la date de l'utilisation.

Elle s'effectue contre signature du registre et après s'être assuré que le dossier d'inscription est complet.

La clé doit être rendue en main propre contre signature du registre aux horaires d'ouverture de la mairie au plus tard 72 heures après utilisation.

ACCÈS VISITEUR

Il est interdit d'inviter des personnes externes sans autorisation.

PROPRETÉ

Le nettoyage est assuré par les services de la commune une fois par semaine.

Entre-temps, chacun est responsable de la propreté de l'espace.

Veillez notamment à laisser les espaces de travail et les parties communes propres et rangées après chaque utilisation.

ÉVÈNEMENTS

L'organisation d'événements avec plus de huit personnes est interdite à l'espace sauf autorisation préalable.

DÉJEUNER

Si vous déjeunez dans l'espace, merci de :

- Ne pas choisir des plats chauds odorants,
- Bien laisser l'espace propre après usage,
- Penser à aérer.

TÉLÉPHONE

Respectez un certain niveau sonore compatible avec le partage des locaux.

ESPACES DÉTENTES

Des espaces sont à votre disposition avec canapés, machines à café, bouilloires et frigo. Nous comptons sur vous pour tenir ces espaces propres.

SERVICES PROPOSÉS

Wifi : D'une manière générale, les utilisateurs et utilisatrices d'internet doivent s'imposer le respect des lois et, notamment, celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire, sur le harcèlement sexuel/moral. L'utilisation de la connexion Internet doit être "raisonnable" en matière de débit pour ne pas pénaliser les autres utilisateurs (pas de téléchargement abusif). Ce service gratuit n'est pas soumis à une obligation de résultat. En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur s'assurera de disposer d'une solution de remplacement (par exemple, via un partage de connexion sur son téléphone mobile). La clé wifi et la procédure de connexion sont affichées dans le local.

Copieur : l'utilisateur doit fournir le papier. Ce service gratuit n'est pas soumis à une obligation de résultat. En cas de dysfonctionnement, l'utilisateur s'assurera de disposer d'une solution de remplacement. L'utilisation du copieur comme imprimante est soumise à l'installation du pilote sous réserve de comptabilité. La procédure d'installation est affichée dans le local.

FabLab : L'utilisation des machines est soumise à une formation préalable de l'utilisateur. Pour de plus amples informations, merci d'envoyer un courriel à l'adresse : contact@zgen.fr

VIDÉOPROTECTION

Afin d'assurer la protection des biens et des personnes, l'espace partagé est placé sous vidéo protection. L'enregistrement s'effectue via détection de mouvement en local avec notification du président et vice-président de ZGen ayant la possibilité de consultation distante.

LIVRAISONS

L'adresse à fournir : Tiers-lieu Pro-Pulsion, voie de la découverte 27370 Le Thuit de l'Oison

AFFICHAGE & COMMUNICATION

Il est interdit d'afficher sur la porte ou les murs extérieurs le logo de votre entreprise.

Un espace d'affichage est à votre disposition, à l'intérieur.

Date : ___/___/___ Nom : _____ Prénom : _____

Signature précédée de la mention "Lu et approuvé"