

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute commande de formation vaut acceptation sans réserve par le Bénéficiaire des présentes conditions générales de vente (ci-après « CGV ») qui prévalent sur tout autre document du Bénéficiaire, quel qu'il soit. Le Bénéficiaire se porte fort du respect des CGV par son personnel. Préalablement à toute commande, le Bénéficiaire a bénéficié des informations précises et conseils adaptés de l'ENE, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de la formation à ses besoins.

L'ENE se réserve la possibilité de modifier ou mettre à jour ses CGV à tout moment. Les CGV en vigueur au jour de la commande sont consultables sur le site www.ene.fr.

DOCUMENTS CONTRACTUELS

L'ENE fait parvenir au Bénéficiaire une convention de formation professionnelle telle que prévue par la loi. Le Bénéficiaire s'engage à retourner dans les plus brefs délais à l'ENE un exemplaire signé.

PRISE EN CHARGE PAR UN OPCO

Si le Bénéficiaire souhaite que tout ou partie du coût de la formation soit pris en charge par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient :
- de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande, sous sa seule responsabilité,
- de l'indiquer explicitement sur son bulletin d'inscription, sur son bon de commande ou par tout autre moyen auprès de l'ENE.

L'ENE peut réaliser la subrogation de paiement pour le Bénéficiaire auprès de l'OPCO à condition que les informations soient données en amont et dans un délai pouvant permettre le traitement administratif auprès de l'OPCO.

L'ENE ne peut être garant de la réponse de l'OPCO concernant la prise en charge de la formation.

PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

Tous les prix sont indiqués hors taxes. Ils sont à majorer de la TVA au taux en vigueur. Tout stage commencé est dû en totalité.

Le règlement du prix devra intervenir, dans les trente (30) jours de la date d'émission de la facture.

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Bénéficiaire au-delà du délai ci-dessus fixé, des pénalités de retard calculées au taux annuel de 10 % du montant TTC du prix non réglé, seront acquises automatiquement et de plein droit à l'ENE, sans formalité aucune ni mise en demeure préalable. Les frais de déplacement, de restauration et d'hébergement seront facturés en sus selon les coûts réels engagés, sauf mention contraire sur le devis.

CONDITIONS D'ANNULATION

Dans le cas où le nombre de participants serait pédagogiquement insuffisant pour le bon déroulement de la session, l'ENE se réserve le droit d'annuler ou de reporter par tout moyen écrit la formation au plus tard une semaine avant la date prévue, sans aucun dédommagement pour le Bénéficiaire, autre que la restitution du prix s'il a été payé par le Bénéficiaire si le report n'est pas accepté.

Toute annulation par le Bénéficiaire doit être communiquée par tout moyen écrit, au plus tard deux semaines avant la date prévue. Une somme forfaitaire de 10 % du montant HT de la formation sera due par le Bénéficiaire à titre de dédommagement. En cas d'annulation tardive par le Bénéficiaire (dans un délai inférieur à deux semaines avant la date prévue), une somme forfaitaire de 30 % du montant HT de la formation sera due par le Bénéficiaire à titre de dédommagement.

PROPRIÉTÉ ET CONFIDENTIALITE DES DOCUMENTS

L'ENE est seule titulaire des droits de propriété intellectuelle des formations qu'elle propose au Bénéficiaire. L'ensemble des contenus des documents pédagogiques de formation remis ne peut en aucune manière être utilisé par le Bénéficiaire pour former des tiers ni copié ou diffusé sans l'accord exprès et écrit de l'ENE.

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES DES PARTICIPANTS A LA FORMATION

Les données personnelles des participants à la formation sont utilisées dans le cadre strict de l'inscription, de l'exécution et du suivi de sa formation par le service de l'ENE en charge du traitement. Ces données sont nécessaires à l'exécution de la formation. Elles sont conservées pour la durée légale de prescription des contrôles administratif et financier applicables aux actions de formation. En application de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel, le participant à la formation bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement ainsi qu'un droit d'opposition et de portabilité de ses données si cela est applicable, qui peut être exercé en s'adressant à formation@ene.fr. Le participant à la formation bénéficie également du droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle si nécessaire. En tant que responsable de traitement du fichier de son personnel, le Bénéficiaire s'engage à informer chaque participant à la formation que des données à caractère personnel le concernant sont collectées et traitées par l'ENE aux fins de réalisation et de suivi de la formation.

CONSENTEMENT POUR L'UTILISATION D'INFORMATIONS A DES FINS DE COMMUNICATION

Le Client autorise expressément l'ENE à utiliser son nom, son logo, les photographies des participants aux formations ou événements réalisés pour le Client, ainsi que les avis ou témoignages écrits ou oraux exprimés par ces derniers, à des fins de communication commerciale notamment sur ses supports de communication (site internet, réseaux sociaux, brochures, etc.). Cette autorisation est accordée sans limitation de durée, sauf demande expresse de la part du Client ou des participants, qui pourront à tout moment solliciter le retrait de ces éléments par email à demande.formation@ene.fr.

RÉCLAMATION DU BÉNÉFICIAIRE

En cas de réclamation, le bénéficiaire pourra présenter sa réclamation, dans un délai maximum de 8 jours suivant la formation si la réclamation concerne la formation ou dans un délai de 8 jours suivant la date d'envoi de la facture si la réclamation concerne la facturation, à l'adresse de ENE (postale ou mail : formation@ene.fr) qui disposera de 8 jours à compter de la réception de la réclamation pour y répondre.

LOI APPLICABLE

Les présentes CGV et tous les rapports entre l'ENE et ses Bénéficiaires relèvent de la Loi française.

ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la COMPÉTENCE EXCLUSIVE du Tribunal de Commerce de LYON quel que soit le siège ou la résidence du Bénéficiaire, y compris en cas de pluralité de défendeurs, d'appel en garantie, de procédures conservatoires, d'urgence, etc. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Bénéficiaire non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de l'ENE qui se réserve le droit d'y renoncer.

Cette charte a pour vocation à décrire ce qui est attendu de nos apprenants

L'apprenant qui suit une formation de l'ENE s'engage :

- A être ponctuel.
- A respecter les autres apprenants et le formateur,
- A favoriser des échanges dans un climat de bienveillance et de non-jugement, propice à l'apprentissage.
- A ne pas communiquer à l'extérieur toutes informations personnelles sur les autres apprenants.
- A ne pas dénigrer les propos tenus par les autres apprenants et le formateur.
- A ne pas faire part de ses opinions politiques ou religieuses.
- A avoir une écoute active.
- A répondre aux sollicitations du formateur.
- A participer activement aux exercices durant les formations.
- A utiliser son ordinateur portable uniquement pour la prise de notes ou si cela est nécessaire lors de la formation.
- A ne pas utiliser son téléphone portable.
- A évaluer de manière juste la formation.

L'ENE en tant qu'organisme de formation porte ses propres engagements envers les apprenants.

Nos engagements

- Nos actions de formation ont pour finalité l'adaptation et le développement des compétences des apprenants, c'est pourquoi nous tenons compte des caractéristiques de chacun.
- Nous mettons notre exigence dans la conception, la réalisation et le suivi des actions.
- Nous nous engageons à :
 - La présence de concepteurs experts à la fois en contenu et en pédagogie,
 - La présence de formateurs, professionnels en exercice,
 - L'évaluation systématique par l'apprenant de nos formations.
- En cas de non-conformité, nous analysons les raisons du dysfonctionnement et mettons en place les mesures correctives nécessaires.
 - Nous sommes à votre écoute pour répondre à toutes vos préoccupations d'ordre pédagogique ou organisationnel.
- Nous procédons à une veille réglementaire, pédagogique et technologique permettant d'actualiser régulièrement nos connaissances, nos supports et nos programmes.
- Nous choisissons nos intervenants sur la base de leurs compétences théoriques et pratiques, mais aussi pour leur savoir-faire pédagogique et leur implication.
- Nous adaptons les supports pédagogiques aux niveaux et objectifs de formation et remettons à chaque apprenant un support pédagogique.
- Nous accueillons avec courtoisie et bienveillance chacun de nos apprenants et restons en permanence disponibles et à l'écoute.
- Nous veillons également à la courtoisie et la bienveillance entre les apprenants.
- Les relations personnalisées, le respect de la confidentialité des données, la mise en valeur de chaque participant dans la démarche pédagogique sont des garanties du respect individuel apprenants.
- Cela signifie que tout jugement de valeur sur les apprenants sera exclu du mode d'exercice du formateur.
- Nous veillons au confort matériel et psychologique des stagiaires en cours de formation pour favoriser leur apprentissage.
- Le formateur est tenu par le secret professionnel. Il prend toutes les précautions pour maintenir l'anonymat des personnes qu'il forme et, en particulier, ne communique aucune information à un tiers sur une personne sans son accord exprès.
- Toute information sur un apprenant est traitée de façon strictement confidentielle sous réserve du respect des lois en vigueur.
- Le formateur se maintient dans une position d'indépendance.
- Le formateur s'engage à garder confidentiels les documents et informations de toute nature auxquels il pourrait avoir accès.

CAMPUS RÉGION DU NUMÉRIQUE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version 2.0 du 1^{er} janvier 2024

[Préambule](#)

Le Campus Région du numérique (ci-après noté le « **Campus** ») a vu le jour en septembre 2017 sur l'initiative du Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes. C'est un lieu unique destiné à favoriser l'émergence d'un écosystème numérique régional fort. Il occupe depuis le 1^{er} janvier 2021 son site de destination à Charbonnières-les-Bains.

Le Campus est géré par le Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes qui met à disposition des ressources et des services utiles au fonctionnement des structures hébergées (écoles, organismes de formation, établissements d'enseignement supérieur et de recherche, associations et entreprises, consortiums de l'Usine...). Ces structures sont dites les « **Résidents** », telles que définies à l'Article 1.1.

Ce règlement intérieur s'inscrit dans le droit positif de l'ensemble des lois et règlements en vigueur et à venir concernant les droits et libertés, la sécurité et l'hygiène, y compris les dispositions particulières édictées par le Conseil régional d'Auvergne-Rhône-Alpes.

Les dispositions de ce règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des Usagers du Campus, tels que définis à l'Article 1.1 ci-dessous et, plus généralement, à toute personne présente, à quelque titre que ce soit, dans les Locaux et sur le site du Campus.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chacun des Résidents du Campus.

SOMMAIRE

Dispositions générales.....	4
ARTICLE 1.1 Définitions des termes	4
ARTICLE 1.2 Objet du règlement intérieur	5
ARTICLE 1.3 Champ d'application.....	5
Droits et libertés	6
ARTICLE 1.4 Accès au site et aux Locaux	6
ARTICLE 1.5 Dates et horaires d'ouverture.....	7
ARTICLE 1.6 Circulation et stationnement.....	7
ARTICLE 1.7 Communication, affichage et tracts.....	8
Vie commune	10
ARTICLE 1.8 Vie démocratique – Information de la communauté	10
ARTICLE 1.9 Comportements	10
ARTICLE 1.10 Effets personnels.....	11
ARTICLE 1.11 Lieux de restauration	11
ARTICLE 1.12 Manifestations et événements exceptionnels	11
ARTICLE 1.13 Usages des Locaux	12
ARTICLE 1.14 Usages des Ressources mises à disposition	13
ARTICLE 1.15 Economie d'énergie et éco-gestes	14
Hygiène et sécurité	16
ARTICLE 1.16 Substances, matériels ou objets dangereux.....	16
ARTICLE 1.17 Tabac, et cigarettes électroniques	16
ARTICLE 1.18 Consignes de sécurité	16
Sanctions	17
Dispositions finales	18
ARTICLE 1.19 Publicité	18
ARTICLE 1.20 Modification et mise en œuvre	18

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1.1 DÉFINITIONS DES TERMES

Dans ce règlement intérieur, les termes suivants, qu'ils soient formulés au pluriel comme au singulier, désignent :

Locaux	Les bâtiments constitutifs du « Campus Région du numérique », situé 78 Route de Paris, 69260 Charbonnières-les-Bains.
Résidents	<p>Les organisations (écoles, organismes de formation, établissements d'enseignement supérieur et de recherche, entreprises ou associations, consortiums de l'Usine, quel que soit leur statut juridique) hébergées sur le Campus et ayant conclu une convention d'occupation temporaire avec le Campus pour bénéficier de ses Ressources.</p> <p>Un Résident, en tant que personne morale, doit être représenté par une personne physique nommément désignée.</p>
Usagers	<p>Sont considérés comme des Usagers du Campus :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les membres du personnel du Campus ;▪ Les Résidents et leurs « utilisateurs » : salariés, membres, intervenants et étudiants / apprenants ;▪ Les personnes extérieures, bénéficiant d'une invitation d'une des personnes physiques ou morales précitées ;▪ Les personnes publiques, simples passagers des Locaux ;▪ Les effectifs de sécurité et autres prestataires missionnés par le Campus ou la Région.
Ressources	<p>Sont notamment constitutifs des Ressources :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Les Locaux : espaces communs (hall, couloirs, salles, parking, cour, offices, terrasses extérieures), espaces privatifs ou privatisables (plateformes technologiques, bureaux, salles, salles de conférences, espace d'exposition, rooftop, caves...) et espaces d'évènementiel ;▪ Le mobilier ;▪ Les Services ;▪ Et tous autres moyens généraux (fluides, connectivité...) ; mis à disposition par le Campus.
Services	<p>Les autres solutions physiques, matérielles et/ou logicielles, accessibles dans les Locaux, et mis à la disposition des Usagers, dont notamment :</p> <ul style="list-style-type: none">▪ La sécurité (gardiennage, SSI, secours aux personnes et aux biens) ;▪ L'entretien et la maintenance des Ressources (moyens généraux) ;▪ Le matériel : Badges d'accès, outils de gestion du bâtiment, de ses ressources, de ses accès, équipements de projection, de sonorisation, etc.) ;▪ Des logiciels standards ou spécifiques, tels que le système de gestion et de réservation des ressources.

ARTICLE 1.2 OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- L'objet de ce règlement intérieur vise à définir les règles et bonnes pratiques permettant de proposer à l'ensemble des Usagers un environnement agréable et propice à la réalisation de leurs activités
- Cela comprend le rappel et la formalisation des règles de savoir-vivre nécessaires à la vie en communauté, le principe de partage lié à l'utilisation des Ressources mutualisées ainsi que les règles de déontologie devant être respectées en contrepartie de la mise à disposition par le Campus de ces Ressources.
- Ce règlement fixe également les règles de discipline intérieure, applicables dans tous les Locaux du Campus, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions applicables.

ARTICLE 1.3 CHAMP D'APPLICATION

- Le règlement intérieur s'impose à chacun des Usagers du Campus, où qu'il se trouve dans les Locaux et sur le site du Campus.
- En accédant au site et aux Locaux du Campus, et aux différentes Ressources mises à disposition, chaque Résident reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à le respecter et à le faire respecter par ses Usagers.
- Le personnel du Campus, et les Résidents par délégation, sont compétents pour faire exécuter le présent règlement intérieur par tous moyens de droit.
- Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par le Campus pour des raisons tenant à l'hygiène, la sécurité, l'intégration de nouvelles dispositions législatives et/ou réglementaires. Chaque Résident sera tenu informé des adaptations via les voies de communication en vigueur au sein du Campus.
- Le Campus s'engage à mettre en œuvre tous les moyens pertinents, budgétaires, organisationnels, humains, techniques, afin de garantir :
 - Un environnement optimal pour les Résidents et leurs Usagers ;
 - Les meilleures conditions d'utilisation possibles des Ressources mises à la disposition des Résidents ;
 - Le respect des obligations réglementaires et légales ;
 - L'information par rapport à tout événement ou changement dans l'environnement des Résidents.
- Tout manquement aux règles du règlement intérieur doit être signalé sans délai au Campus.

DROITS ET LIBERTÉS

ARTICLE 1.4 ACCÈS AU SITE ET AUX LOCAUX

- L'accès au site se fait par l'entrée principale du Campus au 78 route de Paris, et par l'accès secondaire Chemin Beckensteiner pour les personnes autorisées. Le second accès au 78 bis route de Paris est réservé aux véhicules de secours et livraisons autorisées.
- Pour accéder aux Locaux, toute personne devra utiliser les portiques sécurisés, dont le passage est règlementé par badge ou QR code.
- Chaque accès est muni d'un interphone permettant un dialogue direct avec l'accueil ou le poste de sécurité du Campus ; cet interphone est connecté avec une caméra.
- Une fois les portiques passés, tout visiteur doit ensuite se présenter à l'accueil du Campus situé dans le bâtiment principal. Pour assurer le contrôle d'identité et obtenir un badge d'accès temporaire, tout visiteur devra présenter un document d'identité (carte d'identité, passeport ou toute autre pièce d'identité officielle portant une photographie) qui sera conservé tout le temps de la visite et qui lui sera rendu à son départ du site.
- Une fois munis de leur badge temporaire, les visiteurs se dirigeront suite vers :
 - o **L'entrée principale du Campus, au rez-de-chaussée du bâtiment Cloud.** Il est ouvert aux Usagers, aux personnels du Campus ainsi qu'à toute personne autorisée, c'est-à-dire dont la présence est compatible avec les activités organisées en son sein.
 - o **L'entrée principale de l'Usine, au rez-de-jardin du Bâtiment Deck.** Il est ouvert aux Usagers, aux personnels du Campus ainsi qu'à toute personne autorisée, c'est-à-dire dont la présence est compatible avec les activités organisées en son sein.
 - o **L'entrée principale du Bâtiment Home.** Il est ouvert aux Usagers de l'École 42 Lyon Auvergne-Rhône-Alpes, aux personnels du Campus ainsi qu'à toute personne autorisée, c'est-à-dire dont la présence est compatible avec les activités organisées en son sein.
- Les visiteurs sont placés sous la responsabilité des personnes visitées.
- Chaque Usager permanent du Campus se verra remettre un badge lui permettant d'accéder librement aux Locaux du Campus (espaces communs ainsi qu'espaces dédiés au Résident auquel est rattaché l'Usager, espaces dont les droits d'accès sont déterminés par les Résidents en lien avec le Campus).
- Les Locaux sont mis à disposition à titre pécuniaire via une convention d'occupation du domaine de la Région. Les Locaux dont l'usage est possible « à la demande » font l'objet d'une facturation spécifique. L'utilisation de ces Locaux est soumise à une réservation préalable dans l'outil de gestion des espaces du Campus.

- Les Résidents doivent veiller à la confidentialité des codes, mots de passe, cartes magnétiques, clefs ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés, à eux ou à leurs Usagers, à titre strictement personnel.
- L'accès peut être exceptionnellement et temporairement limité pour des raisons de sécurité notamment liées à l'application du plan Vigipirate ou de tout autre mesure de sécurité publique. Ces mesures font l'objet d'une décision de la direction du Campus.
- Les intervenants extérieurs au Campus doivent pouvoir justifier du motif de leur présence et peuvent être soumis au même type de contrôle.
- La présence d'animaux est interdite au sein du Campus, à l'exception des chiens accompagnant les personnes non ou malvoyantes ou des chiens de maîtres-chiens.

ARTICLE 1.5 DATES ET HORAIRES D'OUVERTURE

- Le Campus est accessible du lundi au samedi, de 7h30 à 22h00.
- Par exception et en raison de la pédagogie mise en œuvre, les apprenants de 42 Lyon Auvergne-Rhône-Alpes dûment inscrits et munis d'un badge personnel ont un accès en tout temps au bâtiment Home.
- L'accès au Campus en dehors de ces dispositions est à chaque fois soumis à autorisation du Campus.
- Pour tous les Résidents :
 - L'accès aux espaces privatifs des Résidents du Campus est soumis à la réglementation spécifique et aux contrôles que ces derniers pourront mettre en œuvre, en accord avec les équipes de Sécurité du Campus.
 - La modification des horaires et la fermeture des Locaux peuvent être décidés par le Campus, notamment pour des raisons techniques, d'hygiène ou de sécurité et/ou pour des raisons de congés ou de fermeture.
 - Il en va de même pour certains des espaces privatifs, à titre temporaire au titre d'événements, comme à titre définitif pour ses besoins et ceux des Résidents.

ARTICLE 1.6 CIRCULATION ET STATIONNEMENT

- La circulation automobile sur le Campus et à ses abords est exclusivement réservée aux véhicules autorisés. Sauf indication contraire, les dispositions du code de la route sont applicables à l'intérieur des enceintes du Campus.
- Sur le site, la vitesse est limitée à 30 km/h.
- Les véhicules à moteur thermique stationnent sur les emplacements prévus à cet effet à l'entrée de l'enceinte du Campus Région du numérique. Aucune circulation automobile n'est possible dans l'enceinte de la Phase I du Campus, à l'exception des véhicules de secours, des véhicules de livraison, et des véhicules électriques.
- Les personnes à mobilité réduite utilisent les emplacements prévus pour leurs véhicules. Ils doivent se signaler au Campus afin de bénéficier des accès autorisés.

- Les vélos et trottinettes ne sont autorisés à circuler que sur les voies prévues à cet effet et doivent être entreposés et cadénassés dans les emplacements réservés à cet usage. Chaque propriétaire reste responsable de son véhicule dans l'établissement. La fixation des vélos et trottinettes sur le mobilier urbain est interdite.
- Le parking souterrain est uniquement réservé aux véhicules électriques et à l'équipe Campus.
- La responsabilité du Campus ne saurait être engagée au titre des dommages causés aux véhicules circulant ou stationnant dans l'enceinte du Campus.

ARTICLE 1.7 COMMUNICATION, AFFICHAGE ET TRACTS

- Toute communication visuelle de la part des Résidents, notamment lors de l'usage de la marque « Campus Région du numérique », doit être conforme aux règles et bonnes pratiques présentées dans le kit de Communication fourni par le service communication du Campus. Ce kit comprend une charte de communication complète ainsi que le logo du Campus dans différents formats (web / édition). Les documents de communication édités par les Résidents doivent être validés avant publication par le service communication du Campus. Des photos du Campus sont disponibles sur demande et peuvent être librement utilisées sous réserve du respect des mentions légales.
- **Le seul affichage extérieur autorisé sur le bâtiment est celui du Campus.**
- L'ensemble de la communication, comprenant la signalétique propre à chaque Résident au sein du Campus, est gérée par le Campus (communication interne en l'espèce). Aucun affichage ou installation publicitaire supplémentaire n'est autorisé sauf événement ou dérogation préalable formulée par le Campus.
- A propos de la signalétique, le Campus est équipé de plaques de portes qu'il est possible de personnaliser par le Résident en insérant une fiche contenant les coordonnées de l'occupant. Les plaques verticales fixées sur les murs à proximité des portes des bureaux et des salles sont personnalisables par le Campus pour les résidents de longue durée seulement (plus d'un an d'occupation). La personnalisation de la plaque est effectuée par un prestataire mobilisé par le service communication du Campus. Aucune personnalisation de ces plaques ne peut être effectuée par le Résident lui-même.
- Les communications exceptionnelles lors des événements organisés par le Campus comme par les Résidents pourront s'appuyer sur les supports digitaux existants, en accord avec l'équipe communication du Campus.
- Dans les Locaux, tout affichage est interdit dans les espaces communs comme dans les espaces privatifs (portes, murs dans les salles, les bureaux ou les couloirs de circulation). Des supports pouvant accueillir des affiches A3 ou A4 sont disponibles à différents endroits du bâtiment. Ils sont utilisables sur demande au service communication du Campus. Les affiches doivent mentionner la désignation de leurs auteurs. Leur contenu est placé sous leur entière responsabilité et doivent être conformes avec la réglementation en vigueur.
- Un affichage numérique sur écran au sein du bâtiment est disponible pour communiquer sur des actions événementielles. La demande doit être formulée au service communication du Campus au minimum 24h avant l'évènement.

- Sauf pour les événements présentant un caractère culturel marqué, ou en lien avec l'objet du Campus, l'affichage de nature publicitaire ou commerciale est interdit dans tous les Locaux.
- De la même manière, la diffusion de tracts en lien avec les activités du Campus, et provenant des Résidents (événement Portes-ouvertes, réseau...) du Campus est autorisée. À l'exception de l'information concernant des événements culturels, la distribution dans le Campus de documents de caractère publicitaire ou commercial est interdite.

VIE COMMUNE

ARTICLE 1.8 VIE DÉMOCRATIQUE – INFORMATION DE LA COMMUNAUTÉ

- Afin d'assurer la bonne diffusion des informations au sein du Campus, le Campus s'appuie sur l'utilisation de tous les moyens actuels, et à venir, mis en place par le Campus (supports physiques et/ou numériques).
- Deux instances sont mises en œuvre afin de réunir les Résidents et le Campus et faciliter le partage d'informations et la coordination :
 - Le « **comité des Résidents** » se tient à minima chaque trimestre avec la présence des représentants de chaque Résident et traite des sujets inhérents au fonctionnement du Campus.
 - Le « **groupe Communication** » se tient à minima chaque trimestre avec la présence des responsables communication de chaque Résident ainsi que le service communication du Campus et traite des sujets inhérents à la communication interne et externe du Campus.
- D'autres comités ou groupes de travail pourront être créés en cas de besoin, à l'initiative du Campus ou de ses Résidents.

ARTICLE 1.9 COMPORTEMENTS

- Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, à la tranquillité des autres Usagers, au bon ordre et à la propreté du Campus est formellement interdit.
- Chacun est tenu de respecter autrui et ses convictions et idées. Chacun doit respecter la vie privée des autres et entretenir de bonnes relations avec les autres Usagers.
- Les Usagers doivent rester correctement et décentement vêtus. L'accès aux Locaux du Campus est interdit aux personnes en état de malpropreté ou d'ébriété évidente. Il est interdit de cracher et d'uriner dans les extérieurs boisés du site.
- L'utilisation des équipements de loisirs mis à disposition, ou l'exercice d'activités de loisirs, doit être faite en respect du règlement intérieur et de la tranquillité des autres Usagers.
- Dans tous les cas, chacun est responsable de mettre en œuvre les moyens pour que son activité ne gêne pas celle des autres et que les niveaux sonores restent acceptables dans le cadre d'un espace partagé.
- L'Usager s'engage à nettoyer sa place et son matériel après utilisation. Il est responsable de ses propres déchets et s'engage à les mettre dans les containers prévus à cet effet.
- Il s'engage à ranger les Ressources mises à sa disposition après utilisation.
- Il est interdit d'endommager les aménagements, Ressources et installations mis à disposition de l'Usager. Tous dommages ou dégâts seront réparés par le Campus aux frais des contrevenants sans préjudice des poursuites pénales.

- Les Usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par le personnel du Campus, par les personnels des Résidents, et en cas de nécessité, par les agents de la force publique.
- Chaque Usager s'engage en cas d'accident dont il serait témoin à alerter immédiatement les secours et les membres du personnel présents dans les Locaux du Campus

ARTICLE 1.10 EFFETS PERSONNELS

- Les Usagers reconnaissent et acceptent que le Campus n'est aucunement dépositaire des effets personnels de l'Usager et de ce fait, ce dernier est seul responsable de ses effets personnels.
- De la même manière le Campus décline toute responsabilité en cas de vol de matériel sous la responsabilité des Résidents au sein des espaces privatisés.
- Les Usagers sont invités à n'apporter aucun objet de valeur.
- Les Usagers assurent collectivement la sécurité de l'ensemble des Ressources mis à disposition par le Campus en ne les laissant pas sans surveillance. En cas de perte ou de vol de ces Ressources, l'Usager doit en informer le Campus sans délai.

ARTICLE 1.11 LIEUX DE RESTAURATION

- Les repas et collations doivent être pris, en priorité, dans les espaces communs de restauration prévus à cet effet.
- Le Campus met à disposition des Résidents, dans ces espaces de restauration, le mobilier et certaines ressources fournies par des opérateurs de restauration. L'installation d'équipements supplémentaires est à la charge des Résidents.
- Les Résidents et les Usagers sont responsables de l'usage normal de ces équipements (réfrigérateur, micro-onde, mobilier...) et doivent s'assurer du maintien en état de fonctionnement et de propreté de ces derniers.
- Il est interdit de manger sur le mobilier TUMO disposé dans l'Agora.

ARTICLE 1.12 MANIFESTATIONS ET ÉVÈNEMENTS EXCEPTIONNELS

- Les Résidents sont libres d'organiser des événements au sein du Campus dès lors qu'ils sont partagés à l'ensemble du Campus et qu'ils respectent les règles établies. Il est donc nécessaire d'informer le Campus ainsi que l'ensemble des Résidents de l'organisation de ces événements.
 - **Événement externe** (ouvert à la participation de personnes extérieures au Campus) : à l'exception des réunions, visites des plateformes de l'Usine et formations organisées par les structures en résidence, toute organisation d'événement susceptible d'accueillir des personnes extérieures au Campus nécessite l'autorisation préalable du Campus.
Les Locaux peuvent accueillir des réunions ou manifestations à destination d'un public extérieur, sous réserve pour les organisateurs d'en avoir obtenu auprès du Campus l'autorisation préalable.

- **Événement interne** (dans les Locaux du Campus mais limité à la participation des Résidents et Usagers) : dans le cas d'événement limité à la participation des Usagers du Campus, l'utilisation des espaces privatifs est autorisée et conditionnée par les règlements spécifiques des Résidents.
- La réservation des espaces utilisés devra néanmoins être réalisée au préalable auprès du Campus et déclarée sur l'outil de réservation des ressources.
- Les événements externes comme internes peuvent faire l'objet d'une communication a posteriori par les services communication du Campus Région du numérique et de la Région Auvergne Rhône Alpes. À ce titre, une autorisation de droit à l'image et le recueil du consentement RGDP, selon le cas, sont signés par tous les Usagers permanents et les participants extérieurs de ces événements.

ARTICLE 1.13 USAGES DES LOCAUX

- Préambule : les typologies de Locaux :

Trois typologies de Locaux sont disponibles. Il s'agit de :

1. Locaux à vocation tertiaire qui regroupent :
 - Les espaces dédiés à la formation : salles de formation et espaces attenants répartis sur les Bâtiments Deck ; Lab et Home. Le Bâtiment Home est à usage exclusif de 42 Lyon Auvergne-Rhône-Alpes.
 - Les espaces dédiés à la transformation : surfaces dévolues aux acteurs de la transformation logés à titre principal au Campus sur une base annuelle. Ces espaces sont localisés au premier étage du bâtiment Lab.
 - Les espaces mutualisés : salles de réunion, de conférence, rooftop, Atrium, espaces d'exposition répartis sur les bâtiments Deck, Cloud et Lab.
2. Locaux à vocation secondaire qui regroupent :
 - Les espaces du rez-de-jardin des bâtiments Deck et Lab accueillent les plateformes technologiques de l'Usine du Campus Région du numérique. Au regard des équipements installés, les missions conduites sont relatives à l'animation, la gestion et le déploiement d'activités industrielles et de services à l'industrie, hors ICPE.
3. Les locaux dédiés à la restauration :
 - Il s'agit des zones « dînette » à l'intérieur des bâtiments Home, Deck, Cloud et Lab, et des emplacements extérieurs pour foodtrucks.
 - Les espaces extérieurs peuvent être utilisés pour de l'évènementiel. Une telle utilisation doit faire l'objet d'une demande d'utilisation préalable auprès du Directeur du Campus.
 - Les Locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission du Campus. Les Usagers et les personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de leurs activités, et notamment :
 - Respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des Locaux. En particulier pour les Locaux de l'Usine, les Résidents doivent s'assurer de la mise en

- sécurité de leurs équipements, du dégagement des voies de circulation, de la mise sous clé de toute substance dangereuse nécessaire à leurs activités, ainsi que de l'élimination des déchets spécifiques, ultimes ou dangereux.
- Respecter la disposition des salles et l'aménagement, les installations pédagogiques, ne pas sortir à l'extérieur les tables et les chaises ou tout autre mobilier ou équipement des salles.
 - Remettre les salles dans leur configuration initiale lorsque des modifications nécessaires sont apportées pour le bien d'un événement, d'une réunion, ou à des fins pédagogiques.
 - Tout projet de création, d'aménagement ou de transformation des Locaux est obligatoirement soumis au Campus pour avis et validation auprès des services ou autorités compétentes.
- Lorsque des Locaux sont mis à la disposition des Usagers pour y organiser des manifestations ou des festivités, ils doivent être remis en état par les Usagers eux-mêmes aussitôt après la fin de la manifestation. Les mobiliers doivent être remis en place par les organisateurs. Dans l'hypothèse où la manifestation entraînerait des dégradations, la remise en état des Locaux serait facturée aux organisateurs.
 - La réservation des salles doit se faire de manière équitable entre les Résidents et uniquement via l'outil de réservation des ressources déployé par le Campus. Le planning d'utilisation des salles privatisables est affiché devant la salle. Il doit être strictement respecté. Tout Usager souhaitant réserver une salle doit au préalable avoir réservé la plage d'utilisation dans le système idoine mis à disposition par le Campus.
 - Des Usagers peuvent être admis dans une salle en dehors de la plage réservée, mais cela ne peut se faire que sous la responsabilité effective d'un Résident.
 - L'ensemble des espaces communs doit être respecté. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne doit être abandonné à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Le Campus a une politique de tri sélectif des déchets. Il est mis à disposition des Résidents des containers par typologie de déchet : ménager ; recyclage ; verre ; piles/batteries.
 - Le Campus assure la gestion des équipements faisant partie intégrante des bâtiments (ascenseurs, système domotique...).

ARTICLE 1.14 USAGES DES RESSOURCES MISES À DISPOSITION

- Il est strictement interdit de sortir en dehors de l'enceinte du Campus toute Ressource propriété de celui-ci et il est interdit de déplacer les équipements ou mobiliers de façon à entraver ou empêcher le bon fonctionnement des dispositifs de sécurité du bâtiment (portes coupe-feu, trappes d'évacuation des fumées, systèmes incendie etc.).
- Tout individu faisant obstruction au bon fonctionnement de ces dispositifs sera tenu comme responsable en cas d'accident pour les dégâts occasionnés.
- D'une manière générale, l'usage des Ressources doit être réservé à des fins professionnelles et/ou pédagogiques, sauf exception prévue dans le présent règlement. Par usage professionnel et/ou pédagogique l'on entend toute utilisation dans le cadre des missions et de l'objet du Campus et/ou de ses Résidents.

- Equipements et Moyens généraux :
- Tout individu, personnel ou Usager du Campus est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est mis à disposition individuellement ou collectivement.
- Les imprimantes situées dans les espaces communs sont à disposition des Usagers. La fourniture des consommables (papier, toner...) ainsi que l'entretien et la maintenance sont pris en en charge par le Campus.
- Le service de support du Campus doit être contacté pour toute demande concernant la maintenance et l'approvisionnement en fournitures de ces équipements.
- L'usage des copieurs multifonction est réservé à des fins professionnelles et/ou pédagogiques. Les Usagers s'engagent par ailleurs à les utiliser de façon raisonnable (imprimer seulement en cas de nécessité, privilégier l'impression recto-verso...).
- Dans le cas où une consommation excessive des consommables serait avérée, des mesures restrictives pourront être prises par le Campus.
- Il est demandé à tous les Usagers de respecter les règles de savoir-vivre liées à l'utilisation partagée des équipements de manière générale.
- Un système de sonorisation est mis à disposition par le Campus. Celui-ci peut être utilisé par les Résidents à l'occasion des événements organisés dans les Locaux du Campus. La réservation du matériel est effectuée auprès du service communication du Campus.
- Informatique :
- Chaque Usager des Ressources informatiques du Campus, et chaque Administrateur des Résidents s'engage à respecter les règles de déontologie décrites dans la **charte d'utilisation des Ressources numériques**. La charte d'utilisation des Ressources numérique est remise à chaque Résident. En conséquence, le Résident déclare en avoir parfaite connaissance et s'engage à le respecter et à le faire respecter par ses Usagers. La charte d'utilisation des Ressources numériques est opposable aux tiers.
- Le Campus doit être systématiquement avisé de tous les projets susceptibles d'impacter les systèmes numériques (logiciel, matériel, procédure...).

ARTICLE 1.15 ÉCONOMIE D'ÉNERGIE ET ÉCO-GESTES

- Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables.
- Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres et lors des périodes de congés.
- Les appareils de chauffage individuels sont proscrits.
- Il est conseillé de veiller à la bonne utilisation des dispositifs d'éclairage et autres appareils électriques et à les éteindre lorsque ceux-ci ne sont pas utilisés afin de réduire le gaspillage énergétique.
- Toute fuite d'eau constatée doit être immédiatement signalée à la direction du Campus en vue d'être réparée.

- Tous dysfonctionnements liés aux installations techniques des bâtiments doivent être immédiatement signalés à la direction du Campus en vue d'être réparés.
- Il est fortement recommandé d'éteindre son matériel informatique (ordinateurs, écrans,...) le soir avant son départ.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 1.16 SUBSTANCES, MATÉRIELS OU OBJETS DANGEREUX

- Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les Locaux tout matériel, instrument ou substance dangereux ou illicite.
- La détention, la consommation et la vente de produits stupéfiants sont interdites. Les contrevenants feront l'objet de poursuites pénales en vertu de l'article 40 du Code de procédure pénale.
- La consommation d'alcool est interdite dans les Locaux du Campus.
- L'accès aux Locaux pourra être interdit à toute personne sous l'emprise de substances interdites et/ou dangereuses.
- L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte du Campus.
- Les appareils à gaz sont interdits dans l'enceinte du Campus.
- Les feux sont interdits dans l'enceinte du Campus.

ARTICLE 1.17 TABAC, ET CIGARETTES ÉLECTRONIQUES

- En vertu du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 qui renforce l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et de l'article R 3511-1 du Code de la santé publique qui concerne les établissements destinés à l'enseignement et à la formation, il est totalement interdit de fumer dans les Locaux du Campus et sur les différents lieux collectifs ou privatifs. Cette interdiction est étendue aux différentes enceintes du Campus (terrasses, parking, rooftop, etc.), à l'exception des endroits prévus à cet effet dûment désignés.
- Cette interdiction s'applique aussi à l'usage des cigarettes électroniques. Il est donc strictement interdit de vapoter dans les Locaux du Campus sur les différents lieux collectifs ou privatifs.

ARTICLE 1.18 CONSIGNES DE SÉCURITÉ

- Les Usagers sont tenus de prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans les Locaux. Ils sont tenus de s'y conformer et de respecter les messages de sécurité diffusés, le cas échéant, au sein du Campus.
- Des exercices d'évacuation des Locaux sont régulièrement organisés. La participation des personnels et Usagers à ces exercices est obligatoire.

SANCTIONS

- La loi, les textes réglementaires et le présent règlement intérieur définissent les droits et obligations des Usagers du Campus. Chacun est informé et reconnaît avoir conscience que toute personne qui ne se conformerait pas aux dispositions du présent règlement intérieur et aux dispositions légales en vigueur pourrait engager sa responsabilité pénale et/ou civile ainsi que celle du Campus.
- Un Usager qui enfreint les règles édictées dans le présent règlement intérieur pourra voir ses droits d'accès aux Ressources suspendus ou supprimés et/ou une interdiction d'accès aux Locaux. Le Campus informera le Résident concerné du non-respect des règles constatées. Le Résident prend toutes les mesures pour faire appliquer et respecter le règlement intérieur auprès de ses Usagers et décide des sanctions prévues dans son règlement intérieur.
- Dans le cas où des infractions au règlement intérieur seraient commises à plusieurs reprises, et ce, malgré des injonctions répétées, le Campus peut prendre la décision d'exclusion d'un Résident.

DISPOSITIONS FINALES

ARTICLE 1.19 PUBLICITÉ

- Les dispositions du présent règlement intérieur s'appliquent à l'ensemble des Usagers et personnels du Campus. Les Résidents du Campus veillent à la publicité de ces dispositions dans les espaces relevant de leur compétence et permettent la consultation de la totalité du texte.

ARTICLE 1.20 MODIFICATION ET MISE EN ŒUVRE

- Les dispositions du présent règlement intérieur ne peuvent être modifiées que par décision du Campus, et leurs mises en œuvre peuvent faire l'objet, en tant que de besoin, de décisions ou de notes d'application prises par le Campus.
- Toute sollicitation doit être adressée directement au Campus Région du numérique aux coordonnées suivantes :

Direction du Campus

78 route de Paris - 69260 Charbonnières-les-Bains

campus.numerique@auvergnerhonealpes.fr