

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 ou sur son bon de commande.

L'ENE ne réalise pas de subrogation de paiement pour le Bénéficiaire auprès de l'OPCO.

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.

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 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.

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.

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 COMPETENCE 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

REGLEMENT INTERIEUR

Version du 15 décembre 2020

Préambule

Le Campus Région du numérique (ci-après dénommé le « **Campus** ») a vu le jour en septembre 2017 sur l'initiative de la Région 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 la Région qui met à disposition des ressources et des services utiles au fonctionnement des structures hébergées en son sein (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 la Région Auvergne-Rhône-Alpes, la Métropole de Lyon et la Commune de Charbonnières-les-Bains.

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 à l'appui de la Convention fixant les règles de l'occupation des Locaux.

TABLE DES MATIERES

CHAPITRE 1	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
CHAPITRE 2	Droits et libertés.....	6
ARTICLE 2.1	Accès au Site et aux Locaux.....	6
ARTICLE 2.2	Dates et horaires d'ouverture.....	6
ARTICLE 2.3	Circulation et stationnement.....	7
ARTICLE 2.4	Communication, affichage et tracts.....	7
CHAPITRE 3	Vie commune	9
ARTICLE 3.1	Vie du Site et information de la communauté des Résidents	9
ARTICLE 3.2	Comportements.....	9
ARTICLE 3.3	Effets personnels.....	9
ARTICLE 3.4	Lieux de restauration	10
ARTICLE 3.5	Manifestations et événements exceptionnels.....	10
ARTICLE 3.6	Usages des Locaux	10
ARTICLE 3.7	Usages des Ressources mises à disposition	11
ARTICLE 3.8	Economie d'énergie et écogestes.....	12
CHAPITRE 4	Hygiène et sécurité	13
ARTICLE 4.1	Substances, matériels ou objets dangereux	13
ARTICLE 4.2	Tabac, et cigarettes électroniques.....	13
ARTICLE 4.3	Consignes de sécurité.....	13
ARTICLE 4.4	La Covid-19	13
CHAPITRE 5	Sanctions	14
CHAPITRE 6	Dispositions finales	15
ARTICLE 6.1	Publicité.....	15

ARTICLE 6.2 Modification et mise en œuvre 15

CHAPITRE 1 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 :

Site et Locaux	Les Locaux sont les bâtiments constitutifs du « Campus Région du numérique » , situé 78 route de Paris, 69260 Charbonnières-les-Bains. Ces bâtiments sont disposés au sein d'un Site de 11 ha, propriété de la Région, qui constitue l'emprise du Campus.
Résidents	<p>Ce sont 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, etc.) hébergées sur le Campus et ayant conclu une convention d'occupation temporaire avec le Campus pour bénéficier de ses Ressources. La notion d'Occupant et de Biens se substitue dans cette Convention aux notions de Résidents et de Ressources dans le présent document.</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, quel que soit leur statut ;▪ 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 équipés : espaces communs (hall, couloirs, salles, parking, cour, offices, terrasses extérieures, et ce quelle que soit leur dénomination), 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...) <p>mis à disposition par le Campus aux Résidents et Usagers.</p>
Services	<p>Sont les solutions physiques, matérielles et/ou logicielles, accessibles dans les Locaux, et mis à la disposition des Usagers, dont notamment et sans que cette liste soit exhaustive :</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, clés, 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

- Le présent 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 de 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 et plus globalement sur l'ensemble du Site, 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, 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, la sûreté, l'intégration de nouvelles dispositions législatives et/ou réglementaires, ou en vertu de manquements constatés. 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, organisationnels, humains, techniques, afin de garantir :
 - Un environnement optimal et de qualité pour les Résidents, leurs Usagers et leurs activités ;
 - Les meilleures conditions d'utilisation possible 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 à la direction du Campus.

CHAPITRE 2 Droits et libertés

ARTICLE 2.1 Accès au Site et aux Locaux

- L'accès au Site se fait par l'entrée principale du Campus sur la route de Paris, et pour les personnes autorisées par l'accès secondaire sur le chemin Beckensteiner. Le second accès sur la route de Paris est réservé aux véhicules de secours et aux livraisons autorisées.
- Pour accéder aux Locaux, toute personne devra utiliser les portiques sécurisés, dont le passage est réglementé par badge.
- Chaque accès est muni d'un interphone permettant un dialogue direct avec le poste de sécurité du Campus ; cet interphone est connecté avec une caméra.
- Tout visiteur doit se présenter à l'accueil du Campus Région du numérique situé à l'entrée principale sur la route de Paris. Il devra indiquer à l'agent de sécurité l'organisation et le contact rencontrés. 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 tout autre pièce officielle portant une photographie) qui sera conservé tout le temps de la visite et qui lui sera rendu à son départ du Site.
- Les visiteurs sont placés sous la responsabilité des personnes visitées.
- Une fois les portiques passés, l'accès aux Locaux s'effectue ensuite :
 - Par 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.
 - Par 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.
 - Par l'entrée principale du Bâtiment Home. Il est ouvert aux Usagers de 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.
- Chaque Usager permanent du Campus se verra remettre un badge lui permettant d'accéder aux Locaux du Campus selon ses accréditations (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, permettant *in fine* la facturation aux Usagers.
- 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. Toute perte ou dysfonctionnement devra être signalé sans délai à la direction du Campus.
- 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 ou de sûreté publique. Ces mesures font l'objet d'une décision de la direction du Campus et sont opposables aux tiers.
- 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 2.2 Dates et horaires d'ouverture

- Le Campus est normalement accessible du lundi au samedi, de 7h00 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 Site et au bâtiment Home.

- L'accès au Campus en dehors de ces dispositions est à chaque fois soumis à information préalable de la direction du Campus.
- 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.
- La modification des horaires et la fermeture des Locaux peuvent être décidés par la direction du Campus, notamment pour des raisons techniques, d'hygiène ou de sécurité et/ou pour des raisons de congés ou de fermeture du site.
- 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.
- Le site est gardienné et sécurisé 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7. Il dépend de la réglementation afférente aux établissements recevant du public, de 2^{ème} catégorie, classe R + W.

ARTICLE 2.3 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. 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, des food-trucks dûment autorisés, des véhicules électriques autorisés, et enfin des véhicules des PMR autorisés.
- 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 cadenassés 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 situé sous le bâtiment Deck est uniquement réservé aux véhicules électriques autorisés.
- La responsabilité du Campus ne saurait être engagée au titre des dommages causés aux véhicules circulant ou stationnant dans l'enceinte du Campus.

ARTICLE 2.4 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 relatifs aux actions des Résidents sur le Campus et édités par leurs soins 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 les bâtiments est celui du Campus et de la Région.
- 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 la direction du Campus.
- 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 le 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 des bâtiments. 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 des bâtiments sera disponible pour communiquer sur des actions événementielles. La demande doit être formulée au service communication du Campus.
- 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.
- 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. A l'exception de l'information concernant des événements culturels, la distribution dans le Campus de documents de caractère publicitaire ou commercial est interdite.

CHAPITRE 3 Vie commune

ARTICLE 3.1 Vie du Site et information de la communauté des Résidents

- 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 a minima chaque trimestre avec la présence des représentants de chaque Résident ; il traite des sujets inhérents au fonctionnement courant du Campus.
 - Le « groupe Communication » se tient a minima chaque trimestre avec la présence des responsables communication de chaque Résident ainsi que le service communication du Campus ; il traite des sujets inhérents à la communication interne et externe du Campus.
- D'autres comités ou groupes de travail pourront être créés en tant que de besoin à l'initiative du Campus ou de ses Résidents.

ARTICLE 3.2 Comportements

- Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs, à la sécurité des personnes et des biens, à la tranquillité des autres Usagers, au bon ordre et à la propreté du Campus est formellement interdit.
- Tout acte ou comportement délictueux constaté sur le Site et dans les Locaux fera systématiquement l'objet de poursuites pénales en vertu de l'article 40 du Code de procédure pénale.
- 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 au Site et 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.
- Le site est bordé à l'ouest par une zone boisée protégée, en forte pente, dont l'accès est rigoureusement interdit.
- 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.
- L'utilisation des douches prévues dans les bâtiments ne se conçoit que dans un cadre d'hygiène et de respect de l'ensemble des Usagers du Campus. Les lieux occupés doivent être maintenus dans un état de propreté cohérent avec une vie en collectivité.
- 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 de 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, les agents de sécurité déployés sur le site, et les membres du personnel présents dans les Locaux du Campus.

ARTICLE 3.3 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 ou détenir dans les Locaux aucun objet de valeur.
- Les Usagers assurent collectivement la sécurité et la sûreté 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 3.4 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 privés de restauration. L'installation d'équipements supplémentaires est à la charge des Résidents. De tels équipements supplémentaires doivent répondre à toutes les normes d'usage et de sécurité afférentes.
- 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 courante de ces derniers. L'Usager s'engage à nettoyer sa place et le mobilier après utilisation. Il est responsable de ses propres déchets et s'engage à les trier dans les containers prévus à cet effet.

ARTICLE 3.5 Manifestations et événements exceptionnels

- Les Résidents sont libres d'organiser des événements au sein du Campus dès lors qu'ils sont cohérents avec l'activité de celui-ci, partagés à l'ensemble du Campus et qu'ils respectent les règles établies. Il est donc nécessaire d'informer la direction du 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.
 - 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 privatisés 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 et de la Région. A ce titre, une autorisation de droit à l'image et le recueil du consentement RGPD, selon le cas, sont signés par tous les Usagers permanents et les participants extérieurs de ces événements.

ARTICLE 3.6 Usages des 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, 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 qui accueillent les plateformes technologiques de l'Usine du Campus. 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 de la direction 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 leurs aménagements et 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. L'utilisation de ces espaces est soumise à facturation.
- 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 respecte les consignes de tri mises en œuvre par la Métropole de Lyon.
- Le Campus assure la gestion et la maintenance des équipements faisant partie intégrante des bâtiments (ascenseurs, système domotique...). Tout dysfonctionnement constaté doit être sans délai porté à la connaissance de la direction du Campus.
- En cas de mauvaises conditions météorologiques : fort vent, orage avec risque de foudre, rafales de vent, etc. ou de risque transmis par les autorités compétentes, le Campus se réserve pour la sécurité de ses Résidents le droit d'interdire temporairement les accès aux espaces extérieurs.
- Il appartient aux Résidents de faire preuve de vigilance et de prudence, tant à l'égard de chutes d'objets qu'à l'égard du sol et de la végétation environnante. Il est interdit de fumer et de faire du feu dans les zones boisées et sur les parkings.

ARTICLE 3.7 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, extincteurs, 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.
- Tout individu, personnel ou Usager du Campus est tenu de conserver en bon état de fonctionnement courant le matériel qui lui est mis à disposition soit individuellement soit 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 de manière générale à tous les Usagers de respecter les règles de savoir-vivre liées à l'utilisation partagée des équipements.
- Un système de sonorisation peut être mis à disposition des Usagers par le Campus. Celui-ci peut être utilisé par les Résidents à l'occasion des événements organisés dans les Locaux du Campus et sur demande à l'extérieur des bâtiments. La réservation du matériel est effectuée auprès du service communication du Campus.
- Chaque Usager des Ressources informatiques du Campus, et chaque Administrateur des Résidents s'engage à respecter les règles de déontologie décrites dans la charte informatique du Campus. En conséquence, le Résident déclare avoir parfaite connaissance de cette charte et s'engage à la respecter et à la faire respecter par ses Usagers. Cette charte est opposable aux tiers, dans le respect du Code des communications électroniques.
- Le Campus doit être systématiquement avisé de tous les projets susceptibles d'impacter les systèmes numériques (logiciel, matériel, procédure...).

ARTICLE 3.8 Economie d'énergie et écogestes

- 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. Le Campus pourra mettre en œuvre des routines automatisées de gestion des systèmes de chauffage et de climatisation afin de s'adapter aux conditions climatiques, au nombre de personnes présentes dans les Locaux ou aux horaires de fonctionnement courant.
- 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.

CHAPITRE 4 Hygiène et sécurité

ARTICLE 4.1 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 alcooliques, 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.

ARTICLE 4.2 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, etc.), à l'exception des endroits prévus à cet effet et dûment désignés.
- Cette interdiction s'applique aussi à l'usage des cigarettes électroniques et autres dispositifs similaires. Il est donc strictement interdit de vapoter dans les Locaux du Campus sur les différents lieux collectifs ou privatifs.

ARTICLE 4.3 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 au sein du Campus.
- Les points de rassemblements sont indiqués sur les panneaux de sécurité.
- Des exercices d'évacuation des Locaux sont régulièrement organisés. La participation des personnels et Usagers à ces exercices est obligatoire.

ARTICLE 4.4 La Covid-19

- Le Campus Région du numérique applique toutes les dispositions sanitaires mises en œuvre dans le cadre de la lutte contre la pandémie Covid-19 et de ses suites.
- A date de rédaction des présentes, le port du masque est obligatoire en tous lieux dans l'enceinte du Campus. Un affichage dans l'enceinte et dans les Locaux du Campus rappelle cette obligation.
- Il est obligatoire de respecter les recommandations de distanciation sociale et des gestes barrière lors de l'utilisation des Locaux du Campus.
- Dans le respect du secret médical, il est obligatoire d'informer le directeur du Campus de toute connaissance de cas positif ou cas contact qui a été présent sur le Campus, afin que le Directeur puisse prendre toutes les mesures qui s'imposent en vue de protéger la santé de tous les Usagers du Campus.

CHAPITRE 5 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 au Site et 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 propre règlement intérieur si nécessaire.
- Les éventuels règlements intérieurs des Résidents ne peuvent s'affranchir du présent 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.

CHAPITRE 6 Dispositions finales

ARTICLE 6.1 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 6.2 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 :

Directeur du Campus

78 route de Paris - 696260 Charbonnières-les-Bains

campus.numerique@auvergnerhonealpes.fr