

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ARBORESCENCE

TABLE DES MATIERES

DESCRIPTION ET USAGE DES LOCAUX.....	3
ARTICLE 1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE DES LOCAUX	3
ARTICLE 2 – STATIONNEMENT ET CONDITIONS D’ACCES AU BATIMENT	3
ARTICLE 3 – BADGES.....	4
ARTICLE 4 – CONTACTS ET HORAIRES	4
ARTICLE 5 – USAGE DES LOCAUX.....	5
ARTICLE 6 – SERVICES	5
ARTICLE 7 – ENTRETIEN DES LOCAUX	6
ARTICLE 8 – JOUISSANCE DES LOCAUX ET DU MATERIEL MIS A DISPOSITION	7
ARTICLE 9 : RGPD	7
ARTICLE 10 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES.....	9
PREVENTION - HYGIENE, SANTE ET SECURITE.....	9
ARTICLE 11 - SECURITE	9
ARTICLE 12 - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE	10
ARTICLE 13 - REGISTRE DE SECURITE	10
ARTICLE 14 - TROUSSE DE SECOURS ET DEFIBRILLATEUR.....	10
ARTICLE 15 - SECOURISTE DU TRAVAIL	10
MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT	10
ARTICLE 16 - SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT	10
ARTICLE 17 - DATE D’ENTREE EN VIGUEUR.....	12
ARTICLE 18 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR	12

DESCRIPTION ET USAGE DES LOCAUX

ARTICLE 1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE DES LOCAUX

L'Arborescence située au 117 rue Pierre Passemard à L'Arbresle, héberge plusieurs services, savoir :

- Les services publics de la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle (CCPA) (accueil des usagers, maison France services, info jeunes, ...)
- Les partenaires de Maison France Services,
- Mise à disposition (avec ou sans contrepartie financière) de bureau(x) et de salle(s) de réunion,
- Le CANEVAS 2.0
- L'Hôtel d'entreprise.

L'Arborescence est classé « établissement recevant du public » (ERP), type W, 5^{ème} catégorie, composé de parties privatives et de parties communes.

Capacité d'accueil

Classification des ERP de type W

Les ERP de type W sont classés en 5 catégories en fonction de leur effectif maximal. Ce classement est essentiel pour déterminer les mesures de sécurité à mettre en place.

Les bâtiments de catégorie 5 peuvent accueillir un maximum de 200 personnes simultanément, dont 100 personnes au rez-de-chaussée, et 100 personnes maximum pour les étages 1 et 2, en simultané.

Parties privatives

Il s'agit de tous les espaces faisant l'objet d'une attribution privative ou partagée à un occupant identifié sur le fondement d'un accord préalable à l'usage des locaux (salles de réunions, bureaux fermés, espaces de travail partagés). Chaque salle/bureau dispose d'une note récapitulative du matériel à disposition.

Parties communes

Il s'agit de tous les espaces en accès libre, tel que l'espace d'accueil, les sanitaires, les réfectoires, les espaces de circulation intérieur (hall, couloirs...) et extérieur (cour avant et arrière). Ils sont équipés de mobiliers et matériels divers. Leur entretien et celui des équipements sont assurés par la CCPA.

ARTICLE 2 – STATIONNEMENT ET CONDITIONS D'ACCES AU BATIMENT

Le parking arrière est réservé aux agents de la CCPA, trois places couvertes sont réservées et identifiées pour les véhicules de service, leur remisage doit se réaliser prêt au départ.

Le parking pour le public, les prestataires, ainsi que les coworkeurs, et les membres de l'hôtel d'entreprises, se situe à l'avant de l'Arborescence. Le stationnement des vélos se situe à l'entrée public de l'Arborescence sur les emplacements spécifiques.

L'accès au bâtiment s'effectue, depuis le parking :

- par la porte de gauche, pour les visiteurs et les entreprises hébergées à L'Arborescence,
- par la porte de droite, pour les coworkeurs.

Les visiteurs sont soumis aux horaires d'ouverture de l'accueil, ou aux horaires des services concernés au moyen de l'interphone.

Les coworkeurs membres ainsi que les entreprises hébergées ont un accès permanent au moyen de leur badge d'accès nominatif, délivré par la CCPA. Ils peuvent accueillir des visiteurs dans le cadre de leur activité.

Les utilisateurs faisant l'objet d'une attribution privative ponctuellement ont accès au bâtiment grâce à un badge d'accès temporaire comportant le jour et les horaires de réservation préalablement convenus.

ARTICLE 3 – BADGES

Chaque utilisateur est responsable du badge d'accès qui lui est remis, et s'engage à le restituer lors de son départ.

La programmation se fait à partir d'un logiciel exploité par la CCPA, auprès de la gestionnaire de l'établissement, ou de son assistante.

Par mesure de sécurité toute perte de badge devra immédiatement être signalée au gestionnaire de l'établissement, ou à défaut auprès de l'accueil de la CCPA. Son remplacement sera facturé par la CCPA à l'utilisateur concerné, au prix de 20,00 euros TTC.

En cas de dégradations et/ou de vol de matériels, à la suite d'une intrusion avec un badge non déclaré perdu/volé, une sanction pourra être applicable, conformément au barème ci-après visé.

ARTICLE 4 – CONTACTS ET HORAIRES

Les horaires de L'Arborescence sont les suivants :

➤ **ACCUEIL CCPA :**

Contact du service : 04 74 01 68 90 / ccpa@paysdelarbresle.fr

Horaires d'ouverture au public :

Lundi	8h30 – 12h30	Fermé
Mardi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h00
Mercredi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h00
Jeudi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h00
Vendredi	8h30 – 12h30	13h30 – 16h30

Horaire du standard téléphonique :

Lundi	9h00 – 12h00	Fermé
Mardi	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
Mercredi	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
Jeudi	9h00 – 12h00	13h30 – 17h00
Vendredi	9h00 – 12h00	13h30 – 16h30

➤ **MAISON FRANCE SERVICES :**

Contact du service : 04 37 49 70 91 / maison.france.services@paysdelarbresle.fr

Horaires d'ouverture au public et téléphonique :

Lundi	8h30 – 12h30	Fermé
Mardi	8h30 – 12h30	13h30 – 17h00
Mercredi	8h30 – 17h00 (Sur rendez-vous entre 12h30 et 13h30)	
Jeudi	8h30 – 12h30	Fermé
Vendredi	8h30 – 12h30	Fermé

➤ **INFO JEUNES :**

Contact du service : 04 74 72 02 19 / infojeunes@paysdelarbresle.fr

Horaires d'ouverture au public et téléphonique :

Lundi	Fermé	14h00 – 17h00
Mardi	Fermé	14h00 – 17h00
Mercredi	10h30 – 12h30	14h00 – 17h00
Jeudi	Fermé	14h00 – 19h00
Vendredi	Fermé	14h00 – 17h00

La CCPA se réserve le droit de modifier les horaires d'ouverture de ses services.

➤ **CANEVAS 2.0 :**

Contact du service : 04 87 34 02 71 / lecanevas2.0@paysdelarbresle.fr

Horaires d'ouverture :

Les membres du CANEVAS 2.0 ont un accès permanent au service.

Les utilisateurs non-membres du CANEVAS 2.0 ont accès au service uniquement sur réservation (par mail), aux jours et horaires préalablement convenus.

➤ **HOTEL D'ENTREPRISES :**

Les membres de l'Hôtel d'entreprises ont un accès permanent à leurs locaux privés.

ARTICLE 5 – USAGE DES LOCAUX

Règles de vie et d'usage

Pour le bon fonctionnement de L'Arborescence, il est nécessaire de respecter autrui. Chacun se doit d'être respectueux de la vie des autres utilisateurs et entretenir des relations courtoises avec les autres membres de la communauté.

Chaque utilisateur est invité à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct au sein de l'espace, et, est garant du respect des lieux et équipements mis à disposition dans les espaces collectifs ainsi que de leur propreté (réfectoire, sanitaires...).

Il est recommandé aux personnes de ne pas avoir de conversation téléphonique dans les couloirs pour ne pas importuner les autres usagers. Des box téléphoniques sont disponibles au 2^{ème} étage, utilisables prioritairement par les coworkeurs et les entreprises hébergées à L'Arborescence.

L'utilisateur doit veiller à ce qu'aucune partie du bâtiment ne soit éclairée inutilement, même pour une courte durée, et en particulier les salles de réunions, les sanitaires inoccupés, le réfectoire, les couloirs, ainsi que les bureaux.

L'utilisateur reconnaît être dans un lieu collectif, et participe au tri des déchets.

La présence de tout animal est totalement interdite.

Interdiction de fumer/vapoter

Il est strictement interdit de fumer :

- Dans les locaux (espaces collectifs et espaces individuels)
- Dans la zone non-fumeur indiquée par la signalétique en place.

Etat d'ébriété et consommation d'alcool

Il est strictement interdit de pénétrer ou de séjourner dans l'espace en état d'ébriété. En cas d'état d'ébriété manifeste au sein de L'Arborescence, une sanction pourra être appliquée conformément au barème des sanctions ci-après visé.

La consommation d'alcool au sein du bâtiment doit être liée à une manifestation programmée, dans la limite de la catégorie de boissons de 3^{ème} groupe au sens du Code de la santé publique.

Laïcité

Les usagers doivent s'abstenir de toute forme de prosélytisme. Le principe de laïcité interdit à quiconque de se prévaloir de ses croyances religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant les relations entre collectivités publiques et particuliers.

A ce titre, ils ne peuvent récuser un agent public ou d'autres usagers, ni exiger une adaptation du fonctionnement du service public ou d'un équipement public en se fondant sur des considérations religieuses.

ARTICLE 6 – SERVICES

Afin d'accompagner au mieux les utilisateurs de L'Arborescence, des services sont proposés par les personnes en charge de l'accueil de la CCPA.

Accueil physique

Durant les horaires d'ouverture de la CCPA, les visiteurs, livreurs, fournisseurs, peuvent s'adresser à l'accueil.

Livraisons

L'utilisateur devra veiller à la bonne réception des livraisons le concernant.

Toute livraison destinée à l'hôtel d'entreprise doit faire l'objet d'un mail préalable adressé à l'accueil par l'entreprise.

Ce mail doit préciser le nom du livreur, la taille estimée du colis et le cas échéant le nombre de paquets attendus.

En application des bonnes pratiques du dispositif Vigipirate, toute livraison non signalée ou présentant une anomalie pourra être refusée et signalée.

Les colis ou marchandises livrés par un tiers et réceptionnés par l'accueil ne sont pas contrôlés par le chargé d'accueil de L'Arborescence. Il appartient au destinataire de procéder aux réserves éventuelles. La CCPA ne pourra, en aucun cas, être tenu responsable des avaries de transport ou d'absence de marchandise, de même en cas de vol ou détérioration de matériel réceptionné à l'accueil.

Salles de réunion / Bureaux de permanence

L'usage des salles de réunion et/ou des bureaux de permanence doit faire l'objet d'une réservation préalable ainsi que d'une convention de mise à disposition, conformément aux modalités définies par délibération du Conseil Communautaire.

Concernant l'usage des salles de réunions et des bureaux au sein du CANEVAS 2.0, il faut se référer aux conditions générales de vente du CANEVAS 2.0.

Internet

La CCPA met à disposition des utilisateurs un accès illimité à internet via son opérateur. L'accès à internet n'est pas garanti : la CCPA ne saurait être tenue pour responsable en cas de ralentissements ou des coupures ponctuels.

A chaque connexion, l'utilisateur confirme avoir pris connaissance des règles d'utilisation du réseau de l'Arborescence et s'engage à les respecter intégralement. En application du code des postes et des communications électroniques, les données de trafic (adresse IP permettant d'identifier l'appareil, date, heure, durée de connexion, adresse IP du site internet visité) sont conservées par la CCPA pendant la durée légale.

Il est demandé aux utilisateurs d'avoir un usage responsable de la connexion à internet mise à disposition par la CCPA. Même si plusieurs dispositifs techniques sécurisent l'accès à internet pour le bien de tous, il est demandé de suivre les recommandations suivantes.

Il est interdit d'accéder, de consulter, de stocker, de diffuser ou de télécharger tout contenu illicite, contraire aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte aux droits de tiers.

Toute tentative d'intrusion, de contournement des dispositifs de sécurité, de propagation de logiciels malveillants ou d'utilisation frauduleuse des ressources sont interdites. Le service informatique de la CCPA se réserve le droit de suspendre sans délai l'accès au réseau de l'Arborescence à un appareil si celui-ci est infecté par un logiciel malveillant ou si son comportement empêche le bon fonctionnement du reste du réseau.

Tout manquement à ces obligations et aux règles d'utilisation du réseau pourra entraîner, sans préjudice des poursuites judiciaires applicables :

- la suspension immédiate de l'accès au réseau,
- l'exclusion temporaire ou définitive de l'utilisateur,
- le cas échéant, la transmission du dossier aux autorités compétentes.

Respect de la déontologie informatique

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient, notamment, entraîner des conséquences sur le réseau informatique de l'Arborescence :

- de dérober ou d'utiliser le moyen d'accès d'un autre utilisateur aux ressources informatiques du lieu ;
- de masquer sa véritable identité ou d'usurper l'identité d'un tiers ;
- d'intercepter toute communication entre tiers ;
- d'accéder à des données de tiers sans leur autorisation, de supprimer, de modifier, de stocker, d'établir un fichier de ces données ;
- de porter atteinte à la vie d'un tiers ;
- de porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité d'un tiers, notamment par l'intermédiaire d'images ou de textes provocants, diffamatoires, discriminatoires, haineux ou injurieux ;
- de contourner les contrôles d'accès et restrictions mis en place sur les systèmes connectés au réseau ;
- de reproduire, représenter, diffuser une œuvre de l'esprit (extrait musical, extrait littéraire, photographie, ...) en violation des droits de son auteur ;
- de copier des logiciels commerciaux ou de contourner leurs protections, en contradiction avec les principes du code.

ARTICLE 7 – ENTRETIEN DES LOCAUX

Gestion des ordures ménagères et déchets professionnels

Les règles applicables au sein du bâtiment sont celles établies par le règlement du service déchets de la Communauté de Communes, consultable sur le site internet.

Des points de collectes mutualisés (recyclables, ordures ménagères) sont mis à disposition des occupants à chaque étage, au sein des réfectoires et dans chaque espace de circulation.

Les consignes de tri sont affichées au-dessus de chacun des points de collectes mutualisés.

Le calendrier de collecte est consultable et imprimable sur le site internet de la Communauté de Communes.

Une benne à verres, ainsi qu'un bac à compost commun sont à disposition à l'extérieur, à l'entrée du bâtiment.

En aucun cas, les occupants ne devront déposer leurs déchets d'activités dans ces poubelles (carton, ferraille, câble, meubles, ...). Les occupants ont la charge de l'évacuation de leurs déchets professionnels. Une déchèterie professionnelle est accessible à Fleurieux-sur-L'Arbresle, à cet effet.

Nettoyage des parties privatives

Chaque occupant doit s'assurer de la propreté de cet espace.

Nettoyage des parties communes

Le nettoyage des parties communes, des sanitaires et des vitres est assuré par une société de nettoyage choisie par la CCPA. En dehors de ces prestations, il est demandé à chaque utilisateur de veiller au bon entretien des parties communes et à la propreté des sanitaires.

ARTICLE 8 – JOUISSANCE DES LOCAUX ET DU MATERIEL MIS A DISPOSITION

Locaux techniques

L'accès aux locaux techniques est réservé aux services de la CCPA ou toute personne dûment autorisée et habilitée.

Parties Communes :

Les usagers s'engagent à utiliser les lieux conformément à leur destination et à ranger et veiller à leur bon entretien.

Parties privatives

L'usage des salles de réunion et/ou bureaux de permanence, ainsi que de leur matériel, s'effectuera sous la responsabilité des utilisateurs. Le matériel devra être replacé dans la même disposition qu'à l'entrée dans les lieux (tables, chaises, écrans, vidéoprojecteur...).

En cas de dysfonctionnement du matériel, l'utilisateur s'engage à informer la CCPA qui prendra les mesures nécessaires pour sa maintenance ou son remplacement.

En cas de disparition, de mauvaise utilisation ou de dégâts causés aux matériels, le remplacement sera à la charge de l'utilisateur et lui sera facturé.

La salle doit être rendue sans déchets au sol, et les tables propres et vides de tout matériel. Pour rappel, des points de collecte des déchets sont à disposition à chaque étage.

Les entreprises hébergées à L'Arborescence doivent se référer aux conditions définies aux termes de la convention d'occupation temporaire.

Par ailleurs, l'utilisateur doit aménager son local privatif de façon à être en conformité avec les réglementations du code du travail (santé, sécurité, hygiène), ainsi que la réglementation applicable aux établissements recevant du public, pour l'exercice de l'activité définie par l'objet de la société lors de la signature de la convention d'occupation.

Les utilisateurs du CANEVAS 2.0 doivent se référer aux conditions générales de ventes.

Pour tout utilisateur, le stockage, la distribution et l'emploi des produits contenant des substances chimiques et/ou des produits inflammables sont strictement interdits.

Tous les équipements électriques doivent être éteints/débranchés après utilisation.

ARTICLE 9 : RGPD

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi qu'au règlement européen de protection des données n°2016-678 du 27/04/2016, la Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle, traite les informations recueillies pour la gestion de l'accès du bâtiment L'Arborescence.

La Communauté de Communes du Pays de L'Arbresle, dont le siège social se situe 117 Rue Pierre Passemar 69210 L'Arbresle, représentée par son Président, est considérée comme étant responsable de traitement de ces données.

DONNEES PERSONNELLES COLLECTEES

Les données personnelles collectées lors de l'accès au bâtiment ainsi que de l'usage des connexions internet font l'objet d'un traitement physique et informatique. La base légale du traitement est la mission d'intérêt public tel que prévu par l'article 6 (1) c du Règlement général de protection des données.

Seules les données personnelles nécessaires à l'accomplissement des missions des agents de l'Arborescence et de la mise à disposition des locaux et de ces services sont collectées et utilisées. A ce titre, les catégories d'informations amenées à être collectées sont des informations relatives :

- A l'identification et contact des usagers ;
- A leur authentification par badge pour l'ouverture et fermeture des portes de l'Arborescence ;
- Aux adresses mails d'identification sur le portail captif d'accès à internet sur le réseau sécurisé de l'Arborescence ;
- Horodatage ;
- Cookies de navigation ;
- Informations d'ordre économique et financier ;
- Aux adresses IP des utilisateurs du réseau wifi et Ethernet de l'Arborescence ;
- A la journalisation des visites de sites effectuées lors des sessions de navigation des utilisateurs.

FINALITES DU TRAITEMENT

Les finalités de la collecte et du traitement de données sont les suivantes :

- Constitution et gestion des dossiers usagers ;
- Gestion de l'accès sécurisé à l'Arborescence ;
- Prévention des risques cybersécurité.

UTILISATEURS ET DESTINATAIRES DE CES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles font l'objet d'un traitement automatisé, sont accessibles au personnel dûment habilité de la CCPA et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivant et uniquement lorsque l'accompagnement le justifie :

- service d'information et de transformation numérique, et son prestataire infogérance ;
- service administration générale ;
- gestionnaire d'établissement ;
- prestataire de gestion et contrôle des accès ;
- prestataire du logiciel de gestion financière ;
- service technique ;
- service finances ;
- DGFIP.

DUREE DE CONSERVATION DES DONNEES

La Communauté de Communes ne conserve les données que pour la durée nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées ainsi que dans le respect de la réglementation en vigueur.

A cet égard, il est recommandé à l'utilisateur de se reporter à la politique de conservation des données de la Communauté de Communes disponible sur demande par email et dans les locaux.

SECURITE DES DONNEES PERSONNELLES

La Communauté de Communes met en place toutes précautions utiles et mesures organisationnelles et techniques appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté pour préserver la confidentialité et la sécurité des données personnelles traitées et empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées, détruites ou que des tiers non autorisés y aient accès.

A ce titre, la Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle a désigné un délégué à la protection des données (DPO).

Si toutefois un incident impactant l'intégrité ou la confidentialité des informations des personnes est porté à sa connaissance, la Communauté de Communes du Pays de l'Arbresle en informera les personnes concernées dans les meilleurs délais et leur communiquera les mesures de corrections prises.

DROITS DES PERSONNES

Les usagers bénéficient de droits sur leurs données, à savoir :

- D'un droit d'opposition à tout moment en cas notamment de contestation de la légitimité des motifs poursuivis par le responsable du traitement (dans les conditions de l'art. 21 RGPD) ;

- D'un droit d'accès auprès du responsable du traitement aux fins de contrôle et de vérification (dans les conditions de l'art. 15 RGPD) ;
- D'un droit de rectification des données inexactes (dans les conditions de l'art. 16 RGPD) ;
- D'un droit à l'oubli (dans les conditions de l'art. 17 RGPD) ;
- D'un droit à la limitation du traitement (dans les conditions de l'art. 18 RGPD) ;
- D'un droit à la portabilité des données auprès d'un autre responsable du traitement (dans les conditions de l'art.20 RGPD).

Enfin, les usagers disposent également des droits suivants :

- D'un droit à être informé dans un délai d'un mois des mesures prises à la suite d'une demande (dans les conditions de l'art. 12 RGPD) ;
- D'un droit à être informé des actes de rectification, d'effacement ou de limitation (dans les conditions de l'art. 19 RGPD) ;
- D'un droit d'être informé dans les meilleurs délais en cas de violation de données susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits ou libertés (dans les conditions de l'art. 34 RGPD).

EXERCICE DES DROITS ET RECLAMATION

Ces droits -à noter que leur exercice est limité dans certains cas- peuvent être exercés en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de l'organisme (DPO), via l'adresse suivante : DPO@t-s-consulting.fr

Si les usagers estiment après avoir contactés le DPO ou les services de la Communauté de Communes, que leurs droits ne sont pas respectés, ils peuvent adresser une réclamation à la CNIL – 8 rue de Vivienne – 75083 PARIS cedex 02. Tel : 01 53 73 22 22 – www.cnil.fr

ARTICLE 10 – ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Il est expressément reconnu que la CCPA a souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile ainsi que les dommages aux biens.

La responsabilité de la CCPA ne pourra être recherchée que dans le cas où une faute est caractérisée, et que les accidents auraient été causés par le mauvais état ou un défaut d'entretien des installations.

L'intervention de la CCPA se limite aux réparations définies par l'article 606 du Code civil : « *Les grosses réparations sont celles des gros murs et des voûtes, le rétablissement des poutres et des couvertures entières, ainsi que celui des digues et des murs de soutènement et de clôture en entier. Toutes les autres réparations sont d'entretien.* »

La CCPA n'assure pas le gardiennage du bâtiment et décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition d'objets dans les locaux.

Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de souscrire sa propre assurance responsabilité civile qui couvre les dommages aux tiers.

PREVENTION - HYGIENE, SANTE ET SECURITE

Tout membre de la collectivité, indépendamment du poste occupé, tout membre de l'hôtel d'entreprise, ainsi que tout utilisateur de l'un des services hébergés dans le bâtiment, est tenu de veiller au respect des règles de santé, de sécurité et d'hygiène, ainsi que de la propreté relatives tant à sa personne, qu'aux locaux.

ARTICLE 11 - SECURITE

Des consignes et plans de sécurité incendie sont affichés à l'entrée du bâtiment. Les issues de secours et passages doivent être maintenus dégagés à tout instant.

Des exercices de sécurité ou d'évacuation pourront être organisés au sein de L'Arborescence par la CCPA.

En cas d'obligation d'évacuation de l'établissement, le point de regroupement pour tous les utilisateurs de l'Arborescence, se situe sur le trottoir, 117 rue pierre Passemard, à l'entrée public du parking de l'établissement, identifié par un panneau.

Dans le cadre de la réglementation incombant aux établissements recevant du public, la gestionnaire d'établissement pourra désigner tout utilisateur régulier comme référent pour assurer le bon déroulement des procédures et exercices de sécurité au sein des locaux.

L'utilisateur constatant un problème technique au sein de l'Arborescence est prié d'en informer la gestionnaire d'établissement et / ou, à défaut, de contacter la CCPA pour être mis en relation avec le service compétent.

Une astreinte technique, mise en place par la CCPA, est à contacter pour tout incident technique (coupure électricité, dégât des eaux constatés, verrouillage porte bâtiment) survenu lors d'une utilisation en soirée ou le week-end. Le numéro de l'astreinte est disponible sur le tableau d'affichage se trouvant au rez-de-chaussée, côté ascenseur.

ARTICLE 12 - RESPECT DES CONSIGNES DE SECURITE

Chacun doit, respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans le bâtiment, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

Chacun doit avoir conscience de la gravité des conséquences possibles de leur non-respect.

Il incombe ainsi à chacun, en application du présent règlement intérieur, de prendre soin de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des personnes qui l'entourent.

ARTICLE 13 - REGISTRE DE SECURITE

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail. Il est disponible dans chaque établissement.

Ce registre est accessible à l'assistant de prévention, aux membres du CHSCT/CT, à l'ACFI (CDG69), au médecin du Service de médecine préventive et s'il y a lieu, à l'inspecteur du travail.

Ce registre se trouve dans son contenant dédié situé à côté de l'ascenseur au rez-de-chaussée.

ARTICLE 14 - TROUSSE DE SECOURS ET DEFIBRILLATEUR

Une armoire à pharmacie ainsi qu'un défibrillateur sont disponibles dans le bâtiment, au niveau de l'accueil.

Toutes utilisations feront l'objet d'une notification sur le registre santé, sécurité de L'Arborescence, situé à l'accueil.

ARTICLE 15 - SECOURISTE DU TRAVAIL

Les agents, secouriste du travail sont répertoriés sur une liste affichée sur le tableau d'affichage se trouvant au rez-de-chaussée, côté ascenseur, et identifiés par un drapeau à l'entrée de leur bureau.

MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT

ARTICLE 16 - SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DU REGLEMENT

Les usagers sont tenus de se conformer immédiatement aux observations faites par le personnel de la CCPA du Pays de L'Arbresle.

En cas de désordre grave, de non-respect du règlement ou d'atteinte à la sécurité, il sera procédé à l'évacuation immédiate des perturbateurs qui pourront être frappés d'exclusion temporaire, voire définitive si récidivistes dans l'établissement et ce, nonobstant les poursuites judiciaires éventuelles en cas de dégradations volontaires de matériel, du bâtiment, et/ou de sécurité des personnes.

L'exclusion temporaire ou définitive des perturbateurs peut être prononcée immédiatement par le Président de la CCPA du Pays de L'Arbresle, ou par la gestionnaire d'établissement, habilitée à prendre toute mesure à l'égard des contrevenants.

Compte-tenu du motif de l'exclusion, le perturbateur pourra se voir refuser l'accès à l'ensemble des services de L'Arborescence.

Par ailleurs, le personnel de l'établissement se réserve le droit de refuser l'entrée à toute personne dont le comportement lui apparaît contraire à la sécurité, à l'hygiène, à la réputation ou aux intérêts de la CCPA.

Barème des sanctions pour infractions aux règlements intérieurs et délits dans l'enceinte de L'Arborescence :

Actions ou comportements	Sanction	Durée	Sites d'interdiction	Mode opératoire	Appel des forces de l'ordre
Non-respect du règlement intérieur sans détérioration, ni agressivité vers d'autres usagers ou agents	Rappel à l'ordre	-	-	S'il s'agit d'un mineur, le service contacte la famille ou à défaut la Police Municipale. - Rapport des faits à fournir à la direction	A l'appréciation de l'agent
Non-prise en compte des rappels concernant le non-respect du règlement intérieur sans détérioration, ni agressivité vers d'autres usagers ou agents	Exclusion du site immédiate	Uniquement la journée	Service concerné uniquement		
Etat d'ébriété manifeste constaté dans le bâtiment	Exclusion du site immédiate (s'assurer du moyen de transport)	Uniquement la journée	Service concerné uniquement		
Détérioration volontaire du matériel ou de l'équipement	Rappel à l'ordre sur le site + Arrêté d'exclusion	1 mois	Service concerné uniquement		
Dégradations faisant suite à la perte ou le vol non déclaré d'un badge d'accès	Rappel à l'ordre pour l'utilisateur n'ayant pas effectué la déclaration de perte/vol	-	Tous les services hébergés au sein du bâtiment		
Perturbations répétées (après deux exclusions durant une période de 12 mois précédant la dernière exclusion)	Rappel à l'ordre sur le site + Arrêté d'exclusion	1 mois	Service concerné uniquement		
Non-respect de la déontologie informatique	1 ^{er} avertissement : Rappel à l'ordre sur le site + suspension des accès ou arrêté d'exclusion selon la nature de l'infraction 2 ^{ème} avertissement : Arrêté d'exclusion	1 mois à définitive selon la nature de l'infraction	Tous les services hébergés au sein du bâtiment	Les faits subis par un usager ou un agent font l'objet d'un signalement interne - Rapport des faits à fournir à la direction	Obligatoire
Agression verbale d'un usager ou d'un agent (insultes) – en face à face, par mail ou sur un répondeur téléphonique	Rappel à l'ordre sur le site + Arrêté d'exclusion	3 mois	Tous les services hébergés au sein du bâtiment		
Détérioration du matériel ou de l'équipement volontaire + Agression physique et/ou verbale d'un usager ou d'un agent	Rappel à l'ordre sur le site + Arrêté d'exclusion	6 mois à 1 an	Tous les services hébergés au sein du bâtiment		
Exclusions temporaires répétées / Agression physique ayant entraîné des jours d'ITT	Arrêté d'exclusion	Exclusion définitive	Tous les services hébergés au sein du bâtiment		

ARTICLE 17 - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement intérieur sera applicable à compter de l'entrée en vigueur de la délibération l'approuvant.

Le présent règlement est affiché à l'accueil de la CCPA, ainsi que dans les deux réfectoires.

ARTICLE 18 - MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Il pourra être modifié par la CCPA du Pays de l'Arbresle si des dispositions légales, techniques ou pratiques l'exigent.