



# LIVRET DE BIENVENUE

## Règles de vie et fonctionnement du coworking

### Lexique :

**Coworker résident** : Coworker avec un accès sans contraintes d'horaires. Accès grâce à l'application mobile WelcomR 

Ce sont soit des résidents ayant un bureau privatif soit des résidents en espace partagé.

**Coworker nomade** : Personne venant travailler ponctuellement généralement grâce à notre formule « carnet de tickets ».

Elles ont accès au coworking seulement aux horaires d'ouverture de 9H à 18H.

## Pauses déjeuner



Notre emplacement idéal vous offre plusieurs solutions :

Déjeuner sur place ou découvrir la dizaine de restaurants situés au pied de notre immeuble

Ces derniers font tous de la vente à emporter mais ont aussi des terrasses agréables aux beaux jours.

Pour un déjeuner sur place, vous avez à votre disposition un micro-onde à chaque étage ainsi qu'un réfrigérateur.

Vous pouvez déjeuner dans votre propre bureau privatif ou utiliser la cuisine commune du 3<sup>ème</sup> étage, bien plus agréable et très utile pour rencontrer les autres coworkers et partager de bons moments.

Des assiettes, couverts, verres, tasses/mugs sont également à votre disposition - N'hésitez pas à les utiliser car cela permet de réduire considérablement les déchets jetables. **Merci de ne pas laisser de vaisselle sale dans les éviers et de récupérer votre nourriture dans les frigos à la fin de la semaine, ceux-ci sont vidés chaque week-end.**

## Café, thé



Vous avez dans la cuisine commune une machine à café à grains. **Le principe est que chacun apporte régulièrement un paquet de café** histoire de ne pas être en manque. D'autres machines à capsules sont également à votre disposition.

## Eau

1 fontaine à eau fraîche et filtrée est à votre disposition à chaque étage

## Casiers



Pour les coworkers en espace partagé, des casiers sont à disposition notamment pour laisser quelques affaires le temps du déjeuner. **Vous pouvez utiliser les clés, merci de les remettre sur le casier après utilisation.**

## Les salles de réunion



Elles sont au nombre de trois :

- 1- **La petite salle du 3<sup>ème</sup>** idéale pour une réunion à 2,3 ou 4 est à la disposition de l'ensemble des coworkers ayant un bureau privatif. Il suffit de bloquer votre créneau horaire sur l'agenda en ligne
- 2- **La grande salle du 3<sup>ème</sup> étage** idéale de 4 à 8 personnes est également à la disposition des coworkers dans la limite de 2 réservations par mois (les suivantes seront facturées). Pour cette salle Il suffit également de bloquer votre créneau horaire sur l'agenda en ligne
- 3- **La max modulable du 2<sup>ème</sup> étage** peut accueillir jusqu'à 16 personnes. Cette salle est uniquement réservable par mail et facturée. Elle est équipée d'un écran tactile.

[benedict@owork-in.fr](mailto:benedict@owork-in.fr) pour une journée ou une demi-journée.

Lorsque cette salle est libre, c'est l'espace partagé des coworkers Nomades.

## Courriers et domiciliations



Vous avez la possibilité de recevoir du courrier, attention de faire rajouter « Chez Cowork in Aix » à votre expéditeur dans l'adresse. En revanche si vous êtes domiciliés, c'est-à-dire si vous avez signé un contrat de domiciliation indépendamment du contrat de mise à disposition de bureau, vous pouvez utiliser notre adresse comme siège social.

Dans les 2 cas les courriers reçus seront déposés dans les bannettes situées au 2<sup>ème</sup> étage.

### **Nettoyages des locaux**

Le prestataire de ménage nettoie l'ensemble de l'espace, bureau privatif compris chaque samedi matin.

Il passe également chaque mardi soir pour les sanitaires et espaces communs. Je vous invite donc à mettre vos restes de nourriture dans les poubelles communes

### **Réservations coworkers nomades**

Une fois votre carnet de 20 ou 10 crédits achetés, vous recevrez un mail de l'adresse [wordpress@cowork-in.fr](mailto:wordpress@cowork-in.fr) avec un lien vous invitant à créer votre compte nomade. Pour réserver il vous suffira ensuite de vous rendre sur la page accès membres de notre site : <https://cowork-in.fr/espaces/> et de suivre les instructions. **Merci de réserver au minimum la veille de votre venue**

## La photocopieuse / scanner



Vous avez à disposition une imprimante scanner sur le 3<sup>ème</sup> étage.

Les photocopies et impressions sont facturées 10 euros HT par tranche de 100 feuilles.

Les scans sont gratuits. Il s'agit de scan to mail.

Pour utiliser la photocopieuse il faut en faire la demande. Notre système informatique est géré par la société <https://agences.xefi.com/> qui viendra vous installer le driver correspondant et vous remettra un code à 4 chiffres. Ce code identique pour tous les membres d'une même société nous permet de décompter vos impressions et copies et d'établir la facture.

Ce code vous sera demandé pour effectuer des photocopies.

Les compteurs des copies sont relevés et facturés chaque fin de trimestre civil indépendamment des bureaux.

## Climatisation et chauffage



Il y a 2 systèmes : un système de chauffage et un système de climatisation

**Le chauffage** est un chauffage collectif à l'ensemble de l'immeuble. Vous pouvez régler la température grâce au robinet thermostatique qui se trouve sur chaque appareil.

**La climatisation** : au 3<sup>ème</sup> étage chaque bureau à sa propre climatisation avec écran tactile pour régler la température. Ces appareils sont à l'arrêt l'hiver.

Au 2<sup>ème</sup> étage le système est plus ancien mais il est prévu un changement pour l'hiver prochain.

Merci de penser à éteindre la climatisation quand vous quittez une salle

## Outils communautaires

### Groupe WHATSAPP



Nous avons un groupe WhatsApp appelé « COWORKING TEAM » qui permet de vous donner quelques informations (exemple sur un évènement). Vous pouvez éventuellement vous en servir pour passer une information importante professionnelle comme la mise en place de votre nouveau site ou le lancement d'un nouveau produit.

Le tout est de rester strictement professionnel et de ne pas encombrer le fil de discussion.

**Le logiciel LINK :** <https://cowork-in.espace.link> : c'est l'outil de gestion du coworking

Vous pouvez réserver vos salles de réunion, retrouver vos factures récurrentes et utiliser le trombinoscope qui donne l'ensemble des coordonnées des coworkers. Je vous invite à le compléter.

**Les réseaux sociaux** - nous sommes présents sur :

[https://www.instagram.com/cowork\\_in\\_aix](https://www.instagram.com/cowork_in_aix)

<https://www.facebook.com/coworkingaixenprovence>

<https://www.linkedin.com/company/73487374>

**N'hésitez pas à vous abonner et liker**, d'ailleurs nous présentons souvent nos coworkers sur Instagram, dites-nous si vous souhaitez participer !

## **Environnement**

### **Corbeilles à papier :**

Des corbeilles à papier sont à votre disposition dans chaque local, celles-ci sont vidées chaque fin de mois par une société prestataire de la copropriété. N'hésitez pas à les utiliser.

### **Cartons:**

Malheureusement rien n'est prévu par la copropriété. Nous vous remercions de bien vouloir jeter vous-même vos cartons

Nous essayons de nous améliorer par de petits écogestes, merci de nous aider.

# COWORK'IN : Les écogestes

ESPACES DE TRAVAIL COLLABORATIF **AIX**

