



ENTENTE

D'ADHÉSION

ENTENTE D'ADHÉSION

Située en plein cœur du centre-ville d'Amos, **La Centrale coworking** est un espace de travail multifonctionnel axé sur la communauté et conçu pour donner accès à des équipements professionnels et des infrastructures de qualité aux travailleurs autonomes et aux petites équipes.

COMMUNAUTÉ

Entourez-vous d'autres professionnels passionnés qui pourront vous offrir conseils, soutien et idées. Trouvez-y votre prochain collaborateur, mentor, fournisseur, client ou ami.

FLEXIBILITÉ

Retrouvez toute la flexibilité recherchée. Abonnez-vous au mois, à la semaine ou à la journée. Profitez de notre formule d'exploration vous permettant d'essayer La Centrale pour une journée.

RÉSEAUTAGE & ÉVÉNEMENTS

Étoffe votre réseau et multipliez les collaborations grâce à nos événements et conférences. Notre programmation contribue à développer une culture entrepreneuriale et sociale solide.

TOUS LES ESSENTIELS

Trouvez-y tout ce dont vous avez besoin pour travailler, qu'il s'agisse de salles de conférence à réserver, d'une connexion WIFI haute vitesse ou même de services d'impression.

La Centrale un espace unique qui proposera plusieurs façons de travailler :

- **Libre-accès** : semblable à travailler dans un café ou à la bibliothèque;
- **Postes dédiés** : postes de travail réservés dans une aire de travail ouverte;
- **Bureaux privés** : bureaux fermés à occuper individuellement ou en équipe;
- **Salles de réunion** : salles équipées et modulables pour vos rencontres.

De plus, elle offrira des espaces et équipement communs :

- **Salle à manger et cuisine complète**;
- **Zone détente** conviviale de type lounge;
- **Salles de bain**, dont une avec douche;
- Matériel de **bureautique centralisé**;
- Et bien plus!

TABLE DE CONTENUS

1.	Forfaits d'adhésion et avantages.....	P.05
1.1.	Bureaux privés.....	P.06
1.2.	Postes dédiés.....	P.06
1.3.	Libre accès.....	P.07
1.4.	Salles de conférence et événement.....	P.07
1.5.	Autres services.....	P.08
2.	Termes et conditions générales.....	P.09
3.	Formulaire d'adhésion.....	P.14
3.1.	Information de contact.....	P.14
3.2.	Choix du forfaits, tarifs et inclusions.....	P.15
3.3.	Achat de bloc de crédits d'accès.....	P.16
3.4.	Acceptation de l'entente.....	P.16
ANNEXE I	Plan de La Centrale.....	P.17
ANNEXE II	Les Règles de conduite.....	P.18

Trouvez le forfait d'adhésion parfait pour vos besoins.

La Centrale est un espace unique qui vous propose plusieurs façons de travailler. Voyez ci-dessous un aperçu de nos principaux forfaits d'adhésion et quelques-uns des avantages, mais pas tous, que nos membres reçoivent dans le cadre de leur abonnement.

Tous les membres bénéficient des avantages suivants :

- Accès pendant les heures d'ouverture : 8 h à 19 h, du lundi au vendredi, sauf les jours fériés et lors des événements spéciaux;
- Des espaces communs spacieux et lumineux (*lounge, salle à manger et cuisine*);
- Une imprimante multifonctions professionnelle (*frais d'impression applicables*);
- Accès illimité à internet haute vitesse via un WIFI sécurisé;
- Calendrier d'activités mensuel (*exclusivité ou priorité et/ou rabais pour les membres*);
- Accès au portail web et à l'application mobile pour un accès instantané à nos services;
- Affichage sur notre répertoire des membres et un babillard de communication;
- Cantine libre-service* – une sélection de collations et de boissons à votre disposition;
- Cabines téléphoniques insonorisées pour faire des appels privés;
- Casiers verrouillables* pour mettre vos effets personnels en sécurité (*selon disponibilité*);
- Entretien ménager hebdomadaire des aires communes.

* *Frais applicables*

1.1 BUREAUX PRIVÉS

La Centrale compte 6 bureaux fermés auxquels vous seul avez accès. Entièrement meublés et accessibles en tout temps, chaque bureau est équipé d'un poste de travail avec chaise ergonomique, d'un classeur et d'une chaise pour vos invités. Vous pouvez donc vous mettre au travail sans plus tarder.

Particularités

- Accès en tout temps avec jeton magnétique (*dépôt de 10\$ requis*);
- 2 crédits par mois pour la réservation de salles, avec la possibilité d'en acheter plus;
- Domiciliation d'entreprise et services postaux;
- Rabais sur l'adhésion mensuelle avec un engagement annuel (FIXE 365).

Tarification (*taux de lancement, sujet à changement*)

BUREAUX PRIVÉS	MENSUEL	DISPONIBILITÉ
FIXE365 – Bureau simple (annuel)	425 \$	5 bureaux
FIXE – Bureau simple	510 \$	
FIXE365 – Bureau double (annuel)	550 \$	1 bureau
FIXE – Bureau double	660 \$	

1.2 POSTE DÉDIÉS

Choisissez un toit pour votre entreprise avec un poste de travail réservé juste pour vous. Revenez travailler au même endroit chaque jour et laissez vos effets personnels sur place. Votre poste de travail attribué comprend votre propre chaise et un petit classeur.

Particularités

- Accès en tout temps avec jeton magnétique (*dépôt de 10\$ requis*);
- 2 crédits par mois pour la réservation de salles, avec la possibilité d'en acheter plus;
- Domiciliation d'entreprise et services postaux;
- Rabais sur l'adhésion mensuelle avec un engagement annuel (FIXE 365).

Tarification (*taux de lancement, sujet à changement*)

AIRE PARTAGÉE	MENSUEL	DISPONIBILITÉ
FIXE365 – Postes dédiés (annuel)	250 \$	14 postes
FIXE – Postes dédiés	300 \$	

1.3 LIBRE ACCÈS

Liberté totale! Vous avez accès à n'importe quel emplacement libre dans l'aire commune, ainsi qu'à l'utilisation des postes de travail non alloués selon la disponibilité. Apportez votre ordinateur portable, choisissez une place libre et mettez-vous au travail.

Particularités

- Accès de 8 h à 19 h, du lundi au vendredi, pour les visites à l'heure, à la journée ou les carnets de 10 visites; ou
- Forfait **FLEX30** : Accès en tout temps avec jeton magnétique (*dépôt de 10\$ requis*);
- Possibilité d'ajouter la domiciliation d'entreprise et les services postaux (*35 \$/mois*).

Tarification (*taux de lancement, sujet à changement*)

	MENSUEL (FLEX30)	À L'HEURE	À LA JOURNÉE	CARNET DE 10 VISITES
AIRE PARTAGÉE	Accès 24/7	Accès de 9 h à 17 h, du lundi au vendredi		
FLEX – Libre accès	175 \$	6 \$	20 \$	150 \$
FLEX – Libre accès Étudiant	50 \$	–	5 \$	–

1.4 SALLES & ÉVÈNEMENT

Si vous êtes à la recherche de l'endroit idéal pour tenir vos rencontres d'équipe ou votre prochain événement, nous vous offrons la possibilité de faire la location de nos salles! Nos deux salles de conférence modulables sont conviviales et toutes équipées.

Particularités

- Accès sur réservation via notre site web ou notre application mobile;
- 2 salles de conférence simple pouvant accueillir jusqu'à 12 personnes; ou
- 1 salle de conférence double pouvant accueillir jusqu'à 20 personnes;
- Rabais sur achat de bloc de crédits pour réservation.

Tarification (*taux de lancement, sujet à changement*)

	À L'HEURE	À LA JOURNÉE	CRÉDIT À L'HEURE
SALLES	Accès sur réservation		
FLEX – Salle de conférence simple	20 \$	100 \$	1
FLEX – Salle de conférence double	40 \$	200 \$	2
FLEX – La Centrale	–	395 \$	–

1.5 AUTRES SERVICES

La Centrale offre un espace de travail prêt à l'emploi propice au travail et à l'innovation. Avec ses équipements pratiques et autres services et commodités complémentaires que vous pouvez personnaliser pour répondre exactement à vos besoins. Il est convenu que cette liste n'est pas exhaustive et qu'il pourra s'y ajouter tout autre service jugé intéressant pour les membres.

SERVICE D'IMPRESSION

Chaque membre dispose d'un accès réseau à notre imprimante multifonction. Des frais d'impression s'appliquent à l'utilisation et seront ajoutés à votre facture à la fin du mois.

BLOCS DE CRÉDITS D'ACCÈS*

Échangeables contre des passes libre accès journalières en ou des heures de réservation pour nos salles de conférence, les blocs de crédits offrent un tarif privilégié.

DOMICILIATION / SERVICES POSTAUX

La domiciliation d'entreprise vous permet d'utiliser notre adresse du centre-ville pour votre entreprise et nous ferons la gestion de votre courrier et la réception de vos colis.

CANTINE LIBRE-SERVICE

Se basant sur un principe de vente autonome, nous mettons à votre disposition une sélection de collations et de boissons disponibles en tout temps en libre-service

Tarification (taux de lancement, sujet à changement)

AUTRES SERVICES	MENSUEL	AUTRE
XTRA – Lot d'impressions (50 n&b + 10 couleur)	5 \$	–
Impressions n&b (format lettre ou légal)	–	0,08 \$ / feuille
Impression couleur (format lettre ou légal)	–	0,20 \$ / feuille
Impression grand format (ledger)	–	× 2
XTRA – Domiciliation & Services postaux	35 \$	–
XTRA – Casiers verrouillables	15 \$	2 \$ / la journée
XTRA – 10 crédits d'accès (valide 1 mois)	150 \$	–
BLOC – 30 crédits d'accès (valide 1 an)	–	500 \$
BLOC – 65 crédits d'accès (valide 1 an)	–	1 000 \$
BLOC – 100 crédits d'accès (valide 1 an)	–	1 500 \$
BLOC – 175 crédits d'accès (valide 1 an)	–	2 500 \$
BLOC – 400 crédits d'accès (valide 1 an)	–	5 000 \$
Cantine libre-service	–	À déterminer

* REMARQUE : Les crédits non utilisés à la fin d'un terme ne sont pas reportés

2 : TERMES & CONDITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1. PRINCIPE

- LA CENTRALE est un espace créé et géré par **La Centrale coworking**, un organisme à but non-lucratif, dans le but de bâtir la confiance et briser l'isolement des entrepreneurs en favorisant les interactions et les échanges tout en offrant un espace de travail multifonctionnel. Celle-ci est située au 12 1^{re} Avenue Ouest, Suite 20, à Amos;
- L'accès à LA CENTRALE est commercialisé sous forme d'abonnement de service contracté entre LA CENTRALE et les différents MEMBRES. Les parties reconnaissent expressément que cette entente de service ne constitue en aucun cas un contrat de location ou de sous-location, mais plutôt un droit d'utilisation par les MEMBRES des espaces alloués de LA CENTRALE selon leur abandonnement respectif et sujet aux termes et conditions générales des présentes.

ARTICLE 2. DURÉE DE L'ENTENTE

- L'entente d'adhésion avec LA CENTRALE entrera en vigueur dès sa signature;
- Sauf indication contractuelle contraire, l'entente d'adhésion est conclue pour la **durée initiale définie** dans l'entente d'adhésion (*1^{re} échéance*) puis **reconduit tacitement pour la même durée**, d'échéance en échéance, sauf dans les cas de résiliation indiqués aux articles 3 et 4.

Remarque : Pour tous les MEMBRES qui se sont abonnés avant l'ouverture de LA CENTRALE, les paiements ne seront dus et les adhésions ne seront activées que lorsque l'espace sera ouvert.

ARTICLE 3. RÉSILIATION ORDINAIRE

- La résiliation peut être effectuée **sans justification** par les deux parties par courrier Recommandé **sur préavis écrit** de non renouvellement transmis par le MEMBRE à LA CENTRALE au moins un mois avant la fin de l'adhésion ou de ses renouvellements;
- Cette résiliation prend alors effet à la dernière date de l'adhésion en vigueur, **aucun remboursement de l'adhésion** en vigueur de sera effectué en cas de résiliation prématurée.

ARTICLE 4. RÉSILIATION EXTRAORDINAIRE

Une résiliation extraordinaire peut être effectuée unilatéralement par LA CENTRALE, sans préavis et avec effet immédiat dans les cas suivants :

- Non-paiement de l'abonnement de service (*voir point 5 ci-dessous*);
- Non-respect des présentes conditions générales après un premier avertissement écrit;
- Comportement incompatible avec les buts et les valeurs de LA CENTRALE;
- En cas de vol, d'escroquerie, d'abus de confiance ou d'autres infractions graves pouvant représenter un risque pour LA CENTRALE ou les autres membres.

Les cas de **résiliation extraordinaire** ci-dessus ne donnent droit à **aucun remboursement**.

ARTICLE 5. PAIEMENT DES FACTURES

- Les factures sont établies mensuellement et tous les **paiements** sont dus le **premier jour ouvrable** de chaque mois courant;
- Les **coûts** de tout **service supplémentaire** (*frais d'impression, réservation de salles, etc.*) utilisé par le **MEMBRE** au courant d'un mois seront **ajoutés** à la facture du **mois suivant**;
- **LA CENTRALE** se réserve le droit de facturer des **frais de retard de 5%** et/ou de retenir des services si les paiements ne sont pas reçus à temps;
- L'accès à **LA CENTRALE** sera suspendu jusqu'au paiement complet des factures en souffrance.
- **LA CENTRALE** pourra résilier définitivement et de façon extraordinaire les abonnements dont les factures n'auront pas été régularisées dans un délai de 10 jours après envoi d'un avis de non-paiement.
- Les **MEMBRES** peuvent payer en argent comptant, par chèque, par virement bancaire ou Interac ou par carte de crédit en personne auprès d'un gestionnaire de **LA CENTRALE**, via notre site web ou notre application mobile;

ARTICLE 6. PRESTATIONS INCLUSES

L'abonnement au service de **LA CENTRALE** inclus les prestations suivantes :

- Espace de travail selon le type d'abonnement choisi;
- Bureau et chaise;
- Connexion internet;
- Accueil des clients selon disponibilité;
- Accès aux espaces communs (*salles de conférence, cuisine et salle à manger, espace détente, salles de bain*) selon disponibilité;
- Entretien ménager de la place de travail.

Toutes autres prestations offertes par **LA CENTRALE**, même de façon répétée, ne peuvent être considérées que comme des prestations gratuites ne donnant droit à aucun acquis.

ARTICLE 7. ACCÈS AUX LIEUX

- Les MEMBRES sont autorisés à accéder aux locaux de LA CENTRALE du lundi au vendredi entre 8 h à 19 h, sauf les jours fériés et lors des événements spéciaux;

REMARQUE : Les portes principales de l'immeuble sont verrouillées entre 22 h et 7 h, mais notez qu'il est possible de quitter les lieux en tout temps.

- Les MEMBRES abonnés à un forfait FIXE, FIXE365 et FLEX30 recevront un jeton magnétique (dépôt de 10 \$ requis) permettant un accès à l'espace en tout temps;
- Chaque MEMBRE est responsable du jeton d'accès qui lui est transmis personnellement. Il doit informer immédiatement LA CENTRALE en cas de perte ou de vol du jeton;
- Il répond des frais directs ou indirects liés à la perte de son jeton en cas de manque de prudence ou si la perte n'est pas annoncée à temps;
- Les visites de tiers dans l'espace LA CENTRALE sont effectuées sous la responsabilité du MEMBRE qui répond de l'ensemble des actions de ses invités.

ARTICLE 8. USAGE DES LIEUX

- Le MEMBRE s'engage à ne pas utiliser les espaces de LA CENTRALE pour un but autre que celui annoncé dans son entente d'adhésion;
- Le MEMBRE ne doit pas utiliser les espaces de LA CENTRALE de manière à causer préjudice, de quelque manière que ce soit, aux équipements, systèmes informatiques ou services de LA CENTRALE ni de manière à interférer avec la jouissance paisible d'un autre MEMBRE;
- Le MEMBRE ne doit en aucun cas utiliser les espaces de LA CENTRALE pour des fins prohibées ou contraire aux lois applicables dans la province de Québec ou dans les présentes conditions générales.
- Le MEMBRE s'engage en outre à l'utiliser pour son propre compte, l'abonnement de service étant incessible;
- Le MEMBRE s'engage aussi à respecter en tout temps les RÈGLES DE CONDUITE présentées à l'ANNEXE II, lesquelles font partie intégrante de la présente entente;
- LA CENTRALE se réserve le droit de les modifier à son gré, de temps à autres, sans préavis.

ARTICLE 9. DÉPÔT DE SÛRETÉ

- Le dépôt de sûreté est calculé selon votre forfait mensuel, l'emplacement de votre poste de travail et votre mode de paiement. Dans le cas où vous changez de mode de paiement en cours d'abonnement, il se pourrait que nous devions modifier le montant du dépôt de sûreté nécessaire;
- Le dépôt de sûreté doit être versé au plus tard le jour avant le début de l'abonnement. Il vous sera restitué au terme de l'entente d'adhésion après restitution du jeton d'accès et sous réserve d'éventuels dommages au matériel mis à disposition ou aux infrastructures;
- Le montant du dépôt de sûreté ne porte pas d'intérêt.

ARTICLE 10. ASSURANCES

- Le **MEMBRE** doit souscrire et maintenir en vigueur une police d'assurance pendant la durée de l'adhésion et de ses renouvellements, couvrant ses activités et la responsabilité civile;
- **LA CENTRALE** recommande fortement au **MEMBRE** de souscrire à une police d'assurance pour protéger ses biens qui demeurent dans les locaux de **LA CENTRALE**.

ARTICLE 11. NON RESPONSABILITÉ

- **LA CENTRALE** n'est pas responsable des objets perdus, volés ou endommagés en ses lieux;
- Le **MEMBRE** prend l'ensemble des mesures nécessaires pour garantir la sécurité de son matériel et de ses valeurs;
- Il est convenu que le **MEMBRE** libère **LA CENTRALE** de toute responsabilité pouvant résulter de l'interruption des services publics dans l'édifice où sont situés les lieux loués.
- Le **MEMBRE** renonce expressément à tous dommages et intérêts résultant d'une perte de jouissance des lieux loués suite à une telle interruption, sauf si l'interruption est la conséquence directe d'une négligence de **LA CENTRALE**;
- Le **MEMBRE** renonce expressément à tous dommages et intérêts résultant d'une perte de jouissance des lieux loués suite à une telle interruption, sauf si l'interruption est la conséquence directe d'une négligence de **LA CENTRALE**;
- Il est de la responsabilité du **MEMBRE** de prendre toutes les précautions nécessaires afin d'assurer la protection de toute information qu'il juge de nature confidentielle. En aucun cas **LA CENTRALE** ne peut être tenue responsable en cas de divulgation ou utilisation desdites informations confidentielles par un autre **MEMBRE** ou un visiteur.

ARTICLE 12. ENTRETIEN MÉNAGER

- Un service d'entretien ménager des lieux communs est effectué hebdomadairement par **LA CENTRALE**;
- Le **MEMBRE** s'engage à garder dans un état convenable sa place de travail ainsi que les infrastructures communes auxquelles il accède.

ARTICLE 13. UTILISATION DE LA CONNEXION INTERNET

- Le **MEMBRE** dispose d'un accès à la connexion internet de **LA CENTRALE**;
- Le **MEMBRE** s'engage à utiliser cette connexion de façon raisonnable et conforme à la loi, et veille à ce que les équipements qu'il branche sur ce réseau ne compromettent pas sa sécurité (logiciels et antivirus à jour notamment).
- Le **MEMBRE** répond des éventuels dommages relatifs au non-respect de ces points;
- **LA CENTRALE** s'efforce de maintenir la meilleure disponibilité possible pour sa connexion internet, mais décline toute responsabilité en cas d'interruption ou de baisse de performance du service.

ARTICLE 14. MODIFICATION DE PRIX ET DES CONDITIONS GÉNÉRALES

- LA CENTRALE se réserve le droit d'ajuster le tarif des forfaits ou les inclusions en tout temps pour la prochaine échéance contractuelle;
- Les modifications de prix sont annoncées aux MEMBRES sur préavis écrit d'un mois par courrier ou par courriel;
- LA CENTRALE se réserve le droit de modifier les présentes termes et conditions générales sans avis;
- Les modifications éventuelles ou actualisations des conditions générales peuvent être consultées en tout temps sur le site web de LA CENTRALE (lacentralecoworking.com);
- Le MEMBRE s'engage à les consulter, afin de se tenir au courant des modifications éventuelles; ces modifications ou actualisations sont opposables à tous les utilisateurs dès leur publication.

ARTICLE 15. DIVISIBILITÉ

- Si l'une des dispositions des présentes conditions générales est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée, ou si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions demeurent en vigueur et continuent de lier les parties.
- Si l'une des dispositions de l'Offre est considérée invalide ou non exécutoire, cette disposition doit, lorsque possible, s'interpréter, être limitée, ou si nécessaire, divisée de façon à éliminer une telle invalidité ou telle impossibilité d'exécution; le cas échéant, toutes les autres dispositions de l'Offre demeurent en vigueur et continuent de lier les PARTIES.

3 : FORMULAIRE D'ADHÉSION

En complétant ce formulaire s'adhésion, vous vous engagez à devenir **MEMBRE** actif de La Centrale coworking.

3.1 INFORMATIONS DE CONTACT

NOM			
TITRE / POSTE			
ADRESSE			
MUNICIPALITÉ	QC	CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE	<input type="checkbox"/> Mobile	<input type="checkbox"/> Travail	<input type="checkbox"/> Maison
COURRIEL			
DATE D'ENTRÉE	<i>Veillez nous indiquer la date à laquelle vous souhaitez débiter votre abonnement / prendre possession de votre poste de travail.</i>		
ENTREPRISE			
DESCRIPTION DE VOTRE ENTREPRISE	<i>MISSION, VALEURS, BUTS, TYPES D'ACTIVITÉS, ETC.</i>		
SITE WEB			

OUI REJOINDRE la liste électronique de **LA CENTRALE** pour recevoir l'infolettre contenant des événements communautaires, des publications, des offres d'emploi et des sondages. Vous pouvez vous désinscrire à n'importe quel moment.

OUI **AUTORISER LA CENTRALE À PUBLIER** vos nom, entreprise, poste et site Web sur notre répertoire des membres et notre site Web. Vos informations de contact personnelles (*téléphone, adresse, courriel*) resteront confidentielles.

3.2 CHOIX DU FORFAIT, TARIFS ET INCLUSIONS

En cochant les cases appropriées, le **MEMBRE** confirme sa sélection de forfait d'adhésion et des options supplémentaires facturables.

- Taux de lancement, sujet à changement. Taxes applicables en sus.

BUREAUX PRIVÉS		DISPONIBILITÉ	TARIF MENSUEL
<input type="checkbox"/>	FIXE365 – Bureau simple (<i>entente annuelle</i>)	5 bureaux	425 \$
<input type="checkbox"/>	FIXE – Bureau simple		510 \$
<input type="checkbox"/>	FIXE365 – Bureau double (<i>entente annuelle</i>)	1 bureau	550 \$
<input type="checkbox"/>	FIXE – Bureau double		660 \$
CHOIX DU BUREAU* (VOIR LE PLAN DE LA CENTRALE EN ANNEXE I) :			
<input type="checkbox"/>	Bureau 1	<input type="checkbox"/>	Bureau 5
<input type="checkbox"/>	Bureau 2	<input type="checkbox"/>	Bureau 6
<input type="checkbox"/>	Bureau 3		
<input type="checkbox"/>	Bureau 4		

AIRE PARTAGÉE		DISPONIBILITÉ	TARIF MENSUEL
<input type="checkbox"/>	FIXE365 – Postes dédiés (<i>entente annuelle</i>)	14 postes	250 \$
<input type="checkbox"/>	FIXE – Postes dédiés		300 \$
CHOIX DU POSTE* (VOIR LE PLAN DE LA CENTRALE EN ANNEXE I) :			
<input type="checkbox"/>	A1	<input type="checkbox"/>	D1
<input type="checkbox"/>	A2	<input type="checkbox"/>	D2
<input type="checkbox"/>	B1	<input type="checkbox"/>	D3
<input type="checkbox"/>	B2	<input type="checkbox"/>	D4
<input type="checkbox"/>	B3		
<input type="checkbox"/>	B4		
<input type="checkbox"/>	C1		
<input type="checkbox"/>	C2		
<input type="checkbox"/>	C3		
<input type="checkbox"/>	C4		
<input type="checkbox"/>	FLEX30 – Libre accès illimité	n/a	175 \$

OPTIONNEL (AJOUTS AU FORFAIT MENSUEL)		TARIF MENSUEL
<input type="checkbox"/>	XTRA – 10 crédits d'accès (<i>exclusif au forfait FIXE, FIXE365 et FLEX30</i>)	150 \$
<input type="checkbox"/>	XTRA – Domiciliation d'entreprise et services postaux	35 \$
<input type="checkbox"/>	XTRA – Lot d'impressions (<i>50 copies noir & blanc + 10 copies couleur</i>)	5 \$
<input type="checkbox"/>	XTRA – Casier verrouillable	15 \$

* **Remarque :** Les bureaux privés et postes de travail dédiés de LA CENTRALE sont attribués sur une base « premier arrivé, premier servi » et les ententes d'engagement annuelles (forfaits FLEX365) seront traitées en priorité.

Nous nous engageons à faire tout notre possible pour vous réserver le bureau ou poste de travail désiré, mais advenant un conflit de réservation, nous vous attribuerons un bureau ou poste de travail aux caractéristiques semblables.

3.3 ACHAT DE BLOC DE CRÉDITS D'ACCÈS

Les crédits d'accès sont échangeables contre des passes journalières en libre accès ou des heures de réservation de nos salles de conférence. Les crédits non utilisés à la fin d'un terme de validité ne sont pas reportés.

- 1 crédit = 1 accès journalier ou 1 heure de réservation de salle de conférence simple

BLOC DE CRÉDITS D'ACCÈS		VALIDITÉ	TARIF
<input type="checkbox"/>	BLOC - 30 crédits d'accès	1 an	500 \$
<input type="checkbox"/>	BLOC - 65 crédits d'accès	1 an	1 000 \$
<input type="checkbox"/>	BLOC - 100 crédits d'accès	1 an	1 500 \$
<input type="checkbox"/>	BLOC - 175 crédits d'accès	1 an	2 500 \$
<input type="checkbox"/>	BLOC - 400 crédits d'accès	1 an	5 000 \$

3.4 ACCEPTATION DE L'ENTENTE

Je reconnais par la présente avoir lu et compris l'ensemble des termes et conditions générales contenus dans la présente entente d'adhésion et accepte également d'être lié aux règles de conduites relatives à ma participation aux services et à leur utilisation.

REMARQUE : Étant entendu que l'ouverture de l'espace de coworking peut être conditionnelle à la conclusion de partenariats divers, advenant l'impossibilité de LA CENTRALE à mener à terme ce projet, celle-ci s'engage à vous informer par écrit dans les meilleurs délais et la présente entente d'adhésion sera considérée comme nulle et non avenue.

SIGNATURES

MEMBRE

NOM COMPLET DU SIGNATAIRE

DATE

LA CENTRALE

NOM COMPLET DU SIGNATAIRE

DATE

ANNEXE I PLAN DE LA CENTRALE (POUR RÉFÉRENCE SEULEMENT)



ANNEXE II LES RÈGLES DE CONDUITES

1. Les espaces de **LA CENTRALE** doivent être conservés dans un **état propre et accueillant à tout moment**. Lorsque vous quittez, il est de votre devoir de laisser l'endroit prêt à être occupé par un autre utilisateur. Nous vous encourageons à nettoyer votre vaisselle après utilisation et/ou à les placer dans le lave-vaisselle avant de quitter.
2. La dernière personne qui quitte les lieux est responsable d'**éteindre les lumières et l'éclairage indépendant**. Il doit s'assurer que la **porte d'entrée est bien verrouillée** derrière lui. Les fenêtres doivent également être fermées lors du départ en fin de journée.
3. Aucun couloir, hall ou escalier ne devra être obstrué par le **MEMBRE** ou utilisé à d'autres fins que de circulation, d'entrée et de sortie.
4. Les **MEMBRES** sont autorisés à accéder aux locaux de **LA CENTRALE** du lundi au vendredi entre 8 h à 19 h, sauf les jours fériés et lors des événements spéciaux.
REMARQUE : Les portes principales de l'immeuble sont verrouillées entre 22 h et 7 h, mais notez qu'il est possible de quitter les lieux en tout temps.
5. Les **MEMBRES** abonnés à un forfait **FIXE, FIXE365 et FLEX30** recevront un jeton magnétique (*dépôt de 10 \$ requis*) permettant un accès à l'espace en tout temps;
6. Les **aires partagées sont accessibles sans réservation**. Il est recommandé de **réserver les salles de conférence** au moins une journée à l'avance afin de s'assurer de sa disponibilité.
REMARQUE : Les mêmes règles s'appliquent en dehors des heures d'affaires. Il est donc interdit d'utiliser les espaces de LA CENTRALE pour tout autre motif que le travail. Il est de votre responsabilité de faire appliquer ces Règles de conduite à toute personne qui vous accompagne.
7. **LA CENTRALE** assure la **disponibilité d'un responsable** sur place du lundi au vendredi, entre 9 h et 17 h.
8. **Aucune serrure ou verrou supplémentaire** de quelque sorte que ce soit ne devra être placé par l'utilisateur sur les portes, rangements, fenêtres de **LA CENTRALE**. Aucune modification ne sera apportée aux serrures ou mécanismes existants.
9. À **LA CENTRALE**, il ne sera toléré aucun vol ou vandalisme et l'utilisation de matières dangereuses n'est pas permise.
10. Le démarchage, la sollicitation et le porte-à-porte sont interdits au sein des locaux de **LA CENTRALE** et de l'immeuble où elle est située.

- 11.** Les aires partagées, salles de conférence et bureaux devront être **exempts de déchets, rebuts ou autres produits** qui pourraient contribuer à augmenter les **risques d'incendie**, produire des **odeurs désagréables ou nauséabondes** ou **obstruer les passages**.
- 12.** Il est **interdit de fumer** dans toutes les parties communes et privatives, y compris lors d'événements privés.
- 13.** Toute livraison ou réception de marchandises qui pourrait nuire à la circulation dans l'immeuble devra être évitée.
- 14.** Veuillez faire un **usage normal du courant électrique** et **ne pas excéder la capacité** des installations électriques de **LA CENTRALE**.
- 15.** **LA CENTRALE** estime que vous devriez avoir la possibilité de travailler dans un environnement exempt de harcèlement sexuel. Le harcèlement sexuel est une forme de faute qui sape la relation de membre :
 - a. Aucun membre, homme ou femme, ne devrait être soumis verbalement ou physiquement à des attitudes ou comportements sexuels non sollicités et non accueillis;
 - b. Le harcèlement sexuel fait référence à un comportement qui n'est pas le bienvenu, qui est personnellement offensant, qui affaiblit le moral et nuit donc à l'efficacité du travail;
 - c. Les comportements assimilables à du harcèlement sexuel ne seront pas tolérés et pourraient entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'annulation immédiate des services.
- 16.** L'accès à l'internet vous est fourni. Toutefois, vous demeurez **responsable de ce que vous recevez ou de ce que vous transmettez sur Internet**.

À **LA CENTRALE**, chaque utilisateur a l'**obligation de respecter les lois** délimitant ce qui peut ou non être transmis, reçu ou possédé par les personnes via internet. Vous acceptez que, lors de l'utilisation des services, vous vous restreindrez de :

- a. Utiliser les services en relation avec des systèmes pyramidaux, des lettres en chaîne, des courriers indésirables, des spams ou tout autre message non sollicité (commercial ou autre);
- b. Diffamer, abuser, harceler, traquer, menacer ou autrement violer les droits légaux (tels que le droit à la vie privée et à la publicité) de tiers;
- c. Publier, télécharger, distribuer ou diffuser tout sujet, nom, matériel ou information inapproprié, profane, diffamatoire, obscène, indécent ou illégal sur ou via les services de **LA CENTRALE**;

- d. Télécharger ou mettre à disposition des fichiers contenant des images, des photographies, des logiciels, ou tout autre matériel protégé par les lois sur la propriété intellectuelle, y compris, à titre d'exemple et sans limitation, les lois sur les droits d'auteur ou les marques (ou les droits à la vie privée ou à la publicité), sauf si vous possédez ou contrôlez les droits y relatifs ou avez reçu tout le consentement nécessaire pour faire de même;
- e. Utiliser tout matériel ou information, y compris des images ou des photographies, mis à disposition par le biais des services, de manière à enfreindre les droits d'auteur, marques commerciales, brevets, secrets commerciaux ou autres droits de propriété d'une partie;
- f. Téléchargez des fichiers contenant des virus, des chevaux de Troie, des vers, des bombes à retardement, des fichiers corrompus ou tout autre logiciel ou programme similaire susceptible d'endommager le fonctionnement de l'ordinateur d'un tiers ou d'autres biens;
- g. Téléchargez tout fichier dont vous savez, ou devriez raisonnablement savoir, qu'il ne peut être reproduit, affiché, interprété et / ou distribué légalement;
- h. Restreindre ou empêcher tout autre utilisateur d'utiliser et de profiter des services;
- i. Violier tout code de conduite d'autres directives pouvant s'appliquer à un service particulier;
- j. Recueillir ou collecter des informations sur des tiers, y compris des adresses courriel, sans l'autorisation ni le consentement de la partie qui les a divulgués; et
- k. Violier toute loi ou réglementation applicable;

LA CENTRALE se réserve le droit de surveiller les gestes posés par les usagers lorsque des faits concordants laissent supposer de tels comportements illégaux ou préjudiciables.

17. Considérant la mission et les valeurs prônées par **LA CENTRALE**, elle se réserve le droit d'accepter ou de refuser tout utilisateur ou **MEMBRE**, selon des critères établis à sa discrétion, et notamment en raison de la mission de l'entreprise ou de ses représentants, sa complémentarité d'expertise avec celle des autres utilisateurs, sa réputation ou sa capacité à travailler en collaboration avec les autres. **LA CENTRALE** se réserve de plus le droit d'expulser tout utilisateur ou **MEMBRE** qui ne respecte plus ces critères ou qui contrevient aux présentes **RÈGLES DE CONDUITES**.
18. **LA CENTRALE** se réserve le droit de modifier les présentes **RÈGLES DE CONDUITES** à son gré, de temps à autres.