



## **CHARTE D'UTILISATION DES SALLES DE REUNION/FORMATION/CONFERENCE :**

### **Associations et collectivités basées sur la Communauté de communes des Causses à l'Aubrac**

#### **Entre les soussignés :**

L'association FAMILLES RURALES, représentée par Marion Cavalier, directrice.

Les salles de réunion se situent dans les locaux du service de l'association FAMILLES RURALES nommé « Ô 9 », au 9 rue des Douves 12150 SEVERAC D'AVEYRON.

Ô 9 est un espace de vie sociale offrant au public un panel de services et d'activités.

Ses objectifs sont :

**- Être un lieu d'accueil, de rencontres et d'informations à la population**

*(Gestion d'une France Services, accueil des permanences d'actions sociales, mise à disposition d'un espace d'informations...)*

**- Favoriser le « Mieux Vivre ensemble » sur son territoire**

*(Mise en place d'évènements fédérateurs, d'animations, d'actions parentalité, d'actions de prévention, de sensibilisation, de développement de compétences...)*

**- Soutenir les associations et entreprises locales**

*(Prêt de salle de réunion, impressions, accueil d'un espace de coworking/espace numérique...)*

Ô 9 occupe les locaux mis à disposition par la commune de Sévérac d'Aveyron et est garant des activités qui s'y déroulent.

C'est lui qui assure l'ouverture/fermeture des locaux, l'inscription et l'accès aux SERVICES détaillés plus loin en complément de ses autres missions.

#### **Et l'UTILISATEUR :**

Monsieur, Madame, ..... , dénommé(e) L'UTILISATEUR.

Dont les coordonnées sont :

Adresse :

Mail :

Téléphone :

Pièces à fournir par l'UTILISATEUR :

- Carte d'identité,
- Copie de l'inscription au répertoire national des associations, le cas échéant.
-

## **Il est convenu ce qui suit :**

### **1. Objet**

La présente charte a pour objet de déterminer les modalités et conditions d'utilisation des salles de réunion.

L'acceptation de la charte est matérialisée par la signature de L'UTILISATEUR. Elle est considérée comme pleine et entière. Toute adhésion sous réserve est considérée comme nulle et non avenue.

La charte constitue un contrat civil de mise à disposition temporaire de locaux et ne constitue pas un bail. Elle exclut l'application des dispositions des articles 1709 et suivants du Code Civil relatives aux baux à loyer, celles des articles 57-A et 57-B de la loi du 23 décembre 1986 relatives aux baux professionnels et celles des articles L145-1 et suivants du Code de Commerce relatives aux baux commerciaux.

### **2. Durée**

La durée de mise à disposition des salles de réunion se décompte par demi-journée (4h maximum) ou journée (entre 4h et 8h maximum).

La réservation des espaces ne pourra excéder une semaine consécutive.

### **3. Description DES SERVICES**

#### **3.1. Les services**

LES SERVICES sont accessibles à toute personne disposant de la pleine capacité juridique.

**Sur réservation**, sont mis à disposition dans les locaux de la structure, 9 rue des douves, 12150 Sévérac d'Aveyron (ci-après : LES < LOCAUX >) :

- deux salles de réunion comprenant des bureaux et des chaises,
- un paperboard,
- un vidéoprojecteur,
- une connexion internet haut débit en libre accès, soumise à identification préalable (identifiant et mot de passe délivrés à l'accueil),
- un espace de convivialité en libre accès avec cafetière, bouilloire, réfrigérateur, micro-ondes, four, vaisselle ... Les denrées restant à la charge de L'UTILISATEUR,
- un photocopieur/scanner. Pour toute impression ou copie, faire la demande à l'accueil soit avec une clé USB soit par envoi des documents par mail à la chargée d'accueil. La facturation des impressions se fait à la page selon les modalités affichées sur place, avec paiement comptant en espèces ou en chèque.

**NB : Aucun téléphone, fixe ou mobile n'est mis à la disposition de L'UTILISATEUR dans le cadre des SERVICES.**

#### **3.2. Les tarifs**

L'accès à cet espace de travail est gratuit pour les associations et collectivités basées sur le territoire de la Communauté de Communes des Causses à l'Aubrac.

#### **3.3. Modalités d'utilisation des services**

##### **3.3.1. Accès et horaires**

L'accès se fait autant que possible durant les horaires d'ouverture de la structure, les salles de réunion ne bénéficiant pas d'une entrée indépendante du reste du bâtiment. Dans le cas contraire, le prêt d'un badge pourra être effectué après échanges avec la responsable de la structure pour convenir des

horaires et paramétrer les conditions d'accès. En cas de non-retour du badge quinze jours après la dernière réservation d'un espace, l'utilisateur se verra facturer le badge pour un montant de 50€.

Au 01/01/2023, les horaires d'ouverture seront les suivants (le planning des fermetures annuelles est joint en annexe) :

<b>LUNDI</b>	<b>9h00-16h30</b>
<b>MARDI</b>	<b>9h00-12h30</b> <b>14h00-19h</b>
<b>MERCREDI</b>	<b>9h00-16h30</b>
<b>JEUDI</b>	<b>9h00-16h30</b>
<b>VENDREDI</b>	<b>9h00-13h00</b>

Les horaires d'ouverture peuvent évoluer. Dans ce cas, une information sera affichée dans les locaux au moins un mois avant tout changement.

#### **Premier accueil :**

Lors du premier contact, l'UTILISATEUR se met en lien avec l'équipe d'Ô 9 pour présentation de l'espace, signature de la charte d'utilisation et attribution des codes d'accès au réseau internet.

#### **3.3.2. Réservation des espaces**

L'utilisation des salles de réunion s'effectue sur réservation à l'heure, au réel, en fonction de ses disponibilités, auprès de l'accueil d'Ô 9.

### **4. Obligations et responsabilités de L'UTILISATEUR**

L'UTILISATEUR s'engage à respecter les obligations qui suivent :

**4.1.** L'UTILISATEUR s'engage à signaler son arrivée comme son départ à l'accueil et à compléter et signer la feuille de présence mise à disposition.

**4.2.** L'UTILISATEUR s'engage, dans son usage des SERVICES, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il s'engage à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation des SERVICES. L'UTILISATEUR doit veiller à ce que la tranquillité des LOCAUX ne soit troublée en aucune manière du fait de ses activités car d'autres espaces de travail se trouvent au même étage. Il s'engage à respecter le bon ordre et la propreté des LOCAUX. Il s'engage à ne pas venir avec des personnes mineures dans les LOCAUX et à n'y introduire ni animaux, ni produits ou objets dangereux ou illicites.

**4.3.** L'UTILISATEUR s'engage à utiliser personnellement les SERVICES et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte.

**4.4.** L'UTILISATEUR est présumé être assuré pour les risques propres à son exploitation, pour son matériel et pour ses responsabilités qu'il peut encourir à l'égard des tiers.

**4.5.** La salle de réunion est un lieu public, il est donc formellement interdit de fumer dans les LOCAUX selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

**4.6.** L'UTILISATEUR s'interdit d'apporter dans les LOCAUX des équipements électriques autres que des outils de travail informatique : bouilloire électrique, cafetières, théières électriques ou tout autre équipement de même nature susceptible de provoquer des défaillances électriques.

## **5. Exclusion de responsabilité et de garantie**

**5.1.** Ô 9 s'engage à fournir LES SERVICES avec diligence et selon les règles de l'art, étant précisé qu'il pèse sur elle une obligation de moyens, à l'exclusion de toute obligation de résultat, ce que L'UTILISATEUR reconnaît et accepte expressément.

**5.2.** Les conseils et/ou informations fournis par Ô 9, qu'ils soient oraux ou écrits, ne sont en aucun cas susceptibles de créer à la charge d'Ô 9 des obligations ou garanties non expressément prévues par le présent accord.

**5.3.** LES SERVICES sont fournis à L'UTILISATEUR sur la base de services « en l'état ».

**5.4.** Ô 9 ne garantit pas la disponibilité des salles de réunion à une date et à une heure déterminée. Cette disponibilité dépend notamment de leur utilisation et/ou réservation par d'autres utilisateurs.

**5.5.** Ô 9 n'est pas responsable de la qualité des conférences et formations qui pourraient être dispensées dans le cadre des SERVICES.

**5.6.** La responsabilité susceptible d'être encourue par Ô 9 au titre de la charte est expressément limitée aux seuls dommages directs qui pourraient être subis par L'UTILISATEUR.

## **6. Résiliation par Ô 9**

### **6.1. Manquement de l'UTILISATEUR**

En cas de manquement par L'UTILISATEUR à l'une de ses obligations au titre de la présente charte, celle-ci sera résiliée de plein droit 8 (huit) jours après réception d'un courrier de mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée par Ô 9.

### **6.2. Autres motifs**

Ô 9 se réserve le droit de résilier le présent contrat pour un motif d'intérêt général, notamment en cas de modification de ses compétences, de fermeture de l'espace ou de changement d'affectation des locaux. La résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité.

Ô 9 s'engage à respecter un préavis d'un mois, sauf urgence impérieuse.

## **7. Dispositions diverses**

### **7.1. Relations entre les Parties**

Il est expressément convenu qu'aucune des Parties ne pourra se réclamer des dispositions des présentes pour revendiquer, en aucune manière, la qualité d'agent, de représentant ou d'employé de l'autre Partie, ni engager l'autre Partie à l'égard de tiers, au-delà des prestations prévues par les dispositions des présentes. Aux termes des présentes, il n'est pas formé de structure juridique particulière entre les Parties, chacune conservant son entière autonomie et ses responsabilités.

### **7.2. Autonomie du contrat, divisibilité**

Le contrat conclu aux termes des présentes représente l'intégralité des engagements existant entre les Parties. Il remplace et annule tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet des présentes. La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations des présentes n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront leur force et leur portée.

### **7.3. Modifications de la charte d'utilisation**

Ô 9 se réserve la faculté de modifier à tout moment la présente charte.

L'UTILISATEUR sera informé de cette modification 1 (un) mois avant l'entrée en vigueur de la nouvelle charte d'utilisation, par tout moyen utile.

Tout UTILISATEUR qui aura recours aux SERVICES postérieurement à l'entrée en vigueur de la charte d'utilisation modifiée sera réputé avoir accepté ces modifications.

#### **7.4. Non renonciation**

Le fait que l'une des parties n'exige pas à quelque moment que ce soit l'exécution par l'autre partie de l'une quelconque de ses obligations au titre de la présente charte n'affectera d'aucune façon le droit pour cette partie d'en exiger l'exécution à quelque moment que ce soit par la suite.

Le fait que l'une des parties renonce à faire valoir la violation par l'autre partie de l'une quelconque des dispositions de la présente charte ne vaudra pas renonciation par cette partie à faire valoir toute autre violation de la même disposition ou de toute autre disposition, ni renonciation à l'obligation en question.

#### **7.5. Renonciation à recours réciproque**

Ô 9 et L'UTILISATEUR ainsi que leurs assureurs respectifs, qui en seront informés, renoncent, réciproquement, au recours qu'ils seraient en droit d'exercer après un sinistre, sauf faute dolosive, intentionnelle ou lourde du responsable du dommage.

### **8. Loi applicable et juridiction**

La présente charte est régie par la Loi française.

En cas de contestation sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution de la présente charte, les Parties conviennent que le Tribunal Administratif de Toulouse sera exclusivement compétent pour en juger, sauf règles de procédure impératives contraires.

### **9. Entrée en vigueur**

Les présentes modalités s'appliquent à la signature de la charte.

Etablie à Sévérac d'Aveyron.

Signée le ..... A .....

Pour l'Association Familles Rurales de Sévérac d'Aveyron :	L'utilisateur :
--	-----------------

# **CHARTRE D'UTILISATION DES SALLES DE REUNION/FORMATION/CONFERENCE**

CALENDARIER 2023

Férié S (J 9 semé)