

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

La présente charte définit la solution de location d'espaces adaptés aux besoins des entreprises, des travailleurs indépendants résidents ou de passage, des agents du secteur public ou encore des associations basées hors du territoire intercommunal, proposée à Sévérac d'Aveyron. Elle est établie :

Entre les soussignés :

La Communauté de Communes des Causses à l'Aubrac (CCCA), représentée par Christian Naudan, son président, dont le siège social est situé Place de la fontaine, Coussergues, 12310 Palmas d'Aveyron, compétente selon la loi NOTRe en matière de développement économique sur son territoire, qui assure le suivi économique des utilisateurs de l'espace de coworking au besoin.

L'association FAMILLES RURALES (AFR), représentée par Marion Cavalier sa directrice.

L'espace de travail partagé - coworking « C@stel'Work » est ouvert dans les locaux de la structure nommée « Ô 9 », de l'association FAMILLES RURALES, située au 9 rue des Douves 12150 SEVERAC D'AVEYRON. Il s'agit d'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'actions parentalité, d'actions de prévention, de sensibilisation, de développement de compétences...)

- Soutenir les associations et entreprises locales

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

Cette structure occupe les locaux mis à disposition par la commune de Sévérac d'Aveyron et est garante des activités qui s'y déroulent.

Ô 9 assure l'accueil des utilisateurs, la présentation du lieu, de la charte ainsi que l'animation socio-culturelle de l'espace. C'est cette structure 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 :

Numéro de SIRET le cas échéant :

Pièces à fournir par l'UTILISATEUR :

- Carte d'identité
- Kbis récent dans le cas d'une personne morale

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

Il est convenu ce qui suit :

1. Objet

La présente charte a pour objet de déterminer les modalités et conditions d'utilisation de l'espace de travail partagé ci-après nommé espace coworking C@stel'Work.

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 de l'espace de travail se décompte par journée, semaine ou mois, celle de la salle de réunion à la demi-journée (4h maximum) ou la journée (entre 4h et 8h).

La location du bureau unique ne pourra excéder 6 mois consécutifs.

3. Description DES SERVICES

3.1. Les services

LES SERVICES sont accessibles à toute personne disposant de la pleine capacité juridique. Les personnes mineures de plus de 16 ans peuvent toutefois, à titre exceptionnel, accéder aux SERVICES, à condition de fournir l'accord écrit de leur représentant légal.

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

- un open space comprenant 4 postes de travail non personnellement affectés,
- un bureau individuel non personnellement affecté,
- une salle de réunion/formation/conférence avec un paperboard, un tableau de type velleda, un vidéoprojecteur et un système de visioconférence sur réservation auprès de l'accueil.
- 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.

Les denrées restant à la charge de L'UTILISATEUR,

- un casier, dans la limite des disponibilités, en libre accès pour L'UTILISATEUR, à verrouiller par une clé prêtée à l'accueil contre signature,
- un photocopieur / scanner soumis à identification préalable (code à demander à l'accueil) avec facturation des impressions à la page selon les modalités affichées sur place.

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

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

3.2. Les tarifs

Open space :

Journée : 6 €

Semaine : 25€

Mois : 80€

Bureau individuel :

Journée : 8€

Semaine : 35€

Mois : 100€ avec reconduction maximale pendant 6 mois consécutifs.

Salle de réunion :

Pour une durée maximale de 4h : 10 €

Entre 4h et 8h : 18 €

Dans l'objectif de favoriser l'emploi sur le territoire, lorsqu'une entreprise locale souhaitera organiser une session de recrutement au sein de C@stel'Work, la réservation ne lui sera pas facturée. De même pour les agences d'intérim mais uniquement lors de leur première réservation, les suivantes seront soumises à la tarification mentionnée plus haut.

3.3. Facturation et paiement

La facturation est éditée par la référente Ô 9 et s'appuie sur le tableau de présence complété et signé par l'UTILISATEUR à chacune de ses venues. Elle est mensuelle, avec paiement à J+15. Les règlements se font à l'ordre de l'Association Familles Rurales Sévérac d'Aveyron, exclusivement par chèque ou espèces.

3.4. Révision des tarifs

Les prix des SERVICES peuvent faire l'objet d'une modification. La CCCA et Ô 9 s'engagent à en informer l'UTILISATEUR par tout moyen utile avant la date d'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Si l'UTILISATEUR n'accepte pas les nouveaux tarifs, il ne pourra plus accéder aux SERVICES.

3.5. Modalités d'utilisation des Services

3.5.1. Accès et horaires

Au 01/01/2023, les horaires d'ouverture de la structure sont les suivants : (planning des fermetures annuelles joint en annexe).

LUNDI	9h00-16h30
MARDI	9h00-12h30 14h00-19h
MERCREDI	9h00-16h30
JEUDI	9h00-16h30
VENDREDI	9h00-13h00

C@stel'Work est accessible 7 jours/7 et 24h/24 grâce à un système à badges sécurisant l'entrée du bâtiment. Le prêt d'un badge est possible lorsqu'un utilisateur le souhaite, après échange avec la

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

référente Ô 9 pour convenir des horaires et paramétrier les conditions d'accès. En cas de non-retour du badge quinze jours après la dernière réservation de l'espace, l'utilisateur se verra facturer le badge pour un montant de 50€.

Premier accueil :

Lors du premier contact, l'UTILISATEUR se met en lien avec la référente Ô 9 pour présentation de l'espace et signature de la charte d'utilisation.

L'équipe d'Ô 9 accueille et renseigne l'UTILISATEUR en ce qui concerne l'utilisation de l'espace (présentation du lieu, visite des différentes espaces, réservation, attribution des codes d'accès au réseau internet, accès au copieur, facturation, etc.)

Le Développeur Territorial peut être consulté pour tous renseignements relatifs au suivi et développement économique.

3.5.2. Réservation des espaces

La réservation des espaces est fortement conseillée.

Dans le cas où l'UTILISATEUR doit accueillir du public, seul le bureau individuel pourra être utilisé afin de ne pas déranger les utilisateurs de l'open space.

3.5.3. Utilisation des casiers

L'UTILISATEUR a accès pendant la durée de son utilisation des locaux à un casier, sous réserve de disponibilité. Il doit utiliser une clé qui lui sera prêtée à l'accueil contre signature et vider ledit casier lorsqu'il s'absente ou quitte les locaux pendant une période prolongée. **Ni la CCCA ni Ô 9 ne pourront être tenus responsables en cas de vol d'effets personnels dans les casiers.**

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 de la structure 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. 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. L'espace coworking est un lieu public, il est donc formellement interdit de fumer dans les LOCAUX selon le décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

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. La CCCA et Ô 9 s'engagent à fournir LES SERVICES avec diligence et selon les règles de l'art, étant précisé qu'il pèse sur eux 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 la CCCA ou Ô 9 à L'UTILISATEUR, qu'ils soient oraux ou écrits, ne sont en aucun cas susceptibles de leur créer 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. Ni la CCCA ni Ô 9 ne garantissent la disponibilité de l'espace coworking (open space, bureau individuel à une date et à une heure déterminée. Cette disponibilité dépend notamment de leur utilisation et/ou réservation par d'autres utilisateurs.

5.5. Ni la CCCA ni Ô 9 ne sont responsables de la qualité des conférences et formations qui pourraient être dispensées dans le cadre des SERVICES.

5.6. La CCCA est susceptible de conclure des partenariats avec des professionnels, des consulaires, qu'elle pourra présenter à L'UTILISATEUR. La CCCA n'endosse aucune responsabilité au titre des conseils, produits et/ou services de ces partenaires.

Ni la CCCA ni Ô 9 ne sont responsables des transactions intervenues entre L'UTILISATEUR et l'un de ces partenaires ou, plus généralement, entre L'UTILISATEUR et un quelconque professionnel avec lequel L'UTILISATEUR entrerait en contact par l'intermédiaire des SERVICES.

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

6. Résiliation par la CCCA ou 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 ou la CCCA.

6.2. Autres motifs

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

La CCCA et Ô 9 s'engagent à respecter un préavis d'un mois, sauf urgence impérieuse.

7. Effets de la fin du contrat

A la fin de l'utilisation des SERVICES, L'UTILISATEUR devra vider son casier de l'ensemble des biens qu'il y aura déposés.

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

A défaut, L'UTILISATEUR autorise expressément la CCCA ou Ô 9 à vider son casier, à charge pour elles de tenir les biens qui y sont déposés à la disposition de L'UTILISATEUR pendant une période qui ne saurait excéder un mois à l'accueil d'Ô 9. Au-delà de ce délai, L'UTILISATEUR sera réputé avoir abandonné ses biens.

8. Dispositions diverses

8.1. 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, ses responsabilités et sa propre clientèle.

8.2. 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.

8.3. Modifications de la charte d'utilisation

La CCCA et Ô 9 se réservent 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.

8.4. 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.

8.5. Renonciation à recours réciproque

La CCCA, 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.

9. Loi applicable et juridiction

La présente charte est régie par la Loi française.

CHARTE D'UTILISATION DE C@stel'Work

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.

10. Entrée en vigueur

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

Etablie à Palmas d'Aveyron.

Signée le

A

Christian NAUDAN

Président de la Communauté
de Communes des Causses à l'Aubrac
Agissant en vertu des délibérations
du 2020-01-14-12

Pour l'Association Familles Rurales
de Sévérac d'Aveyron :

L'UTILISATEUR

CALENDRIER 2023

JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
DI 1	ME 1	ME 1	ME 1	SA 1	SA 1	SA 1	MA 1	VE 1	DI 1	VE 1	ME 1
LU 2	JE 2	JE 2	JE 2	DI 2	MA 2	DI 2	ME 2	SA 2	LU 2	JE 2	SA 2
MA 3	VE 3	VE 3	VE 3	LU 3	ME 3	SA 3	LU 3	DI 3	MA 3	VE 3	DI 3
ME 4	SA 4	SA 4	SA 4	MA 4	IE 4	DI 4	MA 4	VE 4	LU 4	SA 4	LU 4
JE 5	DI 5	DI 5	DI 5	ME 5	VE 5	LU 5	ME 5	SA 5	MA 5	DI 5	MA 5
VE 6	LU 6	LU 6	LU 6	JE 6	SA 6	DI 7	ME 6	VE 6	ME 6	LU 6	ME 6
SA 7	MA 7	MA 7	MA 7	VE 7	LU 7	SA 8	ME 7	VE 7	SA 7	MA 7	JE 7
DI 8	ME 8	ME 8	ME 8	SA 8	LU 8	IE 8	SA 8	VE 8	DI 8	ME 8	VE 8
LU 9	IE 9	IE 9	IE 9	DI 9	MA 9	VE 9	DI 9	SA 9	LU 9	IE 9	SA 9
MA 10	VE 10	VE 10	VE 10	SA 10	LU 10	LU 10	JE 10	DI 10	MA 10	VE 10	DI 10
ME 11	SA 11	SA 11	SA 11	LU 11	MA 11	IE 11	MA 11	VE 11	LU 11	SA 11	LU 11
JE 12	DI 12	DI 12	DI 12	ME 12	VE 12	LU 12	ME 12	SA 12	MA 12	DI 12	MA 12
VE 13	LU 13	LU 13	LU 13	IE 13	SA 13	MA 13	IE 13	DI 13	ME 13	LU 13	ME 13
SA 14	MA 14	MA 14	MA 14	VE 14	DI 14	ME 14	VE 14	LU 14	SA 14	MA 14	JE 14
DI 15	ME 15	ME 15	ME 15	SA 15	LU 15	IE 15	SA 15	VE 15	DI 15	ME 15	VE 15
LU 16	IE 16	IE 16	IE 16	DI 16	MA 16	VE 16	DI 16	SA 16	LU 16	IE 16	SA 16
MA 17	VE 17	VE 17	VE 17	LU 17	ME 17	SA 17	LU 17	IE 17	DI 17	MA 17	VE 17
ME 18	SA 18	SA 18	SA 18	MA 18	IE 18	DI 18	MA 18	VE 18	LU 18	ME 18	SA 18
JE 19	DI 19	DI 19	DI 19	IE 19	LU 19	SA 19	LU 19	MA 19	DI 19	MA 19	LU 19
VE 20	LU 20	LU 20	LU 20	JE 20	SA 20	MA 20	JE 20	DI 20	VE 20	LU 20	ME 20
SA 21	MA 21	MA 21	MA 21	VE 21	DI 21	ME 21	VE 21	LU 21	SA 21	MA 21	JE 21
DI 22	ME 22	ME 22	ME 22	SA 22	LU 22	IE 22	SA 22	MA 22	DI 22	ME 22	VE 22
LU 23	IE 23	IE 23	IE 23	DI 23	MA 23	VE 23	DI 23	ME 23	SA 23	LU 23	IE 23
MA 24	VE 24	VE 24	VE 24	LU 24	ME 24	SA 24	LU 24	IE 24	MA 24	VE 24	SA 24
ME 25	SA 25	SA 25	SA 25	MA 25	IE 25	DI 25	MA 25	VE 25	LU 25	ME 25	SA 25
JE 26	DI 26	DI 26	DI 26	ME 26	VE 26	LU 26	ME 26	SA 26	MA 26	JE 26	DI 26
VE 27	LU 27	LU 27	LU 27	SA 27	LU 27	IE 27	LU 27	DI 27	ME 27	VE 27	LU 27
SA 28	MA 28	MA 28	MA 28	VE 28	DI 28	ME 28	VE 28	LU 28	SA 28	MA 28	JE 28
DI 29	ME 29	ME 29	ME 29	SA 29	LU 29	IE 29	SA 29	MA 29	DI 29	ME 29	VE 29
LU 30	IE 30	IE 30	IE 30	DI 30	MA 30	VE 30	DI 30	ME 30	SA 30	LU 30	IE 30
MA 31	VE 31	VE 31	VE 31	DI 31	MA 31	IE 31	LU 31	IE 31	MA 31	DI 31	DI 31

Fermé(e)s à 9
Férié(e)s Ô 9

CHARTE D'UTILISATION DE Castel'Work

