



CONTRAT D'OCCUPATION ESPACE COWORKING

UTILISATEUR :

Nom Prénom
Raison sociale : SIRET :
Adresse postale :
CP : Commune Pays :
Adresse email : Téléphone :

FACTURATION : (A remplir uniquement si les coordonnées de facturation sont différentes)

Raison sociale :
Adresse postale :
CP : Commune : Pays :
Adresse email : Téléphone :

MODALITE D'OCCUPATION (cocher les cases correspondantes et préciser le nbre de 1/2j ou journées réservées)

Période d'occupation : du au

<input type="checkbox"/>	OCCUPATION TEMPORAIRE
--------------------------	------------------------------

<input type="checkbox"/>	OCCUPATION PERMANENTE
--------------------------	------------------------------

<input type="checkbox"/>	TARIF ½ JOURNEE	6,00€*
--------------------------	-----------------	--------

<input type="checkbox"/>	TARIF POUR 1 MOIS <i>Engagement annuel</i>	100,00€*
--------------------------	---	----------

<input type="checkbox"/>	TARIF JOURNEE	12,00€*
--------------------------	---------------	---------

<input type="checkbox"/>	TARIF POUR 1 MOIS <i>Engagement mensuel</i>	120,00€*
--------------------------	--	----------

Facturation impression/photocopie recto= 0,10 €*
--

Inclus dans le forfait : 50 impressions/photocopies recto Supérieur à 50 : facturée 0,05 €/recto

*TVA non applicable selon l'article 293B du Code Général des Impôts

Le présent contrat est régi par le droit français. Les parties s'engagent à être en conformité avec les lois et réglementation en vigueur auxquelles elles sont soumises.

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance des conditions générales d'occupation au verso du présent document.

J'ai besoin d'une facture. La facturation est mensuelle, elle vous sera adressée par le Trésor Public.

Signature de l'utilisateur,
Précédée de la mention Lu et approuvé

CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DE L'ESPACE COWORKING D'AUCUN

Art 1-1. Dispositions générales

Les présentes Conditions Générales définissent les modalités selon lesquelles, l'espace coworking de la Mairie d'Aucun, dont le siège social est situé au 23 Route d'Azun 65400 AUCUN, met à disposition un espace collaboratif de travail partagé ainsi que les services associés décrits à l'article 4 du document.

Les utilisateurs devront, après en avoir pris connaissance, respecter ledit document dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations.

L'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation est matérialisée par la signature de l'utilisateur. L'utilisateur qui n'accepte pas d'être lié par les présentes Conditions Générales d'Utilisation ne pourra pas utiliser les services.

Art 1-2. Désignation des lieux

Les locaux faisant l'objet du présent règlement intérieur sont installés au 1^{er} étage et rez-de-chaussée de la mairie d'Aucun, à l'adresse suivante : 23 Route d'Azun 65400 AUCUN

Art 1-3. Description générale de l'espace de coworking d'Aucun

L'espace de coworking dispose de deux salles de télétravail située au 1^{er} étage de la mairie, un espace café point d'eau et d'une salle de réunion située au rez-de-chaussée à vocation d'utilisation ponctuelle et uniquement sur réservation

Art 2-1. Accueil et tarification

Les utilisateurs doivent s'acquitter des droits d'entrée avant l'accès à l'espace de coworking. Les montants versés ne sont pas remboursables. Les tarifs d'utilisation sont indiqués ci-contre.

Art 2-2. Documents à remettre pour un contrat de prestation :

Dans le cadre de forfait d'utilisation permanente et lors de la première journée, les usagers devront fournir la photocopie des éléments suivants :

- Pièce d'identité.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile.
- Convention d'utilisation dûment remplie et signée ainsi que les présentes Conditions Générales d'Utilisation signées.

Art 2-3. Horaires d'ouverture

L'espace de coworking est ouvert 7/7 j et 24/24h. L'accès à l'espace est soumis à réservation préalable par téléphone ou par mail dans le cas d'une utilisation ponctuelle (05 62 97 26 49 ou mairie@aucun-pyrenees.fr).

Pour les utilisateurs permanents, le planning est défini dans la convention d'utilisation.

L'utilisateur s'engage à ne communiquer à personne le code de la boîte à clés qui lui sera fourni.

Art 2-4. Règles de fonctionnement interne

Savoir-vivre et respect de la collectivité

Pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit ni de causer une quelconque gêne qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants de l'espace coworking et du bâtiment communal. De même, tout 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, afin d'entretenir une cohabitation respectueuse avec les autres utilisateurs.

Utilisation du téléphone et des ordinateurs portables

L'usage du téléphone portable est autorisé dans l'espace coworking, dans le cadre d'une utilisation modérée, respectueuse des autres coworkers. Les usagers sont priés de mettre leur téléphone portable sur mode vibreur. Le son des ordinateurs doit être coupé. L'utilisation d'écouteurs est conseillée.

Interdiction de fumer dans les lieux publics En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et mis en application le 1^{er} février 2007, il est strictement interdit de fumer dans la totalité du bâtiment communal.

Animaux domestiques L'accès à l'ensemble du bâtiment communal est interdit aux animaux.

Responsabilité de l'utilisateur. L'utilisateur s'engage à bénéficier personnellement des services du coworking et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il accepte de ne déléguer ou céder aucun des droits au titre du présent contrat.

Art 2-5. Assurances et responsabilité civile

En tant que propriétaire de l'espace coworking, la Mairie d'Aucun s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

L'utilisateur est quant à lui responsable du matériel qu'il apporte dans l'espace coworking.

Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le responsable des lieux en cas : D'oubli de documents ou de matériel par l'occupant, d'actes de vols, ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte du bâtiment, de dommages, d'incendies, de dégâts des eaux, d'humidité, ou de toute autre circonstance atteignant les biens propres de l'occupant.

L'espace ne fournissant pas de poste de travail, chaque utilisateur doit se munir de son propre matériel de travail, et l'emporter avec lui au moment de son départ. Il s'engage également à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer l'ensemble des formalités, notamment administratives, fiscales, et/ou sociales qui lui incombe le cas échéant.

Art 2-6. Modalités de paiement

Pour les utilisateurs permanents le paiement des prestations est mensuel, et devra être effectué à chaque fin de mois. Les utilisateurs pourront régler par chèque, virement ou espèce.

Pour les utilisateurs temporaires, le paiement se fait sur place au secrétariat de mairie par chèque ou espèces.

Art 3-1. Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité de votre matériel avec les prises électriques. L'installation et l'utilisation de rallonge électrique sont à proscrire.

Art 3-2. Sécurité incendie

Le bâtiment dispose des équipements de sécurité incendie conformes à la législation.

En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés dans le hall entrent en vigueur.

Art 3-3. Stationnement des véhicules

Les utilisateurs de l'espace coworking sont tenus de stationner sur les places de parking situées à l'arrière du bâtiment communal. Il est demandé de laisser libre le parking de la Mairie.

Art 3-5. Entretien et maintenance

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la propreté des lieux. Si besoin est, du matériel d'entretien est à la disposition des occupants.

Des corbeilles et des cartons de recyclage papier sont mis à disposition au sein de l'espace de coworking.

Tous problèmes d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements situés dans l'espace de coworking doivent être reportés au secrétariat de mairie. La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, survenus au sein de l'espace de coworking. Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.

En outre, dans le cadre de l'utilisation du service wifi, il est interdit de récolter toutes informations de tiers sans leur consentement, de diffamer ou menacer une personne, de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service ou un fichier, de diffuser des éléments protégés par la propriété intellectuelle sans avoir les autorisations requises, d'adresser tout courrier comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers, ainsi que de télécharger et mettre en ligne des informations ou contenus illégaux.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. La Mairie d'Aucun ne peut être tenue pour responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service Wifi. La Mairie d'Aucun ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du service par l'utilisateur.

Les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de douze mois les données techniques de connexion. L'inscription, puis l'accès à l'internet, permettent de proposer une connexion Wifi tout en conservant les logs de connexion. L'espace pourra suspendre temporairement ou définitivement le service Wifi en cas de non-respect de ces règles.

J'atteste avoir pris connaissance des conditions d'occupation précisées au verso du présent document

Signature de l'utilisateur,

Précédée de la mention Lu et approuvé

