



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



Entre les soussignés :

La Communauté de Communes des Causses à l'Aubrac (CCCA) 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, propose une solution de « location d'espaces » adaptée aux besoins des travailleurs indépendants résidents ou de passage, des salariés des entreprises extérieures ou des agents du secteur public.

La Communauté de Communes des Causses à l'Aubrac assure le suivi économique des utilisateurs de l'espace de coworking ainsi que l'animation économique du service.

En partenariat avec :

L'association FAMILLES RURALES, représentée par Héloïse Mercier, Présidente.

L'espace de travail partagé – coworking est ouvert dans les locaux du RELAIS FAMILLES, service de l'association FAMILLES RURALES, situé au 9 rue des Douves 12150 SEVERAC D'AVEYRON.

Le RELAIS FAMILLES est un établissement de vie sociale offrant au public un panel de services.

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 en place et actualisation 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...)

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

Le RELAIS FAMILLES assure l'accueil des utilisateurs, la présentation du lieu, de la charte ainsi que l'animation socio-culturelle de l'espace. 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, (rayer la mention inutile)

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



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



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 du RELAIS FAMILLES, sis 9 rue des douves, 12150 Sévérac d'Aveyron (ci-après : LES < LOCAUX >) :

- un open space comprenant 4 postes de travail et non personnellement affectés,
- un bureau individuel non personnellement affecté,
- une connexion internet haut débit en libre accès, soumise à identification préalable (identifiant et mot de passe délivrés par l'accueil du RELAIS FAMILLES),
- un espace de convivialité en libre accès avec cafetière, bouilloire, réfrigérateur, micro-ondes.

Les denrées restent 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 du RELAIS FAMILLES) avec facturation des impressions à la page selon les modalités affichées sur place.
- un accès à la salle de réunion avec un paperboard, un tableau de type velleda, un vidéoprojecteur et un système de visioconférence sur réservation auprès de l'accueil (tarifs ci-après).

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



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



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 €

3.3. Facturation et paiement

La facturation est éditée par le RELAIS FAMILLES 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 du RELAIS FAMILLES, exclusivement par chèque ou espèces.

3.4. Révision des tarifs

Les prix des SERVICES peuvent faire l'objet d'une modification. La CCCA et le RELAIS FAMILLES 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 01/01/2021, les horaires d'ouverture du RELAIS FAMILLES 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 référente 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 de l'espace, l'utilisateur se verra facturer le badge pour un montant de 50€.



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



Premier accueil :

Lors du premier contact, l'UTILISATEUR se met en lien avec le Développeur Territorial de la CCCA et/ou le RELAIS FAMILLES pour présentation de l'espace et signature de la charte d'utilisation.

L'équipe du RELAIS FAMILLES 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.)

Cas particuliers :

- Si l'UTILISATEUR désire utiliser l'espace lors de sa première venue, l'accès aux bureaux et au réseau internet lui sera donné par l'équipe du RELAIS FAMILLES. Celle-ci assurera également la présentation des espaces. Dans un second temps, l'UTILISATEUR se mettra en contact s'il le souhaite et si sa situation professionnelle le nécessite, avec le développeur territorial pour le suivi économique. Dans tous les cas, le RELAIS FAMILLES informera le développeur territorial de la venue de chaque utilisateur dans l'espace.

- Si l'UTILISATEUR est de passage et désire utiliser l'espace de manière exceptionnelle, la rencontre avec le développeur territorial ne sera pas nécessaire. Là encore, ce dernier sera informé de cette utilisation.

Une présence régulière du Développeur Territorial de la CCCA est assurée au sein de l'espace de coworking pour tous renseignements relatifs au suivi et développement économique ainsi que pour l'animation économique du lieu.

3.5.2. Réservation des espaces

La réservation de l'open space et celle du bureau individuel sont fortement conseillées.

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 le RELAIS FAMILLES 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 du RELAIS FAMILLES et à compléter et signer la feuille de présence mise à disposition à l'accueil.

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.



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



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.

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 le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES à L'UTILISATEUR, qu'ils soient oraux ou écrits, ne sont en aucun cas susceptibles de créer à la charge de la CCCA ou du RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES

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 la CCCA.



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



6.2. Autres motifs

La CCCA ou le RELAIS FAMILLES 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 le RELAIS FAMILLES 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.

A défaut, L'UTILISATEUR autorise expressément la CCCA ou le RELAIS FAMILLES 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 du RELAIS FAMILLES.

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 le RELAIS FAMILLES 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



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



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, le RELAIS FAMILLES 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.

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



CHARTRE D'UTILISATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL PARTAGE CO-WORKING C@stel'Work A SEVERAC D'AVEYRON



CALENDRIER 2021

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

Fermetures

Jours fériés