



## **REGLEMENT INTERIEUR PEPINIERE D'ENTREPRISES « PÔLEYRIEUX »**

### **Article 1 : Dispositions générales**

#### **1.1. Objet**

Le règlement intérieur de la pépinière d'entreprises « Pôleyrieux », a été établi à destination des occupants temporaires du bâtiment et des personnes qui leurs sont contractuellement liées. Il a pour objet de :

- Définir les « parties privatives » affectées à l'usage exclusif de chaque occupant et les « parties communes » à l'usage indivis des occupants.
- Définir les espaces dont se compose le bâtiment et particulièrement les modules mis à disposition des occupants.
- Etablir les droits et obligations des occupants tant dans les parties communes que dans les parties privatives.
- Fixer les règles nécessaires à la bonne administration du bâtiment.
- Définir les différentes catégories de charges, en distinguant celles afférentes à la conservation, à l'entretien et à l'administration du bâtiment, celles relatives au fonctionnement et à l'entretien des éléments d'équipement communs et celles entraînées par chaque service collectif.
- Préciser les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié.

Les occupants devront, après en avoir pris connaissance, respecter et exécuter ledit règlement.

Il servira de règlement d'occupation et de jouissance aux occupants des lots désignés ci-après pour l'exercice de leurs droits et obligations, tant au niveau des locaux dont ils auraient la jouissance, que des choses communes générales ou particulières, que de parties privatives et la répartition des charges correspondantes leur incombant, en ce qui concerne les frais et dépenses d'entretien, les assurances et généralement pour toutes questions auxquelles il a été renvoyé au règlement.

#### **1.2. Désignation**

Le bâtiment faisant l'objet du présent règlement intérieur est édifié sur un terrain situé au 400 route d'Arice Industrie 07160 Le Cheylard.

### 1.3. Description générale de la pépinière d'entreprises

Un immeuble de 830 m<sup>2</sup> comportant deux niveaux :

- Le rez-de-chaussée de 513 m<sup>2</sup> correspondant au « Module 1 » est composé de parties réservées à l'administration de la pépinière d'entreprises, d'une maison des entreprises, de parties privatives comprenant au total 2 bureaux et 2 ateliers/bureaux, et des parties communes.
- Le 1er étage de 317 m<sup>2</sup> correspondant au « Module 2 » est composé de parties privatives divisées en 6 bureaux, d'un espace de télétravail.

### 1.4. Définition des parties privatives

Les locaux qui, aux termes de l'état descriptif de division ci-après établi, sont compris dans la composition d'un module, sont affectés à l'usage exclusif de l'occupant du module considéré, et comme tels, constituent des « parties privatives ».

Il en est de même pour les accessoires desdits locaux, tels que, notamment :

- Les revêtements de sols.
- Les parties apparentes des plafonds et faux plafonds à l'exception du gros œuvre qui est « partie commune ».
- Les cloisons intérieures avec leurs portes.
- Les portes, les fenêtres, les stores, les appuis de fenêtres.
- Les enduits des gros murs et cloisons séparatives.
- Les canalisations intérieures des installations de chauffage avec leurs appareils.
- Les installations sanitaires et électriques.
- Le mobilier éventuel.

Et en résumé, tout ce qui est inclus à l'intérieur des locaux au moment de l'état des lieux, la présente désignation n'étant qu'énonciative et non limitative.

### 1.5. Définition des parties communes

Les « parties communes » sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif d'un occupant déterminé.

Elles comprennent notamment :

- La totalité du sol, c'est à dire l'ensemble du terrain, en ce compris le sol des parties construites, les parkings et espaces plantés.
- Les fondations, les gros murs de façade et de refend, les murs pignons, mitoyen ou non.
- Le gros œuvre du sol.
- La couverture.

- Les tuyaux de chute et d'écoulement des eaux pluviales et usées et du tout à l'égout, les conduites, prises d'air, canalisations, colonnes montantes et descendantes d'eau, d'électricité (sauf toutefois les parties de ces canalisations se trouvant à l'intérieur des bureaux et pouvant être affectées à l'usage exclusif de ceux-ci).
- Tous les accessoires de ces parties communes tels que les installations d'éclairage et parties de plafonds et faux plafonds fixes.
- Les locaux communs comprenant notamment : circulations et dégagements, salle de réunion, salle de conférence, espace détente/cuisine, sanitaires, hall d'accueil-secretariat, locaux administratifs.

Cette énumération est purement énonciative et non limitative.

## 1.6. Désignation des espaces

Le bâtiment ci-dessus désigné comprend une pépinière d'entreprises qui fait l'objet d'une division en deux modules.

La désignation de ces modules est établie dans le tableau ci-dessous.

Elle comprend pour chacun d'eux, l'indication des « parties privatives » réservées à la jouissance exclusive de chaque occupant, des espaces réservés aux administrateurs et des espaces communs à l'ensemble des occupants.

L'état descriptif de division est résumé dans les tableaux récapitulatifs établis ci-après :

### MODULE 1

DESIGNATION	SUPERFICIE	TYPE DE SURFACE
Hall d'accueil	70 m <sup>2</sup>	Espace commun
Local reprographie	9 m <sup>2</sup>	Espace réservé
Maison des entreprises	28 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Espace détente/cuisine	58 m <sup>2</sup>	Espace commun
Salle de réunion	36 m <sup>2</sup>	Espace commun
Bureau responsable	20 m <sup>2</sup>	Espace réservé
Bureau animateur	20 m <sup>2</sup>	Espace réservé
Bureau 1	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Atelier 1 (atelier 100m <sup>2</sup> + bureau 10m <sup>2</sup> )	110 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Atelier 2 (atelier 100m <sup>2</sup> + bureau 10m <sup>2</sup> )	110 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Sanitaires H&F	10 m <sup>2</sup>	Espace commun
Local entretien	7 m <sup>2</sup>	Espace réservé

## MODULE 2

DESIGNATION	SUPERFICIE	TYPE DE SURFACE
Bureau 1	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Bureau 2	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Bureau 3	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Salle de conférence	81 m <sup>2</sup>	Espace commun
Bureau 4	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Bureau 5	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Bureau 6	20 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Salle de télétravail	28 m <sup>2</sup>	Espace privatif
Sanitaires H&F	10 m <sup>2</sup>	Espace commun

## Article 2 : Règlement – Destination des modules

Dans le bâtiment, les modules de la pépinière d'entreprises sont destinés à accueillir des porteurs de projets et des entreprises.

**Définition la notion « d'espace partagé » :** la notion d'espace partagé s'entend dans le cadre des usages « co-working / télétravail », « bureau partagé » et « bureau nomade ». En fonction de la disponibilité des espaces et de la nature de la convention (à la journée ou au mois) la Communauté de communes attribuera un bureau à l'occupant dans l'une des salles suivantes : « espace de télétravail », « bureau 1 à 6 » ou « maison des entreprises ». Cet emplacement peut être variable dans le temps, en particulier pour les usagers en format journalier.

## Article 3 : Fonctionnement quotidien de « Pôle Eyrieux »

Les entreprises hébergées dans la pépinière bénéficient de l'accompagnement de la communauté de communes Val'Eyrieux, par l'intermédiaire du responsable de la pépinière d'entreprises et par les partenaires techniques (chambres consulaires, plateformes de financement, site de proximité des Boutières...) présent par des permanences.

### 3.1. Accueil des entreprises

A son arrivée, l'entreprise est accueillie par le personnel de la pépinière pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer un certain nombre de formalités administratives.

### **1. Dépôt obligatoire des documents ci-dessous :**

- Statuts de la société hébergée,
- Extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (Kbis) ou extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1),
- Attestation d'assurance pour les futurs locaux de l'entreprise hébergée.

Pour permettre aux porteurs de projets de bénéficier d'un espace de travail et de l'environnement de la pépinière, il pourra être accepté que des conventions de service « bureau nomade » ou d'occupation d'un espace partagé (bureau partagé, co-working) soient passées avec le porteur de projet en son nom propre si les formalités de création d'entreprises n'ont pas encore été effectuées. Dans ce cas, le porteur de projet devra fournir une attestation de responsabilité civile et le détail de l'activité qu'il souhaite créer.

### **2. Signature des documents suivants :**

- Convention
- Règlement intérieur, tarif des prestations (Annexe 1 du Règlement Intérieur),
- Bon de remise des clés et Etat des lieux.

### **3. Réception des équipements nécessaires à l'installation dans la pépinière :**

- Les clés des locaux privatifs + porte d'entrée,
- Les clés de la boîte aux lettres personnelle,
- Le mobilier de bureau. (en fonction des possibilités et discussions entre la pépinière et l'entreprise hébergée).

Il sera établi, en présence de l'occupant, un état des lieux des locaux. Cet état des lieux interviendra au début et à la fin de chaque période de location.

Toute installation d'équipements spécifiques nécessitant un aménagement complémentaire des locaux, devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès du propriétaire. Les travaux nécessaires à cet aménagement devront être exécutés sous son contrôle.

## **3.2. Règles de fonctionnement du bâtiment**

### **3.2.1. Horaires d'ouverture des services administratifs**

Les bureaux de la pépinière d'entreprises sont ouverts du :  
Lundi au vendredi de 09H00 à 12H00 et de 14H à 17H00

### **3.2.2 Interdiction de fumer.**

En application de l'article Art. R. 3511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces communs, des espaces réservés et des espaces privatifs des deux modules de la pépinière d'entreprises.

### 3.2.3. Accès au bâtiment

- L'accès à l'espace détente/cuisine est libre pour l'ensemble des occupants.
- L'accès au local de reprographie est soumis à autorisation du responsable après acceptation des conditions tarifaires figurant en annexe 1.
- L'accès à la salle de réunion, à la salle de conférence et à la maison des entreprises est soumis à autorisation après demande d'inscription sur le registre des réservations.
- Dans le cas d'une convention bureau nomade ou co-working/télétravail journalier : l'accès aux espaces partagés est soumis à autorisation après demande d'inscription sur le registre des réservations.
- Dans le cas d'une convention co-working/télétravail mensuelle ou bureau partagé, l'accès aux espaces partagés peut être libre sans restriction d'horaire sous condition d'accord préalable de la Communauté de communes.
- L'accès aux parties privatives est libre sans restriction d'horaire pour les occupants de la pépinière d'entreprises.

### 3.2.4. Règles de sécurité

« Pôleyrieux » est un lieu privé, toute personne ne peut y circuler que si elle possède un motif réel et sérieux d'y pénétrer, laissé à l'appréciation de la pépinière d'entreprises et/ou des occupants réguliers concernés au cas par cas.

**Alarme** - Les Modules sont placés sous un système d'alarme, chaque entreprise doit respecter les consignes de sécurité. En dehors des horaires de bureau, le système d'alarme est activé.

En dehors des heures de présence du secrétariat, chaque résident est invité à se montrer particulièrement vigilant en veillant à la fermeture des portes d'ateliers, des fenêtres, des stores, des portes de bureaux, de la porte d'entrée et en activant le système d'alarme s'il est le dernier occupant du bâtiment.

La Communauté de communes Val'Eyrieux est déchargée de toute responsabilité concernant des actes de vols ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte de « Pôleyrieux ».

### 3.2.5. Sécurité incendie

Le bâtiment comporte, pour les parties communes, les équipements sécurité incendie conformes à la législation.

Des contrôles de bon fonctionnement de ces équipements sont réalisés régulièrement.

EN CAS D'INCENDIE, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque local, rappelées en annexe 2 de ce document, sont applicables.

Le plan d'évacuation de l'immeuble est affiché dans toutes les circulations et locaux communs.

### **3.2.6. Sécurité générale**

En dehors de vous et de vos collaborateurs, le responsable de la pépinière d'entreprises et son assistant(e) sur son ordre peuvent pénétrer dans votre bureau ou votre atelier, en utilisant un pass, pour des motifs de sécurité : fenêtre ouverte, anomalie ou bruit suspect.

### **3.2.7. Circulation et stationnement des véhicules**

La vitesse de circulation est limitée à 30 km/heure dans l'enceinte.

Des aires de stationnement sont délimitées dans le périmètre du bâtiment. Le stationnement des véhicules en dehors de ces emplacements est strictement interdit car il constitue une gêne pour les livraisons.

### **3.2.8. Entretien**

L'entretien des espaces communs, sanitaires, circulations est assuré régulièrement par la Communauté de communes Val'Eyrieux.

Il est demandé aux occupants de respecter la propreté des lieux, notamment les espaces privatifs. Du matériel d'entretien est à la disposition des occupants sur demande à l'accueil.

### **3.2.9. Déchets**

Les déchets industriels doivent être déposés à la déchetterie du Cheylard (ZA La Palisse).

### **3.2.10. Stockage du matériel et des matériaux**

Les occupants ne doivent pas stocker de matériel ou de matériaux dans les espaces communs, sur les parkings et les voies de circulation de la pépinière d'entreprises.

### **3.2.11. Signalétique**

Des supports harmonisés destinés à recevoir la signalétique individuelle de chaque occupant sont installés à l'entrée de chaque partie privative.

Les occupants ne pourront apposer sur l'immeuble, aucune enseigne, calicot ou autre support publicitaire.

### 3.3. Les services

#### 3.3.1. Reprographie

Un copieur couleur est disponible aux conditions tarifaires figurant en annexe 1 du présent règlement.

Pour une utilisation optimale (qualité et réglage des contrastes par exemple), le personnel de « Pôleyrieux » est seul compétent.

Ce copieur fonctionne avec un code confidentiel propre à chaque utilisateur. Un relevé de consommation est effectué mensuellement. Une facture correspondant au relevé des consommations est adressée à chaque fin de mois, elle est impérativement payable à réception faute de quoi l'accès au service est suspendu.

#### 3.3.2. Courrier

L'adresse postale des entreprises hébergées dans la pépinière est la suivante :

ENTREPRISE X

**Pépinière d'entreprises « Pôleyrieux »**

**400 route d'Aric Industrie**

**07160 Le Cheylard**

Chaque occupant dispose d'une boîte aux lettres à son nom. Les boîtes aux lettres sont situées à l'entrée de la pépinière d'entreprises. Dans un souci d'harmonisation, les étiquettes placées sur ces boîtes aux lettres seront réalisées par le secrétariat au regard des consignes fournies par l'occupant.

En cas de demande, la personne chargée de l'accueil réceptionne les petits colis en l'absence des entreprises destinataires et les prévient ultérieurement.

#### 3.3.3. Accès internet

Les occupants disposent d'un accès Internet très haut débit (fibre optique) mutualisé. Le transfert de fichiers (FTP) et les jeux en ligne sont interdits.

L'usage d'Internet doit être conforme aux lois en vigueur. N'est pas admise la consultation des sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère violent ou pornographique, faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discriminations, ou de nature à porter atteinte à la dignité humaine ; ainsi que les sites de streaming ou de téléchargement illégaux. Le contrevenant pourra être immédiatement exclu du bénéfice du service.

La navigation sur Internet se fait sous la seule responsabilité de l'utilisateur.

La Communauté de communes Val'Éyrieux n'est en rien responsable de l'infrastructure technique : elle ne peut donc être responsable, par exemple, d'une panne d'accès au réseau.

#### 3.3.4. Salles de réunion et de conférence

Les salles de réunion et de conférence sont à la libre disposition des entreprises (hors co-workers/télétravailleurs journaliers) sur réservation à l'accueil et par ordre d'inscription.



Il est demandé aux utilisateurs de remettre en état ces locaux après leur utilisation, le nettoyage ne pouvant être effectué après chaque utilisation. Il convient donc, après utilisation, de ranger les chaises, essuyer les tables, éteindre les lumières, ventiler, fermer les stores. Les entreprises qui ne respecteraient pas ces consignes ne bénéficieraient plus de ce service.

#### **Article 4 : Opposabilité aux tiers**

Le présent règlement et les modifications qui pourraient y être apportées seront, à compter de leur notification aux occupants, opposables aux occupants ainsi qu'à toute personne avec lesquelles ceux-ci ont des liens contractuels (fournisseurs, clients, visiteurs, ...).

Quand bien même le présent règlement et ses éventuelles modifications n'auraient pas été notifiés, elles seraient néanmoins opposables aux dits co-contractants.

#### **Article 5 : Indivisibilité – Solidarité**

Les obligations de chaque occupant sont indivisibles à l'égard de la Communauté de communes Val'Eyrieux propriétaire des lieux, lequel en conséquence, pourra exiger leur entière exécution de n'importe lequel des représentants d'un occupant.

A Le Cheylard, le .....

**Signature de l'occupant précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »**

## ANNEXE 1

### TARIFS au 10 avril 2019

#### Redevances de base

Ateliers : 330 € H.T. par mois

Bureaux (20 m<sup>2</sup>) : 140 € H.T. par mois

Privatisation de l'espace de télétravail (bureau de 28 m<sup>2</sup>) : 230 € HT par mois

Bureau en espace partagé : 70 € HT par mois

#### Participation aux charges :

Ateliers : 110 € H.T par mois (eau, électricité, ménage des communs) et 30 € / mois abonnement Internet (fibre optique).

Bureaux : 80 € H.T. par mois (eau, électricité, chauffage, ménage des communs) et 30 € / mois abonnement Internet (fibre optique).

Privatisation de l'espace de télétravail : 90 € H.T. par mois (eau, électricité, chauffage, ménage des communs) et 30 € / mois abonnement Internet (fibre optique).

Bureau en espace partagé : 40 € H.T. par mois (eau, électricité, chauffage, ménage des communs) et 15 € / mois abonnement Internet (fibre optique).

#### Soit :

	Total HT/mois	Total TTC/mois
ATELIERS	470 €	564 €
BUREAUX	250 €	300 €
ESPACE DE TELETRAVAIL PRIVATISE	350 €	420 €
BUREAU EN ESPACE PARTAGE	125 €	150 €

Mobilier de bureau à discuter à l'entrée dans la pépinière.

#### Co-working / télétravail

	Coûts TTC
Demi-journée	10 €
Journée	15 €
Carnet 10 tickets journées	100 €
Mois	150 €
Location salle de réunion ou de conférence (journée)	50 €

#### Service bureau nomade

	Total HT/mois	Total TTC/mois
Domiciliation + espace partagé 2 jours par mois	25 €	30 €

**Photocopies couleurs et scans**

	Tarif HT à l'unité	Tarif TTC à l'unité
Photocopie N&B A4	0,05 €	0,06 €
Photocopie N&B A3	0,10 €	0,12 €
Photocopie couleurs A4	0,10 €	0,12 €
Photocopie couleurs A3	0,20 €	0,24 €

## ANNEXE 2

### SECURITE INCENDIE – CONSIGNES

#### Vous êtes témoin d'un début d'incendie :

- Essayez de maîtriser l'incendie à l'aide d'un des extincteurs situés dans les couloirs ou les locaux communs en attaquant la base des flammes, prévenez l'accueil ou un des responsables de la pépinière d'entreprises.
- **Si vous ne pouvez maîtriser l'incendie, DECLENCHEZ L'ALARME** en appuyant sur un des boîtiers rouges des couloirs et locaux communs (bris de glace).
- En dehors des heures ouvrables, **APPELEZ LES POMPIERS en composant le 18.**
- **EVACUEZ LE BATIMENT selon les consignes ci-dessous.**

#### Evacuation du Bâtiment :

**Pour tout déclenchement de l'alarme, il convient d'évacuer le bâtiment.**

- Gardez votre calme et votre sang-froid.
- Prenez soin de débrancher vos appareils électriques et de refermer portes et fenêtres (ne fermez pas votre local à clé).
- Dirigez-vous vers l'extérieur en utilisant l'issue de secours la plus proche.
- N'empruntez pas un escalier ou un couloir enfumé. Guidez votre personnel et vos visiteurs vers l'extérieur.
- Regroupez-vous devant l'entrée principale du bâtiment et vérifiez le nombre de vos salariés et visiteurs.