

REGLEMENT INTERIEUR

Pépinière d'entreprises de Nicopolis



Dans le règlement qui suit, le mot occupant désigne toute entreprise ou société hébergée dans les locaux de la
Pépinière d'entreprises de Nicopolis

ARTICLE 1 / DISPOSITIONS GENERALES

Le règlement intérieur de la Pépinière d'entreprises de la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte a été établi à destination des occupants temporaires du bâtiment et des personnes qui leur 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 composent le bâtiment et particulièrement les modules mis à disposition des occupants,
- établir 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 locaux désignés ci-après pour l'exercice de leurs droits et obligations, quant aux locaux dont ils auraient la jouissance, tant en ce qui concerne l'usage des choses communes générales ou particulières que des parties privatives et la répartition des charges correspondantes leur incombant, en ce qui concerne les frais de dépenses d'entretien, les assurances et généralement pour toutes questions auxquelles il a été renvoyé au règlement intérieur.

Le présent Règlement Intérieur ne s'applique pas aux baux existants antérieurement au 02 mars 2020.

ARTICLE 1.1 / DESIGNATION

Le bâtiment faisant l'objet du présent règlement intérieur est édifié en rez-de-chaussée sur un terrain sis Rue des Genévriers
Pépinière d'entreprises de Nicopolis 83170 BRIGNOLES

ARTICLE 12 / DESCRIPTION GENERALE DE LA PERIMETRE D'INTERRES

Le bâtiment comporte un niveau (rez-de-chaussée) qui est composé de parties réservées au service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises dont l'espace accueil, de parties privatives comprenant au total 9 lots, un espace coworking, un open space, trois ateliers, deux salles de réunion, un espace convivialité, une tisanerie, un espace information, un bureau pour les rendez-vous et les permanences des partenaires, et des parties communes et sanitaires.

ARTICLE 1.3 / DEFINITION DES PARTIES PRIVATIVES

Les locaux qui, au terme de l'état descriptif de division ci-après établi, sont affectés à l'usage exclusif de l'occupant du bureau ou de l'atelier considéré, et comme tels, constituent des « parties privatives ».

Il en est de même pour les accessoires des dits 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, électriques et informatiques,
- le mobilier.

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.

Les occupants pourront user de leurs locaux privatifs conformément à leur destination en respectant les dispositions et éviter tout désordre de nature à troubler l'activité des autres occupants.

ARTICLE 1.4 / DEFINITION DES PARTIES COMMUNES

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

Elle comprend notamment:

- la totalité du sol, c'est-à-dire l'ensemble du terrain, y compris le sol des parties construites, les parkings et espaces plantés,
- les fondations, les gros murs de façade et de refend, les murs pignons,
- le gros œuvre des planchers, à l'exception du revêtement de 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 plafond fixes,
- les locaux communs comprenant notamment : circulations et dégagements, SAS, sanitaires, espace d'accueil, et les espaces de services, ainsi que les locaux administratifs.

ARTICLE 1.5 / DESIGNATION DES PARTIES

La désignation des espaces 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 parties réservées aux agents de la Communauté d'Agglomération Provence Verte et des parties communes à l'ensemble des occupants. L'état descriptif de division est résumé dans le tableau récapitulatif établi ci-après :

Désignation	Superficie	Type d'espace
atrium d'accueil, salle d'attente, espace info, tisanerie	56.95 m ²	partie commune
bureau permanence	18.70 m ²	partie privative
local technique 1 (fibre)	5.30 m ²	partie privative
reprographie	4.60 m ²	partie commune
bureau animateur	22.90 m ²	partie réservée
bureau secrétariat	22.40 m ²	partie réservée
local informatique (baie de brassage)	4.40 m ²	partie réservée
sanitaires handicapés	3.45 m ²	partie commune
sanitaires femmes	9.33 m ²	partie commune
local technique 2 (entretien)	2.37 m ²	partie réservée
sanitaires hommes	11.30 m ²	partie commune
salle de convivialité	29.70 m ²	partie commune
espace de coworking	43,90 m ²	partie commune
open space	48,80 m ²	partie privative
salle de réunion 1	36,60 m ²	partie commune
salle de réunion 2	37.00 m ²	partie commune
bureau lot 1	17,25 m ²	partie privative
bureau lot 2	14,60 m ²	partie privative
bureau lot 3	35,60 m ²	partie privative
bureau lot 4	20,75 m ²	partie privative
bureau lot 5	19,30 m ²	partie privative
bureau lot 6	46.00 m ²	partie privative
bureau lot 7	19,30 m ²	partie privative
bureau lot 8	48,30 m ²	partie privative
bureau lot 9	20.00 m ²	partie privative
local archives	13.30 m ²	partie commune
local réserve	1.70 m ²	partie réservée
atelier 1	602,90 m ²	partie privative
atelier 2	548,10 m ²	partie privative
bureau atelier 2	11.65 m ²	partie privative
sanitaires atelier 2	3.60 m ²	partie privative
vestiaires atelier 2	16.00 m ²	partie privative
atelier 3 (A)	117,60 m ²	partie privative
atelier 3 (B)	20,00 m ²	partie privative
sas et dégagements	109.05 m ²	partie commune
espaces tri déchets extérieur		partie commune

ARTICLE 2 / REGLEMENT

Le bâtiment est destiné à accueillir des créateurs d'entreprises ou de jeunes entreprises de moins de 3 ans. Chaque dossier de candidature aura fait l'objet d'une validation préalable par un Comité d'Agrément ad hoc, en fonction d'un cahier des charges spécifique.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux baux établis antérieurement au 02 mars 2020.

ARTICLE 3 / FONCTIONNEMENT DE LA PÉPINIÈRE D'ENTREPRISES

Les entreprises hébergées dans le cadre de la Pépinière d'entreprises bénéficient de l'accompagnement de la Direction du Développement Economique de la Communauté d'Agglomération Provence Verte et des partenaires éventuels.

ARTICLE 3.1 / ACCUEIL DES ENTREPRISES

A son arrivée, l'entreprise est accueillie par le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer un certain nombre de formalités administratives. Un guide d'accueil lui sera remis, dans lequel il trouvera toute information relative aux services proposés par la Pépinière.

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,
- Attestation d'assurance pour les futurs locaux de l'entreprise hébergée,
- Avance de loyer.
- DECK.

2. Signature des documents suivants :

- Convention ou bail ~~d'occupation~~ précaire et ~~d'accompagnement~~,
- Règlement intérieur,
- Grille tarifaire,
- Bon de remise des clés et/ou badges, télécommandes éventuels,
- Etat des lieux entrant.

3. Réception des équipements nécessaires à l'installation dans la Pépinière d'entreprises :

- Les badges ~~clés~~,
- Les clés de la partie privative,
- Le matériel destiné à l'ouverture du portail d'entrée,
- Le mobilier de bureau,
- Les éléments de soutien logistique et informatique le cas échéant.

Un état des lieux des locaux sera établi en présence de l'occupant.

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 écrite auprès de la Communauté d'Agglomération Provence Verte (un plan localisant les installations devra être fourni). En cas d'accord, les travaux nécessaires à cet aménagement devront être exécutés à la charge de l'occupant et resteront sous contrôle de l'Agglomération. Les améliorations resteront la propriété de la Pépinière au départ de l'occupant. Toutefois, elle se réservera le droit de demander également la remise en état initial des locaux loués.

ARTICLE 3.2 / REGLES DE FONCTIONNEMENT DU BATIMENT

~~Horaires d'ouverture du service~~ gestionnaire :

Les horaires d'ouverture du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprise sont affichés à l'entrée du site au niveau de la porte d'entrée au bâtiment. Ces horaires sont les suivants:

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00,
- le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Interdiction de fumer :

En application de l'article R. 511-1 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 parties communes, des parties réservées et des parties privatives.

Autre interdiction :

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Boissons alcoolisées :

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux, pour être consommées.

Accès au bâtiment :

L'entrée des visiteurs devra se faire par la porte principale du bâtiment.

Le bâtiment est équipé d'une rampe d'accès pour personnes à mobilité réduite.

L'accès aux parties privatives ainsi qu'aux parties communes de la Pépinière d'entreprises est libre pour les entreprises résidentes dans le strict respect des règles de sécurité. Cet accès est autorisé 24 heures / 24 et 7 jours / 7.

L'accès aux salles de réunion est soumis à autorisation après demande d'inscription sur le registre des réservations, sous réserve de disponibilité. Cet accès est gratuit 2 jours par mois pour chaque entreprise résidente. Au-delà, elles seront soumises à la grille tarifaire.

En dehors des horaires de présence du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises, chaque occupant peut accéder librement à sa partie privative ainsi qu'aux parties communes. Durant sa présence, il devra veiller à maintenir la porte d'entrée principale verrouillée par gâche électrique pour éviter toute entrée intempestive de personne étrangère et de respecter la procédure de mise en fonction et d'arrêt du système d'alarme.

Tout occupant constatant une défaillance ou une anomalie dans les installations doit en informer immédiatement le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises.

Fermeture des volets et fenêtres :

En dehors des heures d'ouverture, les volets roulant et les fenêtres des parties communes doivent être fermés. Les occupants des bureaux et des ateliers doivent également fermer les volets roulants et les fenêtres de leur partie privative respective à leur sortie, y compris pour les bureaux inclus dans les ateliers. Merci de veiller strictement à l'application de ce point.

Visiteurs :

La présence de personnes étrangères à la Pépinière d'entreprises ne peut se concevoir qu'en la présence d'un occupant et sous sa responsabilité.

Attention, en cas de visites extérieures en dehors des heures d'ouverture et de présence du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises, il appartient à chaque occupant d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur sortie du bâtiment (ouverture des portes et du portail).

Clés, badges, télécommande :

Pour chaque occupant, le concédant ou son représentant remettra les clés d'accès au bâtiment.

Le concédant dispose d'un passe général pour accéder en cas d'absence pour des motifs de sécurité, ou pour y faire l'entretien.

La clé du bureau ou de l'atelier permet à l'occupant d'accéder à sa partie privative mais aussi aux parties communes disposant d'un verrouillage à clé (salle de réunion, tisanerie, local poubelles)

Les demandes supplémentaires de clés, badges ou télécommandes seront étudiées au cas par cas. L'occupant n'aura pas la possibilité de réaliser ou de faire réaliser des doubles de clé. En cas de perte, tout double réalisé lui sera facturé.

Fonctionnement de l'alarme :

La totalité des parties communes, privatives et réservées de la Pépinière d'entreprises est placée sous alarme. Chaque occupant doit respecter les consignes de sécurité.

La mise sous alarme de ces parties relève de la responsabilité de chaque occupant. Le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises et la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte ne pourront être tenus pour responsable de tout manquement de chaque occupant.

Pendant les horaires d'ouverture, c'est-à-dire du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00, l'alarme est automatiquement désactivée dans les parties communes.

Dans l'ensemble des parties communes et en dehors des horaires d'ouverture du lundi au vendredi l'activation de l'alarme se fera après le départ de la dernière entreprise présente au sein de la Pépinière d'entreprises.

Portail d'entrée

En dehors des horaires d'ouverture de la Pépinière d'entreprises et de la plage horaire d'ouverture programmée (8h30 – 19h00 du lundi au vendredi inclus), chaque occupant doit vérifier que le portail se referme bien après chaque arrivée et départ, ceci avec la plus grande vigilance s'il est le dernier à quitter l'enceinte de la Pépinière d'entreprises.

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 par l'Agglomération Provence Verte.

En cas d'incendie, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque espace privatif, le hall d'accueil, la tisanerie et les salles de réunion de la Pépinière d'entreprises, rappelées en annexe 1 du présent règlement, sont applicables.

Le plan d'évacuation du bâtiment est affiché dans le sas d'entrée du bâtiment et à proximité immédiate des deux sorties équipées d'une porte avec barre anti panique.

Sécurité générale :

En dehors des occupants et de leurs collaborateurs, un agent la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte ou son représentant peut pénétrer dans les espaces privés, en utilisant un « Pass Général », pour des motifs de sécurité : fenêtre ouverte, anomalie ou bruit suspect.

Circulation et stationnement des véhicules :

La vitesse de circulation est limitée à 15 km/heure dans l'enceinte de la Pépinière d'entreprises.

Des aires de stationnement sont déterminées dans le périmètre de l'enceinte de la Pépinière d'entreprises. Le stationnement des véhicules en dehors de ces emplacements est strictement interdit car il constitue une gêne pour les livraisons. Des emplacements réservés aux personnes handicapées sont matérialisés sur les aires de stationnement.

Accès ateliers-livraisons :

Pour des raisons de sécurité, seuls deux véhicules pourront être arrêtés devant l'atelier en laissant le libre passage pour la circulation des autres véhicules.

Les livraisons pour les occupants des ateliers doivent être effectuées par l'accès prévu. Il est demandé la plus grande vigilance aux transporteurs lors des opérations de manœuvre.

Stockage du matériel, des matériaux ou des marchandises :

Les occupants ne doivent pas stocker de matériel, de matériaux ou des marchandises sur les aires de stationnement ou les voies de circulation de la Pépinière d'entreprises ainsi que dans les espaces réservés ou communs tels que décrits dans l'article 1.5.

Produits dangereux :

Les occupants ne devront en aucun cas introduire de produits de nature inflammable ou

toxique ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de la Pépinière.

Respect des autres occupants :

Les locataires devront respecter le travail des entreprises voisines (les nuisances sonores devront être en particulier évitées). Chacun s'efforcera de développer un climat de convivialité et de coopération.

Paiements :

Le montant de chaque loyer chargé et des services annexes facturés seront réglés mensuellement le 1^{er} de chaque mois à l'agence mandatée par la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte.

En cas de défaut d'encaissement, et après avertissement par lettre recommandée, le concédant ou son représentant pourra interrompre les services et entamer une procédure de mise en recouvrement.

Discipline générale :

Il est formellement interdit aux occupants de la Pépinière d'entreprises :

- d'emporter sans autorisation préalable quoi que ce soit ne leur appartenant pas (mobilier, plantes, livres, fournitures diverses, etc.),
- d'avoir un comportement incorrect avec l'ensemble des occupants, toutes personnes appartenant au service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises ou toutes personnes en contact avec ces dernières (clients, fournisseurs, services techniques, etc.).

Tout comportement fautif d'un occupant peut entraîner une sanction fixée par la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte, sanction qui peut aller jusqu'à l'exclusion de la Pépinière d'entreprises.

Assurances :

Chaque occupant doit contracter et justifier d'une ou plusieurs polices d'assurances couvrant les dommages désignés dans la convention d'occupation précaire.

Chaque occupant devra produire une nouvelle attestation d'assurance à la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte à la fin de la période de validité de la précédente attestation.

ARTICLE 3.3 / LES SERVICES PROPOSES

Accueil physique des visiteurs :

Les horaires d'ouverture au public et de permanence du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises sont les suivants :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00,
- le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Accès à l'espace de convivialité :

Les visiteurs en attente de rendez-vous sont invités à attendre dans l'espace d'accueil.

Les occupants ont libre accès à l'espace de convivialité et peuvent utiliser en libre-service le réfrigérateur et le micro-ondes.

Réception des colis :

La réception des colis pour les occupants est possible du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.

Courrier :

L'adresse postale des entreprises hébergées dans la Pépinière d'entreprises est :

Entreprise XXXXXXXXXX.

Pépinière d'entreprises de Nicopolis

Pôle d'activités de Nicopolis

20 rue des GENEVRIERS

CS ...

83170 BRIGNOLES

Un service de Collecte et de remise simultanée du courrier préalablement affranchi aux frais de l'occupant est proposé par la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte.

Jour et horaire de prestation : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi – après 8h00.

Les plis affranchis pour la collecte devront être déposés dans la bannette courrier prévue à cet effet tout en respectant l'horaire de collecte. La distribution et le dépôt du courrier est assurée quotidiennement par le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises. L'heure limite pour le dépôt du courrier est fixée à 15h00.

La réception des lettres recommandées est effectuée pour les occupants ayant donné procuration.

Chaque entreprise résidente dans la Pépinière d'entreprises dispose d'une boîte aux lettres à son nom. Les boîtes aux lettres sont situées à l'entrée, dans l'enceinte de la Pépinière d'entreprises. Dans un souci d'harmonisation, les étiquettes placées sur ces boîtes aux lettres seront réalisées par le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises ou son représentant au regard des consignes fournies par l'occupant. Les boîtes aux lettres devront être relevées par les occupants.

En cas de demande et de présence du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises, celui-ci peut réceptionner les petits colis en l'absence des occupants ou des salariés destinataires.

Salle de réunion :

La salle de réunion est disponible gratuitement deux jours par mois par occupant de la Pépinière d'entreprises sur réservation auprès du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises et par ordre d'inscription. Au-delà des deux premiers jours ~~d'utilisation~~ soit quatre demi-journées réparties entre 9h00 et 12h00 et entre 14h00 et 17h00, la salle de réunion pourra faire l'objet d'une réservation auprès du service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises et par ordre d'inscription après acceptation de la grille tarifaire. Une facture correspondant au relevé des réservations est adressée à chaque fin de mois, elle est impérativement payable à réception faute de quoi l'accès au service est suspendu.

Il est demandé aux utilisateurs de remettre en état cet espace après son utilisation, le nettoyage ne pouvant être effectué après chaque utilisation. Il convient donc, après utilisation, d'éteindre et ranger le matériel, de ranger les chaises, essuyer les tables, éteindre les lumières, ventiler, fermer les stores. Les occupants qui ne respecteraient pas ces consignes ne bénéficieraient plus de ce service.

Salle de convivialité :

La salle de convivialité est en libre accès pour les occupants de la Pépinière d'entreprises. Cette partie commune dispose notamment d'un réfrigérateur, d'un micro-ondes, d'un évier, d'un plan de travail, ainsi que du mobilier pour la prise des repas.

Il est demandé aux occupants utilisateurs de remettre en état cet espace après son utilisation, le nettoyage ne pouvant être effectué après chaque utilisation. Il convient donc, après utilisation:

- lavage et rangement de la vaisselle,
- propreté des tables, des chaises, des fauteuils, du plan de travail, des réfrigérateurs, des micro-ondes, etc.,
- rangement des tables et des chaises,
- ne pas laisser d'aliments périmés dans les réfrigérateurs,
- éteindre les lumières,
- ventiler,
- fermer les stores,
- verrouiller la porte d'accès à la terrasse.

Les occupants qui ne respecteraient pas ces consignes ne bénéficieraient plus de ce service.

Reprographie :

L'accès au photocopieur est mis à disposition de chaque occupant de la Pépinière d'entreprises après acceptation de la grille tarifaire ci-annexée (Annexe 2).

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

Accès internet :

La Communauté d'Agglomération de la Provence Verte dispose d'un fournisseur d'accès à ce service. Chaque occupant, lors de son arrivée pourra contracter un abonnement auprès de ce fournisseur d'accès.

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.

Concernant les occupants de l'espace co-working, l'accès à internet est mis à disposition après acceptation de la grille tarifaire relative à l'occupation des lieux ci-annexée.

Dans le cas du non-respect de la législation en vigueur, le contrevenant pourra être immédiatement exclu du bénéfice du service.

Par ailleurs, chaque occupant doit assurer une protection antivirus à jour de ses moyens réseaux et informatiques utilisant les prises réseaux mises à sa disposition par la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte au sein de la Pépinière d'entreprises. L'occupant déclare faire son affaire personnelle des protections type « firewall » ou anti-virus ou autre système de protection.

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

Dès son entrée et durant toute la durée de son séjour au sein de la Pépinière d'entreprises il est important, pour le bon fonctionnement des équipements mis à disposition, que chaque occupant ne procède à aucun mouvement des équipements informatiques et/ou permutation avec les équipements téléphoniques à partir des prises murales. Ces dernières sont dédiées à chaque type d'équipement.

Téléphonie :

La Communauté d'Agglomération de la Provence Verte dispose d'une flotte de lignes téléphoniques prédéfinies auprès de son fournisseur d'accès à ce service. Chaque occupant, lors de son arrivée pourra contracter un abonnement auprès de ce fournisseur d'accès et ainsi obtenir le nombre de lignes souhaitées.

Le(s) numéro(s) de téléphone mis à disposition de chaque occupant au moment de son entrée au sein de la Pépinière d'entreprises ne pourra en aucun cas être conservé par l'occupant après son départ.

Dès son entrée et durant toute la durée de son séjour au sein de la Pépinière d'entreprises il est important, pour le bon fonctionnement des équipements mis à disposition, que chaque occupant ne procède à aucun mouvement des équipements téléphoniques et/ou permutation avec les équipements informatiques à partir des prises murales. Ces dernières sont dédiées à chaque type d'équipement.

Documentation :

La Pépinière d'entreprises met à disposition une documentation comprenant des ouvrages spécifiques à la création d'entreprise : revues juridiques et économiques, données statistiques, magazines, mensuels ou hebdomadaires du monde économique seront consultables en libre-service dans l'espace information.

Notes d'information et affichage

Des notes d'information sont régulièrement diffusées auprès des occupants, concernant soit les modalités de fonctionnement du bâtiment, soit des informations reçues par la Pépinière d'entreprises et jugées intéressantes (salons, opportunités, etc.).

La Pépinière d'entreprise est également dotée d'un panneau d'affichage à l'espace convivialité.

Signalétique :

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

Des supports harmonisés destinés à recevoir la signalétique individuelle de chaque occupant sont installés à l'entrée de la Pépinière d'entreprises.

Entretien :

L'entretien des espaces communs est assuré régulièrement par le service gestionnaire de la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte. Il est demandé à chaque occupant de respecter la propreté des lieux.

L'entretien des parties privatives est à la charge de chaque occupant. Si ce dernier souhaite confier cette mission à un prestataire, ce dernier aura pour obligation d'intervenir durant les horaires d'ouverture de la Pépinière d'entreprises précisés au chapitre « Horaires d'ouverture du service gestionnaire » de l'article 3.2. du présent règlement intérieur.

Après acceptation de la grille tarifaire par l'occupant, l'entretien de sa partie privative pourra être assuré par le service gestionnaire de la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte. L'entretien des espaces verts est géré directement par la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte //sous-traité à une société spécialisée pour un entretien périodique (taille des végétaux, ramassage de feuilles mortes, tonte des pelouses).

Sanitaires :

Les résidents disposent de sanitaires situés dans le bâtiment. Il est demandé de respecter les règles élémentaires d'hygiène et de veiller à éteindre les lumières.

Déchets :

Chaque occupant est responsable de la gestion et du tri de ses déchets.

Les déchets ménagers ainsi que les déchets plastiques, cartons d'emballage, ou faisant l'objet d'un tri sélectif doivent être triés et déposés dans les containers prévus à cet effet qui sont disposés dans les locaux dédiés de la Pépinière d'entreprises.

La mise en place des containers à déchets sur l'espace public en vue du ramassage est assurée par le service gestionnaire de la Communauté d'Agglomération de la Provence Verte.

Guide d'accueil :

Il est remis à chaque occupant un guide d'accueil dans lequel il trouvera toute information relative aux services proposés par la Pépinière d'entreprises.

ARTICLE 4 / OPPOSABILITE AUX TIERS

La Communauté d'Agglomération de la Provence Verte se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le présent règlement intérieur 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, etc.).

Fait à Brignoles, le
Enexemplaires originaux.

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ». Parapher chaque page.

Pour le concédant
Le Président de la Communauté
d'Agglomération de la Provence
Verte

Pour l'occupant
Le chef d'entreprise

ANNEXE 1

SECURITE INCENDIE - CONSIGNES

~~Vous êtes témoin d'un début d'incendie~~

Essayer 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 le service gestionnaire de la Pépinière d'entreprises.

~~Si vous ne pouvez pas maîtriser l'incendie, DÉCLENCHEZ L'ALARME~~ En appuyant sur un des boîtiers rouges des couloirs et autres parties communes (bris de glace).

En dehors des heures ouvrables, **APPELEZ LES POMPIERS** en composant le 18. **EVACUEZ LE**

BATIMENT selon les consignes ci-dessous.

~~Portez-vous immédiatement à l'abri, 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 fermer pas votre espace privatif à clé).
- Dirigez-vous vers l'extérieur en utilisant l'issue de secours la plus proche.
- N'empruntez pas un couloir enfumé. Guider 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.

ANNEXE 2
PHOTOCOPIES- GRILLE TARIFAIRE

Recto :

A4 Noir et Blanc : 0.05 € HT

A4 **Couleur** : 0.10 € HT

A3 Noir et Blanc : 0.08 € HT

A3 **Couleur** : 0.15 € HT

Recto/Verso :

A4 Noir et Blanc : 0.07 € HT

A4 **Couleur** : 0.12 € HT

A3 Noir et Blanc : 0.10 € HT

A3 **Couleur** : 0.17 € HT

Fait à Brignoles en ...exemplaires originaux, le

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé ».

Pour le concédant

Le Président de la Communauté
d'Agglomération de la Provence
Verte

Pour l'occupant

Le chef d'entreprise