

Date d'entrée :



Propulseur d'entreprises

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MOYENS ET D'ACCOMPAGNEMENT

PEPINIERE DE COEUR DE NACRE LE TRANSFO

Entreprise + bureau ou atelier

Entre les soussignés :

Communauté de commune CŒUR DE NACRE

7 rue de l'Eglise – BP 33 –

14440 DOUVRES LA DELIVRANDE

Siret : 241 400 860 00011

Ci-après dénommée « CDN »

Représentée par son Président Monsieur Thierry LEFORT

D'une part,

Et

La société

Au capital de euros

Siège Social :

N° Siret :

Date de création :

Ci-après dénommée « le Preneur »

Représentée par en qualité de Président

D'autre part,

Il a été conclu et arrêté ce qui suit et préalablement exposé :

EXPOSE

La pépinière d'entreprises « LE TRANSFO » a pour but de contribuer au développement économique et à l'aménagement du territoire, à favoriser la création d'entreprises en offrant un lieu de vie et en fournissant des services et des locaux adaptés aux créateurs d'entreprise pendant la période de début d'activité.

En conséquence, ces créateurs d'entreprise devront quitter la pépinière dès la fin de cette période limitée aux 3 premières années de leur existence, permettant ainsi l'accueil de nouvelles entreprises et le respect de l'esprit « pépinière ».

Cœur de Nacre gère et anime la pépinière d'entreprise « LE TRANSFO ».

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET

Par la présente, **CDN** met à disposition et donne à loyers au **Preneur** qui accepte les lieux ci-après désignés, **Le Transfo, ZAE la Fossette – 5 rue Philippe Lebon – 14440 DOUVRES-LA-DELIVRANDE.**

CDN met à disposition de la société _____ pour la durée ci-après indiquée, les biens et les prestations ci-dessous désignées.

1.1 – DESIGNATION DES BIENS ET PRESTATIONS FORFAITAIRES

1.1.1 – Désignation des biens

Un local professionnel destiné exclusivement à l'exercice de l'activité du **Preneur**, situé dans les locaux de la pépinière et repéré par l'intitulé _____, d'une superficie de 84,6 m², au sein de l'ensemble immobilier intitulé « Le Transfo » à DOUVRES-LA-DELIVRANDE.

Le local privatif dispose du matériel et mobilier suivant :

- 1 bureau
- 1 siège à roulettes
- 2 chaises visiteur
- 1 caisson à roulettes
- 1 armoire à rideaux avec rehausse

Un état des lieux établi au moment de la mise à disposition du **Preneur** par la remise des clés, est annexé à la présente convention.

Tels que ces lieux existent, s'étendent et se comportent, sans en faire une plus ample description, le Preneur déclarant bien les connaître pour les avoir vus et visités avant la signature de la présente convention.

1.1.2 – Désignation des services

- Électricité,
- Chauffage,
- Entretien des abords et espaces verts
- Nettoyage et entretien des parties privatives et communes (tableau ci-après)

Bureau privé		Espaces communs	
Partie	Fréquence	Partie	Fréquence
Vidage des corbeilles	Journalier	Nettoyage des sanitaires et des douches	Journalier
Dépoussiérage du mobilier et objets meublants	Hebdomadaire	Nettoyage de la cafeteria	Journalier
Aspiration des sols	Hebdomadaire		

Forfait 40 € HT/mois non optionnel comprenant :

- Accès Internet illimité
- Communications téléphoniques illimitées vers fixes et mobiles en national (tarification à la minute pour l'étranger et les numéros spéciaux)
- Attribution d'une ligne téléphonique
- Mise à disposition d'un poste téléphonique

1.2 – MODALITES PARTICULIERES RELATIVES AU SUIVI DU PRENEUR

1.2.1 – Suivi des indicateurs

Conformément à la présente convention, le **Preneur** s'engage à participer régulièrement à la procédure de suivi mise en place.

Celle-ci se décompose comme suit :

➤ **Rendez-vous trimestriel par entreprise**

L'accompagnateur référent sollicite le **Preneur** et organise un rendez-vous de suivi tous les trimestres avec lui, afin d'identifier ses besoins et de trouver des solutions appropriées à ses problématiques : orientation vers un partenaire, suivi d'une formation ou conseil en communication.

Le **Preneur** a la possibilité de transmettre ses tableaux de bord de gestion afin que l'accompagnateur dresse une situation générale de l'entreprise.

Une fois par an, l'équipe d'accompagnement organise une réunion avec chaque entrepreneur, dans le but de dresser un bilan de l'année écoulée, de répondre à ses besoins (financement, formation, personnel, technique, relation presse et autres).

1.2.2 – Comité de suivi

1.2.2.1 – Véritable instance d'accompagnement, émanation du comité de sélection, la saisine de ce comité s'effectuera à la demande du **Preneur** ou de **CDN** à l'occasion de tournants stratégiques et/ou de difficultés particulières de l'entreprise.

1.2.2.2 – Dans l'hypothèse où l'entreprise présenterait des difficultés de paiement vis-à-vis de **CDN**, son dirigeant sera convié à venir exposer les origines de ses difficultés, mais surtout les moyens envisagés pour y remédier.

ARTICLE 2 – DESTINATION DES LOCAUX PRIVATIFS

Le **Preneur** déclare qu'il utilisera le présent local pour y créer et développer son activité d'électricité.

Il ne pourra être exercé aucune autre activité que celle sus-indiquée dans l'ensemble de l'espace privatif mis à sa disposition.

Le **Preneur** fera son affaire personnelle de toutes les autorisations administratives ou autres préalables à son installation.

Le **Preneur** s'engage à occuper personnellement les locaux précédemment désignés sans pouvoir en aucun cas en céder, même gratuitement, tout ou partie, ni céder ses droits à la présente convention.

Le **Preneur** fournira à son entrée dans les locaux, une attestation d'assurance (responsabilité civile professionnelle et multirisque occupant).

ARTICLE 3 – DUREE

La présente convention est conclue, du **au** , à charge par celle des parties qui voudra mettre fin au présent contrat avant la période sus-indiquée de prévenir l'autre par lettre recommandée avec un préavis de 1 mois.

Cependant, afin de garantir l'opportunité d'une sortie de la pépinière d'entreprises, Cette convention de mise à disposition de moyens sera résiliée du seul fait de la volonté d'une ou des parties selon les conditions énoncées ci-dessus ou de l'expiration de la convention au profit de **CDN**.

ARTICLE 4 – CONDITIONS GENERALES

4.1 – ETAT DES LIEUX

L'occupant reconnaît que l'état des locaux et du mobilier, désignés à l'article 1, qui lui sont mis à disposition est conforme à l'état des lieux dressé contradictoirement par les parties et annexé à la présente convention. Il s'engage à les restituer à **CDN** au terme du présent contrat en bon état d'entretien locatif.

4.2 – ENTRETIEN

Le **Preneur** entretiendra les lieux occupés, en bon état, et effectuera pendant le cours de son occupation et à ses frais, toutes réparations qui seraient nécessaires et tout l'entretien ordinairement à sa charge conformément à l'article 1754 du Code Civil. Les travaux effectués seront soumis au contrôle de **CDN**.

4.3 – TRANSFORMATION

Le **Preneur** ne pourra faire dans les locaux mis à sa disposition, sans le consentement express et par écrit de **CDN**, aucune transformation ou démolition, aucun percement de murs ou de cloisons, ni aucun changement de distribution. En cas d'autorisation, ces travaux seront effectués aux frais du **Preneur** sous la surveillance et le contrôle de **CDN**.

Tout ajout de bien immobilier par destination sera rattaché au patrimoine du propriétaire, et donc soumis au régime de domanialité publique (inaliénabilité et imprescriptibilité), de manière à ce qu'aucun droit réel, hypothécaire ou autre ne soit consenti par les occupants, sur les biens ainsi transformés ou améliorés, auprès notamment d'organismes bancaires.

4.4 – AMELIORATION

Tous les travaux d'amélioration, d'embellissement qui seront réalisés par le **Preneur**, seront en fin d'occupation acquis à **CDN** sans indemnité. Cependant, **CDN** sera libre d'exiger si elle le désire et sans indemnisation de sa part, que les locaux soient remis en fin d'occupation en leur état primitif par le **Preneur** et aux frais exclusifs de celui-ci.

4.5 – TRAVAUX

CDN se réserve le droit d'exécuter dans les locaux tous travaux de réparation ou d'amélioration qu'elle jugerait nécessaire. La nature et le planning des travaux seront réalisés en concertation avec l'entreprise.

4.6 – TELEPHONIE

Le **Preneur** ne pourra faire son affaire d'une ouverture de ligne téléphonique auprès d'un opérateur autre que celui retenu par **CDN**.

Le **Preneur** s'engage à n'effectuer aucune installation téléphonique ou internet dans les lieux loués, sans en aviser au préalable **CDN**.

4.7 – JOUISSANCE DES LIEUX

Le **Preneur**, devra veiller à ne pas troubler la tranquillité de l'immeuble soit de son fait, soit de celui de ses salariés ou ses visiteurs, soit en raison de tout objet sous sa garde. Le non-respect de cette clause pourra entraîner la résiliation unilatérale, à l'initiative de **CDN**, de la présente convention.

Le **Preneur** ne pourra pas encombrer les parties communes, ni y laisser séjourner quoi que ce soit.

Le **Preneur** n'introduira pas dans les locaux de matières dangereuses et notamment des produits particulièrement inflammables.

Le **Preneur** laissera visiter les locaux par toute personne susceptible de les prendre en location, durant les 3 mois qui précèdent la fin de la présente convention.

4.8 – IMPOTS ET CHARGES DIVERSES

Le **Preneur** acquittera ses contributions personnelles, contributions mobilières, cotisation foncière des entreprises (CFE) et taxe pour frais de Chambres de Commerce et d'Industrie (TFCCI) et plus généralement tout impôt, contribution et taxe, dont il est et sera assujéti personnellement relativement à son activité, de telle sorte que **CDN** ne soit jamais inquiétée.

4.9 – ENSEIGNE

Le **Preneur** pourra apposer un logo publicitaire sur les vitrages et/ou sur la porte de son local avec l'autorisation de **CDN**.

ARTICLE 5 – ASSURANCES

CDN a souscrit une police d'assurances pour l'ensemble de ses locaux, y compris les parties communes et les locaux mis à disposition, ainsi que ses biens propres, couvrant sa responsabilité civile et professionnelle.

CDN et son assureur renoncent à tout recours envers le **Preneur** en cas de sinistre de quelque nature que ce soit concernant lesdits locaux et ses biens propres.

A titre de réciprocité, le **Preneur** s'engage, en cas de sinistre de quelque nature que ce soit survenus à ses biens propres, à renoncer à tout recours contre **CDN**.

Le **Preneur** doit souscrire un contrat d'assurance pour ses biens propres, il devra faire renoncer ses assureurs à tout recours contre **CDN et son assureur**. Pour cela, une clause particulière de renonciation à recours devra impérativement figurer dans sa police d'assurance.

Cette attestation doit être délivrée avant l'entrée effective dans les locaux et devra être fournie tous les ans.

Le **Preneur** s'engage à s'assurer également contre le recours des voisins et des tiers, auprès de compagnies notoirement solvables.

Le **Preneur** transmettra dès son entrée, et à chaque nouvelle période, une attestation d'assurance au gestionnaire.

Le **Preneur** s'engage à ne pas introduire dans le bâtiment de matières dangereuses et notamment de produits particulièrement inflammables. Dans le cadre d'un besoin de tels produits liés au bon exercice de l'activité, le **Preneur** préviendra **CDN** qui se réserve le droit de statuer.

Si en raison de l'activité du **Preneur** ou des marchandises qui font l'objet de son activité, le montant de la prime d'assurance couvrant les risques immobiliers souscrite par le propriétaire des locaux et le montant des primes d'assurances souscrites par le **Preneur** subissaient une majoration, il devra supporter sur ses deniers le coût des dites majorations.

Le **Preneur** devra s'assurer contre les risques de vol de manière à ce que **CDN** ne soit tenue à aucune garantie en cas de vol ou de cambriolage.

ARTICLE 6 – REDEVANCE

6.1 – PRIX

La convention est consentie et acceptée moyennant un forfait annuel de :

- € HT, de l'entrée au 12^{ème} mois,
- € HT, du 13^{ème} mois au 24^{ème} mois,
- € HT, du 25^{ème} mois au 36^{ème} mois.

Cette redevance comprend le chauffage, l'électricité et le nettoyage des parties privatives.

6.2 – REVISION

Notamment en cas d'augmentation des charges locatives, **CDN** pourra être amené à modifier les tarifs pour la période comprise entre les 13^{ème} et 36^{ème} mois. Ces modifications (à la hausse ou à la baisse) feront l'objet d'une information du **Preneur** et seront appliquées après un délai de 3 mois à compter de cette information.

6.3 – PAIEMENT

6.3.1 – La redevance de mise à disposition de moyens est payable mensuellement à terme à échoir, par prélèvement le 25 du mois en cours.

A défaut, la redevance est payable par chèque ou par virement le 10 du mois en cours.

6.3.2 – L'autorisation de prélèvement accompagné du RIB ou RIP sera à remettre à **CDN** dès l'ouverture du compte bancaire ou postal du preneur.

6.3.3 – En cas de rejet de prélèvement, le **Preneur** pourra procéder au règlement par chèque dès notification du rejet.

6.3.4 – Tout forfait non réglé dans les délais ci-dessus, sera majoré de plein droit de 10%, les frais de recouvrement et autres frais étant à la charge du **Preneur**.

6.4 – DEPOT DE GARANTIE

Pour sûreté et garantie de l'exécution des obligations de toute nature résultant de la présente convention à la charge du **preneur**, ce dernier versera à **CDN**, une somme de € (euros), représentant DEUX (2) mois de redevance et réglée ce jour.

Cette somme, non productive d'intérêts, est destinée à assurer à **CDN** la bonne exécution de l'ensemble des conditions des présentes.

Cette somme sera conservée par **CDN** pendant toute la durée de la présente convention jusqu'au règlement entier et définitif de toutes les indemnités de quelque nature et origine qu'elles soient que le **Preneur** pourrait lui devoir.

Ce dépôt restera acquis à **CDN** en cas de résolution des présentes du fait du **Preneur**. Il sera remboursé au **Preneur** dans les 2 mois suivant la fin de la convention ou son départ effectif, après déduction de toutes les sommes dont il est destiné à garantir le paiement.

En aucun cas, le **Preneur** ne sera en droit de compenser le dernier terme de redevances et charges avec le dépôt de garantie.

ARTICLE 7 – CLAUSE RESOLUTOIRE

En cas de non-paiement ou de non-respect de conditions spécifiques convenues entre les parties lors du comité de suivi, **CDN**, pourra résilier de plein droit le présent contrat, après mise en demeure de payer notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse, l'espace privatif cessant aussitôt d'être affecté, redevenant partie commune de la pépinière.

Le **Preneur** ne pourra invoquer aucun délai moratoire, même consacré par les usages, soit pour le paiement du forfait, l'exécution de ses obligations, soit pour l'évacuation de la pépinière d'entreprises.

Il est expressément précisé qu'en cas de paiement par chèque, le forfait de mise à disposition de moyens ne pourra être considéré comme réglé qu'après encaissement, **CDN** pouvant utiliser la clause résolutoire dans le cas où le chèque ne serait pas provisionné.

Tous frais d'avocats, d'huissiers ou autres, engagés par **CDN** pour la libération des lieux seront à la charge du **Preneur**.

ARTICLE 8 – ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, et notamment la signification de tous les actes, le **Preneur** peut faire élection de domicile dans les lieux mis à disposition, et **CDN** à son siège social.

ARTICLE 9 – DIFFERENDS ET LITIGES

Toutes les contestations relatives à l'application ou l'exécution de la présente convention seront, de convention expresse, soumises au Tribunal de Commerce de Caen.

La loi applicable sera la loi française.

ARTICLE 10 – DROIT D'ENREGISTREMENT

La présente convention n'est pas soumise à l'enregistrement.

ARTICLE 11 – REGLEMENT INTERIEUR

Le **Preneur** s'engage à respecter les conditions générales et le règlement intérieur relatif à l'utilisation de la pépinière, annexé à la convention, dont il reconnaît avoir reçu un exemplaire et avoir parfaite connaissance.

ARTICLE 12 - ACOMPAGNEMENT

CDN accompagne la société _____ et lui met à disposition pour la durée ci-après indiquée, les biens et les prestations désignées ci-dessous.

A cet effet, **CDN** propose au créateur, un accueil, des conseils, une aide au démarrage, un partage des ressources, une insertion dans l'environnement économique et social, une aide à l'installation post-pépinière.

A cela s'ajoute une évaluation des besoins en formation : en complément du suivi et de l'accompagnement, des formations gratuites et/ou payantes sur divers thèmes seront proposées au créateur tout au long de l'année. La participation est facultative.

12.1 – DESIGNATION DES PRESTATIONS DE SERVICES

12.1.1 – Autres prestations comprises dans la convention

Les prestations suivantes proposées par **CDN** au **Preneur** sont comprises dans le forfait d'accompagnement :

- Accès aux lieux de vie,
- L'accueil physique (selon horaires définis)
- La réception du courrier, boîte aux lettres à l'extérieur du bâtiment
- La permanence téléphonique : prise de messages sur le temps de l'accueil physique
- La mise à disposition de la salle de réunion,
- L'accès à des formations

12.1.2 – Prestations non comprises dans la convention

Les prestations désignées ci-dessous proposées par **CDN** sont facturées au **Preneur**, en sus de la redevance, suivant le tarif énoncé ci-après :

- **Forfait 40 € HT/mois/bureau non optionnel comprenant :**
 - Accès Internet illimité,
 - Communications téléphoniques illimitées vers fixes et mobiles en national,
 - Attribution d'un numéro de téléphone,
- Mise à disposition et paramétrage d'un poste téléphonique fixe IP
- Les communications téléphoniques émises vers l'étranger (cf. grille tarifaire de l'opérateur)
- Les travaux de reprographie : noir et blanc (0,05 € HT) et couleur (0,10 € HT l'unité)

Le Preneur atteste avoir pris connaissance des tarifs pratiqués pour les services cités ci-dessus.

12.2 – MODALITES PARTICULIERES RELATIVES AU SUIVI DU BENEFICIAIRE

12.2.1 – Accompagnement et aide à la décision

CDN permet au **Preneur** d'identifier ses besoins et d'accéder aux compétences nécessaires à la conduite de son projet et l'aide à réaliser un plan d'affaire réaliste et pertinent.

CDN veille également à apporter au **Preneur** des informations utiles par le biais de réunions collectives et rendez-vous individuels avec ses partenaires afin de conduire son projet et proposer des lignes directrices.

En participant à des manifestations locales ou nationales (salons, colloques), **CDN** favorise l'insertion du **Preneur** dans l'environnement économique en l'y faisant intervenir ou en valorisant son expérience ou en le mettant en relation avec ses partenaires.

12.2.2 – MODALITES PARTICULIERES RELATIVES AU DEPART DU BENEFICIAIRE

CDN aide à la poursuite de l'activité du **Preneur** à l'occasion de sa sortie de la pépinière. A cette fin, **CDN** propose des formules adaptées en prévision de son futur départ et permet au **Preneur** de continuer à bénéficier de certains services, ainsi que la participation aux réunions thématiques et manifestations événementielles marquant la vie de la pépinière.

12.3 – CONFIDENTIALITE

CDN s'engage également à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la confidentialité des informations reçues et en particulier à ne pas divulguer ou laisser divulguer à aucun des tiers des « informations sensibles » et à prendre toutes précautions utiles pour qu'aucun tiers ne puisse accéder à aucun support comportant de telles informations.

ARTICLE 13 – CONDITIONS GENERALES

13.1 – MODIFICATIONS

Le **Preneur** s'engage à informer **CDN** de toute modification concernant son activité, sa forme juridique et son objet, ainsi que toute modification relative au nom et domicile personnel des personnes ayant le pouvoir général de l'engager.

13.2 – MANDATS

Le **Preneur** donne par la présente, mandat à **CDN** pour recevoir son courrier simple, ses livraisons franco de port suivant instructions précisées en annexe, ainsi que toutes notifications extrajudiciaires, et lui donne tout pouvoir à cet effet sans que **CDN** puisse en aucun cas être déclarée responsable pour quelque raison que ce soit au sujet de ce mandat.

Le **Preneur** s'engage à communiquer à **CDN**, les noms, prénoms de toute personne ayant pouvoir de le représenter suivant des indications précises de sa part et notifiées par écrit, pour les opérations courantes de la société (retrait de courrier et de livraisons, accès aux services refacturés, etc.).

13.3 – RESILIATION

La présente convention est résiliable par **les deux parties**, à charge pour celle qui voudra mettre fin au présent bail de prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 1 mois.

ARTICLE 14 – DIFFUSION

CDN se réserve le droit de diffuser une information sur les entreprises hébergées (citation des entreprises, présentation de leur démarche, activité, etc...) lors de manifestations en rapport avec la Pépinière.

L'entreprise autorise **CDN** à utiliser son nom, le nom de l'entreprise, son logo, des images ou films réalisés dans le cadre de la pépinière dans toute manifestation publique ou communication liée aux pépinières d'entreprises de Caen la mer et de Cœur de Nacre.

Fait en 2 exemplaires

A Douvres la Délivrande

Le

Pour le **Preneur**
(Précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Pour **CDN**

REGLEMENT INTERIEUR



Propulseur d'entreprises

La pépinière d'entreprises LE TRANSFO est un établissement accueillant des entreprises en création et des porteurs de projets.

Pour que chaque individu et chaque entreprise puisse bénéficier d'un environnement de qualité s'inscrivant dans le temps, le respect des installations et le respect des personnes sont nécessaires et incontournables.

Au-delà du présent règlement intérieur présentant procédures et règles devant être respectées par chacun des résidents, il est donc nécessaire d'adapter attitude et comportement à cet état d'esprit lié à la vie en communauté.

SOMMAIRE

I – LES ACCES

- Horaires
- Accès
- Badges magnétiques
- Clés

II – CIRCULATION INTERIEURE

- Locaux privatifs
- Locaux communs
- Circulation

III – UTILISATION DES SERVICES COMMUNS

- Courrier
- Fluides & Réseaux (Téléphone, réseau informatique, télécopie)
- Salle de réunion
- Salle de reprographie
- Cafeteria
- Douches

IV – DIVERS

- Général
- Affichage
- Murs et cloisons
- Bruit
- Animaux
- Sécurité – Protection Incendie
- Ménage
- Parking extérieur
- Téléchargement

- Les horaires

Le parc de stationnement et le bâtiment sont accessibles aux entreprises résidentes et domiciliées, 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 sous conditions de respect des procédures d'accès.

- Les accès

L'entrée dans le bâtiment de bureaux se fait par badge exclusivement :

- Entrée par la porte principale « Accueil » en façade

Chaque atelier possède une entrée indépendante accessible par clé par les seuls occupants.

- Badges magnétiques

A l'occasion de l'arrivée d'une nouvelle entreprise résidente, le gestionnaire de site procède à la programmation du nombre de badges (*dans la limite du nombre de personnes travaillant sur le site*). Le responsable de l'entreprise transmet alors la liste des personnes à qui ces badges seront affectés.

Leur restitution s'effectue auprès du gestionnaire de site au moment du départ de l'entreprise. En cas de perte ou de vol, le titulaire est tenu d'en informer le plus rapidement possible le gestionnaire de site, qui procédera à sa déprogrammation. Lors de la perte d'un badge, il sera demandé une participation financière pour le rachat d'un nouveau badge d'un montant de 50 €.

1. Clés

L'ensemble des locaux privatifs de la pépinière est équipé de clés. A l'occasion de l'arrivée d'une nouvelle entreprise résidente, le gestionnaire de site procède à la remise d'une ou plusieurs clés, comme précisé dans l'état des lieux. Numérotées, elles sont remises au responsable de l'entreprise. Leur restitution s'effectue auprès du gestionnaire de site au moment du départ de l'entreprise et de l'état des lieux de sortie.

La duplication des clés est soumise à l'autorisation du gestionnaire du bâtiment. Les frais occasionnés par ces duplications sont entièrement à la charge de l'entreprise. Lors de l'état des lieux de sortie, les clés, même celles dupliquées par l'entreprise, doivent être restituées gracieusement au gestionnaire du bâtiment.

En cas de perte ou de vol, le titulaire est tenu d'en informer le plus rapidement possible le gestionnaire de site, qui procédera au remplacement des serrures concernées. Lors de la perte d'une clé, il sera demandé une participation financière pour le rachat d'une nouvelle serrure de 300,00 €.

II – CIRCULATION INTERIEURE

2. Locaux privatifs

Ils sont accessibles pour les utilisateurs grâce à des clés remises par l'administration.

- Locaux communs

Il s'agit des salles de réunions, du local photocopie, de la cafétéria et des sanitaires. A tout moment, les locaux sont libres d'accès sous réserve de disponibilité et de réservation pour certains.

- Circulation

Pour le confort de tous et l'image des entreprises, il est formellement interdit de se déplacer dans le bâtiment en utilisant des moyens roulants (*patins à roulettes, vélos, trottinette, roller-blade...*).

Les services communs payants sont facturés selon les tarifs fournis par le gestionnaire de site de la pépinière. Les entreprises seront averties de toutes modifications.

▪ Courrier

▪ **Courrier simple arrivée**

Le courrier est déposé par La Poste chaque matin directement dans les boîtes aux lettres prévues à cet effet. A l'occasion de l'arrivée d'une nouvelle entreprise résidente, le gestionnaire de site attribue un numéro de boîte aux lettres à l'entreprise. Elles sont situées à l'extérieur du bâtiment, au niveau du portail.

▪ **Courrier simple départ**

Il appartient à chaque entreprise de porter son courrier déjà affranchi à La Poste, située dans la zone d'activité de la Fossette.

Dès son arrivée, chaque responsable d'entreprise peut, s'il le souhaite, compléter une fiche procuration au nom de Cœur de Nacre pour les plis recommandés.

▪ **Courrier recommandé sans procuration :**

L'intéressé reçoit l'avis de passage de La Poste, à charge pour lui de récupérer le pli recommandé.

▪ **Courrier recommandé avec procuration :**

Le gestionnaire de site récupère le pli recommandé et en avise l'entreprise. A charge pour les résidents de le prendre aux heures d'ouverture de l'accueil contre décharge.

▪ **Plis d'huissier**

L'administration de la pépinière ne prend pas les plis d'huissier. A charge pour l'entreprise de les récupérer auprès des organismes officiels. Les avis de passage sont déposés dans la boîte aux lettres de l'entreprise.

3. Fluides & réseaux

▪ **Téléphone**

A leur arrivée, les résidents demanderont au responsable de site une ouverture de ligne IP. Cette ligne attribuée à l'entreprise permet d'émettre et de recevoir des appels internes à la pépinière et à l'extérieur.

• **Réseau informatique**

Le bâtiment dispose d'un réseau informatique proposant le partage de périphériques d'impression et un accès permanent à internet, en filaire dans les bureaux et en WIFI dans les parties communes.

▪ Salle de réunions

La pépinière LE TRANSFO possède une salle de réunion d'une capacité d'accueil d'une vingtaine de personnes.

Cette salle est accessible en permanence sur réservation auprès du responsable de site ou directement par le planning de réservation en ligne.

La salle devra être libérée à l'heure prévue et impérativement remise dans l'état initial et prête à être réutilisée.

▪ Salle de reprographie

La pépinière dispose d'un photocopieur/scanner : utilisable par tous les résidents.

Le photocopieur fonctionne avec code. Les codes sont délivrés individuellement par l'administration lors de votre arrivée.

▪ Cafétéria

La cafétéria du Transfo est accessible en permanence.

La pépinière met à la disposition des résidents tout un ensemble de matériels. Les intéressés ont la possibilité de déjeuner sur place et d'utiliser les équipements disponibles (*four micro-ondes, réfrigérateur,...*).

Toute détérioration des équipements et matériels même accidentelle devra être signalée et est à la charge de son auteur. La salle doit être laissée propre ainsi que les éléments personnels et communs lavés et rangés.

Aucune denrée alimentaire ne peut être stockée plus de 24h ; le réfrigérateur sera vidé de son contenu tous les vendredis soirs. L'administration se réserve le droit de procéder à toute intervention dans l'hypothèse du non respect des points édictés ci-dessus.

- Douches

L'accès aux douches est strictement réservé aux entreprises de la pépinière.

IV – DIVERS

- Général

La pépinière est un bâtiment non fumeur dans ses parties privatives et communes. Les seules zones « fumeurs » se situent à chaque entrée du bâtiment, où un cendrier extérieur est mis à disposition.

Les locaux sont exclusivement réservés aux entreprises contractantes et ne peuvent faire l'objet d'un prêt ou d'une sous-location.

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur destination : usage de bureaux ou atelier exclusivement.

- Affichage

Tout affichage sur les portes et fenêtres et plus largement dans tout espace non destiné à cette fin est totalement interdit. Par contre il est rendu possible sur les espaces réservés à cet usage en accord avec l'administration.

- Murs et cloisons

Il est interdit de percer les murs ou cloisons.

Si exception, l'accord de la direction de la pépinière est indispensable.

- Bruit

L'utilisation de postes radio et autres équipements sonores est autorisé à condition qu'elle ne perturbe pas les autres résidents. Par ailleurs, afin de respecter le travail d'autrui, toute nuisance sonore est prohibée.

- Animaux

L'accès des locaux est interdit aux animaux.

- Sécurité - Protection incendie

Le bâtiment est équipé de nombreux extincteurs dans le respect de la législation. Tout résident qui, de par son activité doit s'en équiper, devra le faire dans le respect de la loi. A défaut, il pourra se voir obliger de le faire par l'administration.

Par ailleurs, des exercices réguliers d'évacuation sont programmés. La participation des résidents est obligatoire.

Il est interdit de bloquer ou d'encombrer l'ouverture ou la fermeture des portes d'issue de secours, d'accès aux couloirs ou encore des sas d'entrées.

En cas d'alarme incendie, toutes les personnes présentes dans le bâtiment doivent l'évacuer et se rassembler obligatoirement au POINT DE RASSEMBLEMENT, situé dans la cour du bâtiment, et signalée par un panneau spécifique.



- Ménage

Le ménage des locaux privatifs et communs est réalisé par une société extérieure. A ce titre, les personnels de cette entreprise sont autorisés à accéder aux locaux des résidents afin de procéder au ménage. Seule l'administration est en droit d'ordonnancer et de programmer l'organisation de ce travail.

- Parking extérieur

Il est réservé aux résidents ainsi qu'à leurs visiteurs.

- Téléchargement

Nos équipements informatiques permettent le reporting et l'archivage des connexions ouvertes et nous assurent ainsi la conformité des installations avec le décret no. 2006-358 du 24 mars 2006 relatif à la « conservation des données des communications électroniques ». Par conséquent, vous engagez votre responsabilité en cas de téléchargement illégal ou hébergement illégal et êtes responsable des téléchargements qu'effectueraient vos collaborateurs.

Fait à Douvres-la-Délivrande, le .

Signature du Preneur