



REGLEMENT INTERIEUR

Pépinière-Incubateur d'entreprises « La Bergerie »

Article 1 : Dispositions générales

1.1. Objet

Le règlement d'occupation de « La Bergerie », est 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
- Etablir les droits et obligations des occupants tant dans les parties communes que dans les parties privatives
- Définir les caractéristiques des entreprises pouvant être accueillies
- Fixer la durée et mode d'occupation sur les lieux
- Fixer les critères de sélection des projets
- Fixer les redevances applicables
- Fixer les règles nécessaires à la bonne administration du bâtiment.
- Préciser les conditions dans lesquelles le présent règlement pourra être modifié

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

1.2 Désignation

Le bâtiment faisant l'objet du présent règlement est édifié sur un terrain situé à Fontvieille, chemin de Montauban.

1.3 Description générale de la pépinière-incubateur d'entreprises

Un immeuble de 400 m² comportant deux niveaux :

- Le rez-de-chaussée est composé de :
 - o Un espace de co-working d'environ 80 m² ouverts sur l'entrée
 - o Une salle de réunion de 55 m²
 - o Un espace cuisine/détente de 32,50 m²
 - o Sanitaires
- Le 1er étage est composé de :
 - o 6 bureaux, pour un total de 163m²
 - o Un espace de réunion ouvert d'environ 20 m²
 - o Sanitaires

1.4 Définition des parties privatives

Les locaux qui, aux termes de l'état descriptif de division ci-après établi, sont affectés à l'usage exclusif de l'occupant 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.

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.

Cette énumération est purement énonciative et non limitative.

1.6 Désignation des espaces

L'état descriptif est résumé dans le tableau récapitulatif ci-après :

DESIGNATION	SUPERFICIE	TYPE DE SURFACE
Hall d'accueil	10,58 m ²	Espace commun
Espace de co-working	80 m ²	Espace privatif partagé
Espace détente/cuisine	32,50 m ²	Espace commun
Salle de réunion	55 m ²	Espace commun
Sanitaires H&F	10 m ²	Espace commun

Local entretien	1,65 m ²	Espace réservé
Bureau 1	55 m ²	Espace privatif partagé
Bureau 2	39 m ²	Espace privatif
Bureau 3	39 m ²	Espace privatif
Bureau 4	10 m ²	Espace privatif
Bureau 5	8,80 m ²	Espace privatif
Bureau 6	10,50 m ²	Espace privatif
Espace de réunion	20 m ²	Espace commun
Sanitaires H&F	4,95 m ²	Espace commun

Définition de la notion « d'espace privatif partagé » : la notion d'espace privatif partagé s'entend dans le cadre des usages « co-working » ou « bureau partagé ». En fonction de la disponibilité des espaces et de la nature de la convention (au mois ou à l'année) la Communauté de communes attribuera un espace de travail à l'occupant dans l'une des salles suivantes : « espace de co-working » ou « bureau N° 1 ». Cet emplacement peut être variable dans le temps pour les usagers en format mensuel.

Définition de la notion « d'espace privatif » : En fonction de la disponibilité des espaces la Communauté de communes attribuera un bureau à l'occupant dans l'une des salles suivantes: « bureau N°2 », « bureau N°3 », « bureau N°4 », « bureau N°5 » ou « bureau N°6 ». Cet emplacement sera fixe durant la période de permanence de l'entreprise dans les lieux. Si un besoin de place supplémentaire venait à être déclaré par l'entreprise, une demande devra être formulée auprès de la Communauté de communes, dans les modalités indiquées à l'Article 2.5 de ce règlement.

Définition de la notion « d'espace commun » : correspond aux parties communes, dont l'accès est réglementé à l'Article 2.6 et à l'Article 3 de ce document.

Article 2 : Fonctionnement de la Bergerie

La Bergerie a pour objectif d'accueillir des entrepreneurs et des porteurs de projets innovants. Les candidats à un bureau ou à un espace de travail doivent faire acte de candidature auprès du Service Economie de la Communauté de Communes Vallée des Baux-Alpilles.

2.1 Entreprises accueillies

Peuvent faire acte de candidature les entreprises et porteurs de projets répondant aux critères suivants :

2.1.1 Age de l'entreprise :

- Les créateurs d'entreprises et entrepreneurs de moins de 5 ans d'existence depuis la date d'immatriculation.
- Les porteurs de projets économiques non encore immatriculés.

2.1.2 Filières économiques :

- Green-tech
- Nouvelles technologies appliquées à l'Agriculture et l'Alimentation
- Innovation

- Recherche et développement
- Autres

2.1.3 Valeur ajoutée pour le territoire :

- Le projet doit avoir un intérêt économique pour le territoire de la CCVBA

2.1.4 Pérennité :

- L'entreprise s'engage à ancrer son activité sur la Vallée des Baux-Alpilles.

2.2 Procédure de sélection d'un candidat et de décision

- Le candidat intéressé est reçu par le Service Economie de la Communauté de communes et complète un document intitulé « **Dossier de candidature** »
- A réception du dossier complet avec pièces justificatives (business plan prévisionnel au minimum), le Service Economie complète un document intitulé « **Présentation du projet – candidature pour un espace de travail à La Bergerie** » destiné à la présentation aux membres de la Commission Economie.
- Est joint à ce dossier de synthétique :
 - o Une grille de critères d'évaluation du projet du candidat qui comprend deux notes-critères chiffrées sur :
 - ❖ la cohérence homme-projet :
 - ✓ l'expérience et le potentiel du porteur de projet
 - ✓ ses motivations et objectifs
 - ✓ les compétences acquises, le savoir-faire du chef d'entreprise (et ses associées) ou du porteur de projet
 - ❖ la faisabilité du projet :
 - ✓ le prévisionnel d'activité, les moyens engagés et le plan de financement
 - ✓ le marché visé, la clientèle
- Le dossier est présenté aux membres de la Commission Economie de la Communauté de communes qui formule un avis. La Commission Economie se réunit soit en présentiel soit en visio-conférence, ou formule un avis par voie dématérialisée (consultation mail des membres).
- Par la suite, le Président de la Communauté de communes décide sur l'accueil ou non du candidat.
- En cas d'avis favorable, un rendez-vous est pris par le Service Economie avec le candidat dans les locaux pour mettre en place les procédures nécessaires à la prise de possession des lieux (cf. Article 2.3 de ce Règlement).
- En cas d'avis défavorable, le candidat est prévenu par courrier et/ou par mail.

2.3 Accueil des entreprises

A son arrivée l'occupant est accueilli par le Service Economie pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer les formalités suivantes :

2.3.1 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,
- Attestations d'assurance.

Pour permettre aux porteurs de projets de bénéficier d'un espace de travail et de l'environnement de la pépinière-incubateur, il pourra être accepté que des conventions d'occupation 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 et un prévisionnel de business plan sur 1 an.

2.3.2 Signature des documents suivants :

- *Convention d'occupation temporaire (Annexe 1)*
- *Grille Tarifaire : redevances de la pépinière-incubateur d'entreprises (Annexe 2)*
- *Bon de remise des clés et Etat des lieux (Annexe 3)*

2.3.3 Réception des équipements nécessaires à l'installation dans la pépinière :

- *Les clés des locaux privés + porte d'entrée*
- *Les clés de la boîte aux lettres personnelle,*
- *Le mobilier de bureau,*
- *Les codes d'accès aux services*

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 permanence.

Toute installation d'équipements spécifiques nécessitant un aménagement complémentaire des espaces, devra faire l'objet d'une demande d'agrément auprès de la Communauté de communes.

2.4 Durée et mode d'occupation

Deux typologies de convention d'occupation temporaire sont proposées, selon les besoins indiqués par le candidat :

- **Convention « contrat entreprise »**
 - o Convention d'occupation temporaire pour un maximum de 3 ans. Une quatrième année peut être accordée à titre exceptionnel avec redevance majorée
 - o Accès à un « bureau privatif » ou à un « bureau privatif partagés » (cf. tableau descriptif du bâtiment à l'article 1.6 de ce Règlement)
 - o Accès aux services matériels et immatériels

Une sortie est possible avant le terme de la convention sur présentation d'un préavis de 3 mois (envoyé en lettre recommandée avec accusé de réception).

Une caution équivalente à 1 mois de redevance est demandée pour chaque bureau mis à disposition.

- **Convention « contrat co-worker »**
 - o Convention d'occupation temporaire pour un mois
 - o Un renouvellement est possible sous analyse du dossier
 - o Accès à un poste de travail au sein des espaces « privatifs partagés »
 - o Accès aux services matériels et immatériels

2.5 Modalités particulières

2.5.1 Pour une convention « contrat entreprise » :

- Avant l'achèvement du 11^{ème} mois de permanence au sein de La Bergerie, une demande de permanence pour une année supplémentaire peut être formulée à l'attention de M le Président de la Communauté de communes par courrier simple ou par mail à l'adresse economie@ccvba.fr.

L'entreprise devra notamment démontrer son besoin de bénéficier :

- d'un ou plusieurs espace de travail à La Bergerie
- de l'accompagnement individuel et collectif à la création ou développement
- Un rendez-vous est par la suite fixé par le Service Economie avec le candidat.
 - Une note circonstanciée est présentée par le service Economie aux membres de la Commission qui prend un nouvel avis,
 - Le Président de la Communauté de communes prend la décision.
- Lors d'une demande éventuelle relative à l'occupation d'un espace supplémentaire ou à l'accord d'une 4^{ème} année supplémentaire :
 - Une note circonstanciée est présentée par le service Economie aux membres de la Commission qui prend un nouvel avis,
 - Le Président de la Communauté de communes prend la décision, et une nouvelle convention (pour un espace supplémentaire) ou un avenant à la convention (pour une 4^{ème} année) est ensuite conclu(e) avec l'occupant.

2.5.2 Pour une convention « contrat co-worker » :

- Avant l'achèvement du 30^{ème} jour de permanence au sein de La Bergerie, une demande de permanence pour un mois supplémentaire peut être formulée à l'attention de M le Président de la Communauté de communes par mail à l'adresse economie@ccvba.fr.
- Un rendez-vous est par la suite fixé par le Service Economie avec le candidat.
 - Une note circonstanciée est présentée par le service Economie aux membres de la Commission qui prend un nouvel avis,
 - Le Président de la Communauté de communes prend la décision.

2.6 Les services

Les entreprises hébergées dans la pépinière-incubateur bénéficient de :

- Services Matériels :
Reprographie, Courrier, Accès Internet, Vidéo-projecteur, Espaces de réunion, Salle de détente-cuisine
- Service Immatériels :
Formations collectives, formations individuelles, ateliers-rencontres d'entreprises, suivi personnalisé, mise en relation.

2.6.1 Services Matériels

2.6.1.1 Reprographie

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

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.

2.6.1.2 Courrier

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

ENTREPRISE X
Pépinière-incubateur d'entreprises « La Bergerie »
Chemin de Montauban
13990 FONTVIEILLE

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

Chaque occupant devra organiser la réception d'éventuels colis et du courrier.

2.6.1.3 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 Vallée des Baux-Alpilles n'est en rien responsable de l'infrastructure technique : elle ne peut donc être responsable, par exemple, d'une panne d'accès au réseau.

2.6.1.4 Espaces de réunion

Salle de réunion au rez-de chaussée est disponible sur réservation, selon les modalités indiquées en annexe.

L'espace de réunion à l'étage est en libre-service pour tout occupant en convention « **contrat entreprise** » ou en convention « **contrat-co-worker** ».

Il est demandé aux utilisateurs de remettre en état ces locaux après chaque utilisation. Il convient donc, après utilisation, 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.

2.6.1.5 Espaces de détente-cuisine

En libre-service pour tout occupant en convention « **contrat entreprise** » ou en convention « **contrat-co-worker** ».

Il est demandé aux utilisateurs de remettre en état ces locaux après chaque utilisation. Il convient donc, après utilisation, de ranger les chaises, essuyer les tables, laver la vaisselle et la ranger, veiller au respect des règles de tri des déchets, éteindre les lumières, ventiler, fermer les stores. Les occupants qui ne respecteraient pas ces consignes ne bénéficieraient plus de ce service.

2.6.2 Services Immatériels

Chaque occupant bénéficie de l'accompagnement de la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles, par l'intermédiaire du service Economie et de ses partenaires techniques

(associations, chambres consulaires, entreprises privées, plateformes de financement, pôles de compétitivité...).

A l'entrée au sein de la Bergerie un bilan technique est fait avec l'entreprise ou porteur de projet. Celui-ci pourra librement participer aux différentes séances de formation collectives ou individuelles, aux ateliers-rencontres d'entreprises ou toute autre action convenue avec le Service Economie.

Un bilan mensuel est assuré par le Service Economie de la Communauté de commune avec chaque occupant.

Les montants des redevances applicables aux services matériels et immatériels proposés sont précisés en Annexe de Règlement.

Article 3 : Règles de fonctionnement du bâtiment

3.1 Horaires d'ouverture des services administratifs

Les locaux de La Bergerie sont ouverts

- du Lundi au Dimanche
- 24 heures sur 24

3.2 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, des espaces privés et des espaces-privés-réservés des deux modules de la pépinière-incubateur d'entreprises.

3.3 Accès au bâtiment

- L'accès à l'espace détente/cuisine est libre pour l'ensemble des occupants
- L'accès à l'espace de reprographie est soumis à autorisation après acceptation des conditions tarifaires figurant en Annexe et après remise des codes d'accès
- L'accès à la salle de réunion est soumis à autorisation après demande d'inscription sur le registre des réservations
- L'accès aux parties privatives est règlementé par la Convention d'occupation temporaire signé avec l'occupant

3.4 Règles de sécurité

La Bergerie 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-incubateur d'entreprises et/ou des occupants réguliers concernés au cas par cas.

Alarme – Le bâtiment est placé sous un système d'alarme, chaque occupant doit respecter les consignes de sécurité. Le système d'alarme doit être impérativement activé entre 19 heures et 8 heures.

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

La Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles est dégagée de toute responsabilité concernant des actes de vols ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte de la Bergerie.

3.5 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.

Les consignes de sécurité incendie sont affichées conformément à la législation, un plan d'évacuation de l'immeuble est affiché au RDC et à l'étage.

3.6 Sécurité générale

En dehors du signataire et de ses collaborateurs, les agents du service économie de la CCVBA peuvent pénétrer dans les espaces privés et privés-partagés, en utilisant un pass, pour des motifs de sécurité : fenêtre ouverte, anomalie ou bruit suspect.

3.7 Circulation et stationnement des véhicules

Des aires de stationnement sont délimitées à proximité du bâtiment. Le stationnement des véhicules en dehors de ces emplacements est strictement interdit.

3.8 Entretien

L'entretien des espaces privés, communs, sanitaires, circulations est assuré régulièrement par la Communauté de communes Vallée des Baux-Alpilles.

Il est demandé aux occupants de respecter la propreté des lieux. Du matériel d'entretien est à la disposition des occupants sur demande.

3.9 Stockage du matériel

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 Bergerie.

3.10 Signalétique

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

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

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 Vallée des Baux-Alpilles propriétaire des lieux, lequel en conséquence, pourra exiger leur entière exécution de n'importe lequel des représentants d'un occupant.