

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION

DU GRAND GUERET

Publié le 05/10/23
Mis en ligne le 05/10/23

Extrait

du registre des délibérations

L'an deux mille vingt-trois, vingt-huit septembre à quatorze heures trente, se sont réunis sous la présidence et la convocation de Monsieur le Président, à l'Aire de Mont de Guéret, Mmes et MM. les membres du Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret.

Etaient présents : M. Guy ROUCHON, Mme Viviane DUPEUX, M. Bernard LEFEVRE, Mme Lucette CHENIER, M. Thierry DUBOSCLARD, Mme Marie-France DALOT, Mme Sylvie BOURDIER, Mme Marie-Line COINDAT GEOFFRE, M. Eric CORREIA, Mme Véronique FERREIRA DE MATOS, M. Henri LECLERE, M. Christophe MOUTAUD, M. Ludovic PINGAUD, M. François VALLES, M. Guillaume VIENNOIS, M. Jean-Pierre LECRIVAIN, M. Dominique VALLIERE, Mme Ludivine CHATENET, M. Jean-Paul BRIGNOLI, M. Jacques VELGHE, M. François BARNAUD, M. Alain CLEDIERE, M. Patrick ROUGEOT, Mme Michèle ELIE, M. Eric BODEAU, M. Patrick GUERIDE, M. Jean-Luc BARBAIRE, M. Philippe PAYOL, Mme Armelle MARTIN, M. Xavier BIDAN, M. Pierre AUGER, M. Jean-Luc MARTIAL, M. Alex AUCOUTURIER, Mme Annie ZAPATA, M. Philippe PONSARD.

Etaient excusés et avaient donné pouvoirs de vote : Mme Mireille FAYARD à M. Guy ROUCHON, M. Christophe LAVAUD à Mme Lucette CHENIER, M. BAILLIET à M. Christophe MOUTAUD, M. Gilles BRUNATI à Mme Sylvie BOURDIER, Mme Marie-Françoise FOURNIER à M. Guillaume VIENNOIS, M. Erwan GARGADENNEC à M. Henri LECLERE, M. Benoit LASCOUX à M. Eric BODEAU, Mme Claire MORY à M. Eric CORREIA, Mme Françoise OTT à M. Ludovic PINGAUD, Mme Corinne TONDUF à Mme Véronique FERREIRA DE MATOS, Mme Corinne COMMERNAT à M. François BARNAUD, Mme Fabienne VALENT-GIRAUD à M. Patrick GUERIDE, Mme Patricia GODARD à M. Pierre AUGER, Mme Elisabeth LAVERDAN-CHIOZZINI à M. Jean-Luc MARTIAL.

Etaient excusés : M. Michel PASTY, Mme Olivia BOULANGER, Mme Véronique VADIC, Mme Célia BOIRON, M. Michel SAUVAGE.

Nombre de membres en exercice : 54

Nombre de membres présents : 35

Nombre de membres excusés et ayant donné pouvoirs de vote : 14

Nombre de membres excusés : 5

Nombre de membres absents : /

Nombre de membres votants : 49

Secrétaire de séance : M. Eric BODEAU

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR DU PÔLE DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE ET TOURISTIQUE SITE COURVILLE ET NOUVEAUX TARIFS

Rapporteur : M. François BARNAUD

3. Domaine et patrimoine 3.6 Autres actes de gestion du domaine privé

La commission développement économique qui s'est réunie le 13 septembre 2023, a souhaité affecter des espaces supplémentaires à la pépinière – hôtel d'entreprises et proposer de nouveaux tarifs.

Ainsi, la salle de réunion 3 située à l'étage du site Courtille devient également le bureau 6 de la pépinière – hôtel d'entreprises.

Par ailleurs, l'espace Gartempe et l'espace Maupuy, respectivement d'une surface de 109,94 m² et de 109,55 m² situés au 2 rue Hubert Gaudriot, intègrent en tant que bureaux le Pôle Développement Economique et Touristique et viennent compléter l'offre de location à destination des entreprises et autres organismes.

Pour acter la modification sur le site Courtille, nous vous proposons une modification du règlement intérieur du pôle développement économique et touristique et une modification des plans annexés Site de Courtille. Nous vous proposons également d'approuver les nouveaux tarifs concernant le site Courtille, l'Espace Gartempe et l'Espace Maupuy :

Site COURTILLE

Location salle de Réunion 3

SUPERFICIE	CAPACITE		DEMI-JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE
45m ²	Réunion : 20	HT	40€	64€	224€

Location Bureau 6

SUPERFICIE	CAPACITE		DEMI-JOURNEE	JOURNEE	SEMAINE
45 m ²	7	HT	58 €	101 €	405 €

Tarif collation (petit déjeuner, afterwork ou autres réunions professionnelles) : 7 € HT par personne.

Espace Gartempe

	PEPINIERE			HÔTEL		
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2	Année 3
Prix au m ² (non chargé) HT/mois	7.00€	8.00€	9.00€	10.00€	11.00€	12.00€

Espace Maupuy

	PEPINIERE			HÔTEL		
	Année 1	Année 2	Année 3	Année 1	Année 2	Année 3
Prix au m ² (chargé) HT/mois	8.00€	9.00€	10.00€	11.00€	12.00€	13.00€

3. Domaine et patrimoine 3.6 Autres actes de gestion du domaine privé

Tarif place de parking Espace Gartempe et Espace Maupuy : 25 € HT par mois

Par ailleurs, dans le cadre des accueils d'entreprises pour des réunions professionnelles, nous sommes sollicités pour gérer l'intendance liée aux collations d'accueil. Aussi, nous vous proposons un nouveau tarif pour cette prestation :

Après en avoir délibéré, les membres du Conseil Communautaire, à l'unanimité décident :

- D'approuver les modifications apportées au règlement intérieur du Pôle développement économique et touristique – site Courtille (plans annexés),
- D'approuver les nouveaux tarifs proposés,
- D'autoriser M. le Vice-Président en charge du développement économique à signer le règlement modifié.

Fait et délibéré les jours, mois et an que dessus

Et ont signé les Membres présents

Pour Extrait Conforme

Le Président



Eric CORREIA

Le secrétaire de séance

Eric BODEAU

**Règlement intérieur
Pépinière – Hôtel d'entreprises
Pôle Développement Economique
et Touristique**

[Site Courtille]



La Communauté d'Agglomération du Grand Guéret accompagne les jeunes entreprises dans leur développement au sein de sa pépinière - hôtel d'entreprises.

Dans le cadre de ses compétences en matière de développement économique, soit :

- La création, vente, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité.
- L'accompagnement à l'implantation et au développement des entreprises.
- L'accueil et assistance aux porteurs de projet.
- L'aide à la recherche de locaux et de terrains.
- La réalisation et gestion d'outils économiques et structurants : pépinière, hôtel et village d'accueil entreprises.
- L'animation et promotion économique du territoire.
- L'aide à l'investissement des entreprises.
- Le soutien de l'enseignement supérieur.
- La promotion du tourisme.

L'objectif général est de développer l'attractivité économique du territoire et de favoriser la création d'emplois par une approche stratégique globale et une démarche de qualité et de durabilité.

La Communauté d'Agglomération du Grand Guéret porte ses efforts en direction du développement et de l'aménagement d'infrastructures à vocation économique afin d'accompagner les entreprises de leur création à leur développement.

Article 1 : Objet du présent règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'accueil des entreprises et des usagers au sein du Pôle Développement Economique et Touristique Site de Courtille propriété de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, en :

- définissant les équipements, les espaces et leur affectation,
- fixant les règles de fonctionnement interne,
- fixer les règles nécessaires à la bonne administration et utilisation des équipements et services.

Les entreprises et les usagers devront avoir pris connaissance, respecter et exécuter ledit règlement. Il servira de règlement d'occupation et de jouissance pour l'exercice de leurs droits et obligations. Il sera annexé au bail civil d'un an avec possibilité de reconduction tous les ans jusqu'à 6 ans maximum signé par les deux parties ou à la convention d'occupation des salles de réunion.

La pépinière : c'est une structure d'hébergement d'entreprises, elle est un outil de développement économique local, elle offre un soutien aux jeunes entreprises et accompagne leur développement et insertion dans le tissu économique local.

L'hôtel d'entreprises : c'est une structure d'hébergement proposant des locaux et des services mutualisés annexes à des entreprises de 3 ans ou plus à la recherche de locaux temporaires dans le cadre d'une mutation ou développement de l'activité ou dans l'attente de nouveaux locaux.

Une entreprise peut être accueillie en pépinière sur trois ans, en hôtel d'entreprise sur 3 ans également.

Une entreprise en pépinière pourra prétendre à bénéficier du dispositif hôtel d'entreprises et ainsi bénéficier d'un accompagnement pouvant aller jusqu'à 6 ans.

Article 2 : Site concerné par le présent règlement

Le présent règlement concerne le site Courtille situé 29 route de courtille à Guéret.
Le site de Courtille héberge le Pôle Développement Economique et Touristique. C'est un immeuble comprenant un rez-de-chaussée et un étage pour une superficie de 700 m².

Le bâtiment est certifié « NF bâtiments tertiaire- démarche HQE », certification délivrée par Certivéa n° NF 380/08/202Rev.00, pour les phases programmation, conception, et réalisation respectivement le 10/09/2008, 05/03/2009 et 17/11/2011. Cette certification est complétée par une attestation de conformité au label haute performance énergétique n° 2011/073Rev.00 délivrée le 17/11/2011 Bâtiment Basse Consommation 2005 de la marque Effinergie.

Le rez-de-chaussée est composé d'un très grand hall permettant l'accueil des entreprises. Il est également composé de parties réservées à l'administration de la Direction du Développement Economique et Touristique, de trois bureaux réservés aux entreprises, de deux salles de réunion, d'un espace de réalité virtuelle et de deux espaces de stockage.

L'étage est composé d'une salle de conférence, d'une salle de formation, d'une salle de réunion, et d'espaces de bureaux réservés aux entreprises, d'espaces communs dont un espace détente et d'une salle de stockage.

Tous les locaux peuvent être accessibles à des personnes à mobilité réduite, dans la limite des places disponibles.

Les parties communes sont celles qui ne sont pas affectées à l'usage exclusif d'un occupant déterminé. Elles comprennent notamment les locaux communs : circulations et dégagements, espace détente, et sanitaires.

Les bureaux affectés à la pépinière - hôtel d'entreprises sont exclusivement réservés aux entreprises hébergées titulaires d'un bail civil ou d'une convention d'occupation de bureaux.

Article 3 : Modalités d'hébergement

Le site de Courtille propose des locaux à l'année ou sur des durées déterminées, des espaces propices aux réunions ou à des groupes de travail y compris un atelier artisanal.

Les entreprises privilégiées sont celles exerçant des activités de services.

Article 4 : Désignation des espaces : (plan en annexe)

Le bâtiment comprend une partie réservée à la pépinière - hôtel d'entreprises et une seconde partie aux bureaux et espaces de travail.

La désignation des espaces et leurs affectations sont établies dans les plans en annexes.

Le bâtiment se compose comme suit :

Rez-de-chaussée :

Salle de Réunion 1 : espace modulable d'une superficie de 82,3 m². Cet espace est occupé en mode :

- Réunion 24 personnes assises,
- Réception 40 personnes debouts,
- Conférence 30 personnes assises.

Cet espace est équipé d'une table tactile pour travailler en équipe de 6 personnes maximum en mode projet. Il peut également être configuré pour une visio-conférence.

Salle de réunion 2 : salle de réunion d'une superficie 34,2 m². Elle peut recevoir de 12 à 16 personnes assises. Elle est équipée d'un vidéo projecteur et d'un écran de diffusion et peut être équipée d'un équipement portatif de visio-conférence.

Bureau 1 : bureau d'une superficie de 10 m². Il est équipé d'un bureau, d'une armoire, d'un fauteuil de travail.

Bureau 2 : bureau d'une superficie de 10 m². Il est équipé d'un bureau, d'une armoire, d'un fauteuil de travail.

Bureau 5 : bureau d'une superficie de 14,6 m². Il est équipé de deux bureaux, d'une grande et d'une petite armoire, de deux fauteuils de travail.

A l'étage :

Salle de Conférence : salle de conférence d'une superficie de 100 m². Elle peut recevoir au maximum :

- 50 personnes assises avec tables en mode réunion,
- 80 personnes assises sans table en mode conférence.

Cet espace est sonorisé et équipé d'une tribune avec micros fixes projection sur 3 écrans.

Salle de réunion 3 (ou bureau 6) : salle de réunion d'une superficie de 45m² pouvant accueillir 20 personnes. Elle est équipée d'un vidéo projecteur et d'un écran de diffusion.

Salle de Réunion 4 : salle de Réunion d'une superficie de 12m². Cette salle est prioritairement réservée aux entreprises hébergées dans la pépinière - hôtel d'entreprises afin d'y effectuer des réunions. Elle a une capacité de 6 personnes.

Bureau 3 : d'une superficie de 19m². Ce bureau est équipé de bureaux, armoires, fauteuils de travail et peut accueillir 2 à 3 espaces de travail.

Bureau 4 : d'une superficie de 40m². Ce bureau est équipé de bureaux, armoires, fauteuils de travail et peut accueillir 4 à 6 espaces de travail ou un atelier artisanal.

Bureau 6 (ou salle de réunion 3) : d'une superficie de 45m². Ce bureau est équipé de deux bureaux et fauteuils de travail, une armoire et peut accueillir jusqu'à 5 - 7 espaces de travail

Pour toute activité nécessitant des équipements complémentaires et/ou du mobilier spécifique, l'occupant devra lui-même répondre à ses besoins propres.

Article 5 : Services et ressources mis à disposition des entreprises

Les services mis à disposition des entreprises hébergées, compris dans les loyers, sont les suivants :

- Gestion des appels lorsque l'entreprise transfert sa ligne en cas d'absence sur ses périodes longues,
- Accueil et renseignement des visiteurs de l'entreprise logée,
- Mise à disposition de la salle de réunion N° 4 suivant disponibilité,
- Accès à l'espace détente contenant un réfrigérateur, un micro-onde, une cafetière et mobilier pour se restaurer sur place,
- ~~Accès internet en Wifi, (raccordement des bureaux en fibre en cours)~~
- Accès à une boîte aux lettres dédiée (courrier postal),
- Accès aux locaux 24h/24h, 7 jour/7 avec système de contrôle d'accès par badge, alarme afin d'assurer la sécurité et la traçabilité des accès aux locaux,
- Une place de parking gratuite réservée par bureau ; au-delà utilisation du parking extérieur,
- Nettoyage des parties communes.

Les services payants proposés aux entreprises hébergées sont les suivants :

- ~~Gestion Agenda de l'entreprise via un agenda partagé,~~
- Nettoyage des parties privatives en accord avec l'occupant,
- Location des salles de réunion autre que la salle de réunion n°4
- Accès à un copieur A4/A3 couleur utilisable en Wifi ou via une clé USB (Les frais d'impression et de photocopie seront facturés à la copie avec une facturation différenciée en fonction de l'usage de la couleur, le scan vers clé USB est gratuit,
- Prestations annexes sur devis (collations, afterwork, petits-déjeuners professionnels...)

Article 6 : Sélection des entreprises candidates

Un comité d'agrément composé du Président, du Vice-président en charge du développement économique, du Directeur du Pôle, de la La Cheffe de projet création et développement des entreprises, et des membres de la commission économie donnera sa validation préalable sur toutes demandes d'entreprises souhaitant intégrer la pépinière - hôtel d'entreprises.

Article 7 : Accueil des entreprises

A son arrivée, le porteur de projet ou l'entreprise est accueilli par le Directeur ou ses assistants pour régler tous les aspects de son installation dans les locaux et effectuer un certain nombre de formalités administratives.

L'accueil du Pôle est ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h45 à 17h30 et le vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h45 à 16h30.

Les modalités administratives à effectuer par le porteur de projet sont listées ci-dessous.

A défaut de ne pas respecter ces modalités ou de ne pas transmettre dûment signés les documents sollicités, le porteur de projet ne pourra être hébergé au sein de la pépinière - hôtel d'entreprises.

Dépôt obligatoire des documents ci-dessous :

Porteur de projet – Personne physique	Entreprises – Personne morale
Pièce d'identité	Statuts signés de l'entreprise hébergée
Adresse personnelle avec justificatif de domicile	Attestation d'assurance en responsabilité civile, recours des tiers, et risques locatifs pour les futurs locaux de l'entreprise hébergée
Attestation d'assurance en responsabilité civile, recours des tiers et risques locatifs pour les futurs locaux de l'entreprise hébergée Attestation annuelle de paiement	Extrait d'inscription au Registre du Commerce et des Sociétés (KBIS) ou extrait d'inscription au Répertoire des Métiers (D1)
	Prévisionnel ou bilan comptable
	Dépôt de garantie : Chèque établi à l'ordre du trésor public

Signature des documents suivants :

- Bail ou Convention,
- Règlement intérieur de la pépinière- hôtel d'entreprise du pôle développement économique et touristique du Grand Guéret,
- Tarif des prestations,

- Bon de remise des clés électroniques d'accès, des codes personnels d'alarme et d'accès aux réseaux internet et téléphonie,
- Etat des lieux d'entrée contradictoire.

Réception des équipements nécessaires à l'installation du porteur de projet dans la pépinière - hôtel d'entreprises :

- Les clés électroniques (badges) des locaux privatifs, avec droit d'accès aux parties communes
- Les clés de la boîte aux lettres personnelle,
- les droits d'accès aux services des réseaux de téléphonie et de l'internet et de l'alarme de sécurité.
- Le mobilier de bureau.

Après signature du bail ou de la convention entre la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret et l'entreprise hébergée, il sera procédé à la remise des clés électroniques d'accès, des clés de la boîte aux lettres personnelle, des codes personnels d'alarme.

Le renouvellement du badge en cas de perte sera facturé 50€. Le locataire est responsable du badge qui lui permet d'accéder aux locaux. En cas de non-restitution au départ du locataire, ce montant sera déduit du dépôt de garantie engagé.

Article 8 : Utilisation du badge d'accès en dehors des périodes/horaires d'ouverture du site au public

En dehors des plages horaires d'ouverture définies dans le règlement intérieur du bâtiment, le bâtiment est placé sous surveillance alarme par détection de présence. En qualité d'usager de la pépinière - hôtel entreprises, l'occupant se verra remettre un badge nominatif pour activer ou désactiver le système d'alarme, en tant que premier entrant ou dernier sortant du site. Les modalités d'activation ou désactivation du système d'alarme sont jointes au bail ou à la convention d'occupation.

Article 9 : Tarif de location

Le montant des tarifs de location sont fixés par délibération au Conseil Communautaire.

Au titre de l'occupation du bureau ou des espaces liés à la pépinière - hôtel d'entreprises accordé à chaque occupant, les charges communes non exhaustives incluses dans le montant du loyer sont déclinées comme suit :

- Frais d'électricité nécessaire au fonctionnement des activités de l'occupant (éclairage, appareillage...)
- Frais de chauffage et de climatisation
- Frais d'utilisation d'eau,
- Frais d'enlèvement des ordures ménagères
- Frais de nettoyage ou d'entretien des parties communes générales,
- Frais d'entretien et maintenance des installations à usage commun (électricité, climatisation...)

Le prélèvement des avances sur charges est inclus dans le loyer mensuel.

Article 10 : Liaison internet et support informatique (ou services non compris)

Il appartient à chaque entreprise de commander une liaison internet à sa convenance directement avec l'opérateur de son choix.

Chaque espace/bureau à la location dispose d'une mini baie permettant d'installer l'équipement fourni par l'opérateur (box).

L'agglomération ne fournit pas de support informatique, il appartient à chaque entreprise de gérer ses équipements et prendre les contrats de maintenance et/ou de support adaptés à son activité. La gestion de la sécurité informatique (gestion des spams, anti-virus, ...) doit également être pris en charge par l'entreprise locataire

Une solution de connexion via une box 4G peut être fournie (peut passer dans les services payants ?)

- En cas de panne
- Pour des besoins ponctuels (à valider avec les services de l'agglomération)
- Dans le cadre de location de courte durée (période maximum 3 mois) pour des petites structures (limitée à 3 personnes maximum pour que la connexion soit satisfaisante).

Article 11 : Domiciliation

Les entreprises hébergées ou non pourront être domiciliées sur site.

Article 12 : Déchets usagés des entreprises et gestions des containers

Chaque utilisateur doit respecter et contribuer au maintien de la propreté des lieux, tant à l'intérieur (espaces, salles, bureaux, etc.) qu'à l'extérieur du pôle (espaces végétalisés, parking, terrasse, cheminement, etc.).

Les containers à déchets sont placés dans un local dédié à cet effet à l'extérieur du bâtiment.

L'agglomération du Grand Guéret assure les déplacements des containers, afin que les services de ramassage des ordures puissent les vider.

Toutefois, il appartient à chaque entreprise occupante et qui n'a pas souhaité le service Ménage, de déposer régulièrement ses déchets, papiers et autres détritiques dans les containers qui y sont consacrés en respectant les règles de tri. A chaque étage, des collecteurs différenciés favorisant et obligeant au tri sélectif sont disposés (papiers et déchets secs recyclables / déchets humides et non recyclables).

Concernant les déchets de verre, chaque usager se chargera de leur évacuation.

Les éventuels Déchets Industriels Banals (DIB) issus des activités de chaque occupant doivent être déposés obligatoirement dans une déchetterie.

Article 13 : Entretien des locaux

L'entretien des espaces communs, sanitaires, circulations est assuré régulièrement par la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret. Il est demandé aux occupants de respecter la propreté des lieux. Du matériel d'entretien est à la disposition des occupants sur demande à l'accueil pendant les heures d'ouverture administrative.

Article 14 : Usages des parties communes

Les occupants ne pourront ni déposer, ni laisser séjourner quoi que ce soit, même temporairement, hors des bureaux qu'ils occupent, notamment dans les parties communes, sauf accord préalable écrit de la direction.

Article 15 : Consommation de boissons et repas

Il est possible de prendre un repas au pôle, exclusivement dans l'espace détente prévu à cet effet, mais ce service est uniquement réservé aux usagers fréquentant le bâtiment et non au grand public. Sont ainsi autorisés à consommer leur repas :

- Les personnels des entreprises hébergées ainsi que les sociétés intervenant ponctuellement sur le site sous réserve, pour ces dernières, de l'accord express d'un responsable du site.
- Les personnes participant à des réunions et animations spécifiques organisées par les entreprises.

Un réfrigérateur et un four à micro-ondes sont à la disposition des publics autorisés à rester dans les locaux aux heures des repas. Leur utilisation est libre. Il appartient à chaque utilisateur de maintenir cet espace en bon état de propreté.

Article 16 : Sécurité

a) Sécurité Générale

Le personnel de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret peut pénétrer dans chacun des bureaux ou espaces, en utilisant un passe-partout, ceci notamment pour des motifs de sécurité : fenêtre ouverte, anomalie ou bruit suspect.

b) Sécurité Incendie

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

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

les consignes de sécurité sont affichées dans chaque bureau. Le plan d'évacuation de l'immeuble est affiché dans toutes les circulations et locaux communs.

c) Accès au bâtiment

L'accès aux espaces de la pépinière - hôtel d'entreprises est libre sans restriction d'horaire pour les occupants sous réserve qu'ils soient équipés d'un badge d'accès.

Article 17 : Circulation et Stationnement des véhicules

Portail d'entrée : L'ouverture du portail d'entrée se déclenche en utilisant le badge électronique. En dehors des heures de bureau, il convient de s'assurer que le portail se referme bien après départ, avec d'autant plus de vigilance si l'utilisateur est le dernier à quitter l'enceinte du bâtiment.

Le respect des règles de sécurité des usagers et des biens présents sur site impose de circuler à allure très modérée. Les dommages causés aux biens et aux usagers du fait du comportement des automobilistes circulant dans l'enceinte du Pôle relèvent de leur seule responsabilité et pourront par ailleurs, le cas échéant, faire l'objet de poursuites civiles et / ou pénales.

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 potentielle pour les autres usagers. Deux emplacements réservés aux personnes handicapées sont matérialisés sur les parkings destinés aux VL.

Article 18 : Alarme

Le bâtiment est placé sous la protection d'un système d'alarme. Chaque utilisateur ou visiteur doit en respecter les consignes de sécurité. En dehors des horaires de présence, le système d'alarme est activé. La mise en marche et l'arrêt de l'alarme relèvent prioritairement de la compétence du personnel administratif de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret mais les entreprises hébergées peuvent activer ou désactiver celle-ci en cas de besoin hors des heures ouvrées. A cet effet, une procédure sera remise à tout détenteur d'un badge d'accès aux alarmes.

Des alarmes pouvant être activées en cas de sinistre sont également disposées sur différents points du bâtiment. Leur utilisation abusive fera systématiquement l'objet de poursuites.

Article 19 : Devoirs, obligations et droits des occupants

Les occupants sont tenus de respecter le calme à l'intérieur des locaux et d'y conserver une tenue vestimentaire correcte. Ils ne devront en aucune circonstance être la cause de nuisances au sein bâtiment.

En dehors des heures de présence du secrétariat, chaque occupant est invité à se montrer particulièrement vigilant en veillant à la fermeture des portes, 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 d'Agglomération du Grand Guéret est déchargée de toute responsabilité concernant des actes de vols ou de dégradation causés par des tiers dans l'enceinte du Pôle développement économique est touristique du Grand Guéret.

Le bon fonctionnement des installations et des matériels mis à disposition est placé sous la responsabilité directe de chaque occupant. Les anomalies de fonctionnement et les matériels défectueux doivent être signalés sans délai au personnel gestionnaire du pôle développement économique. Toute dégradation dûment constatée sera à la charge de l'occupant.

Conformément à l'article R.3512- et R.3512-2 du Code de la santé Publique, il est strictement interdit de fumer au sein du bâtiment et ce, dans les locaux privés, ou les parties communes. Les dommages matériels ou corporels, résultant du non-respect de cette interdiction ne sauraient être opposés à la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, qui ne pourrait en être tenue responsable.

Un cendrier est mis à disposition des occupants à l'extérieur du bâtiment. Il relève des règles de savoir-vivre collectif, et de la responsabilité de chaque occupant, d'en assurer un usage conforme.

Article 20 : Application du règlement

Les dispositions du présent règlement sont applicables à compter du 1^{er} mai 2023.

Tout occupant de la Pépinière - hôtel d'entreprises du Pôle développement économique et touristique du Grand Guéret s'engage à se conformer au présent règlement.

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

Des infractions graves ou des négligences répétées commises par un usager ou un groupe d'usagers, peuvent entraîner la suppression temporaire ou définitive de leurs droits d'accès à de la Pépinière - hôtel d'entreprises du Pôle développement économique et touristique du Grand Guéret.

Le Président de la Communauté d'Agglomération du Grand Guéret, la Directrice générale des services et l'ensemble du personnel affecté à la Pépinière - hôtel d'entreprises du Pôle développement économique et touristique du Grand Guéret sont chargés de faire appliquer le présent règlement dont un exemplaire est consultable en permanence dans les locaux.

Adopté par le Conseil Communautaire par délibération du






A Guéret, le

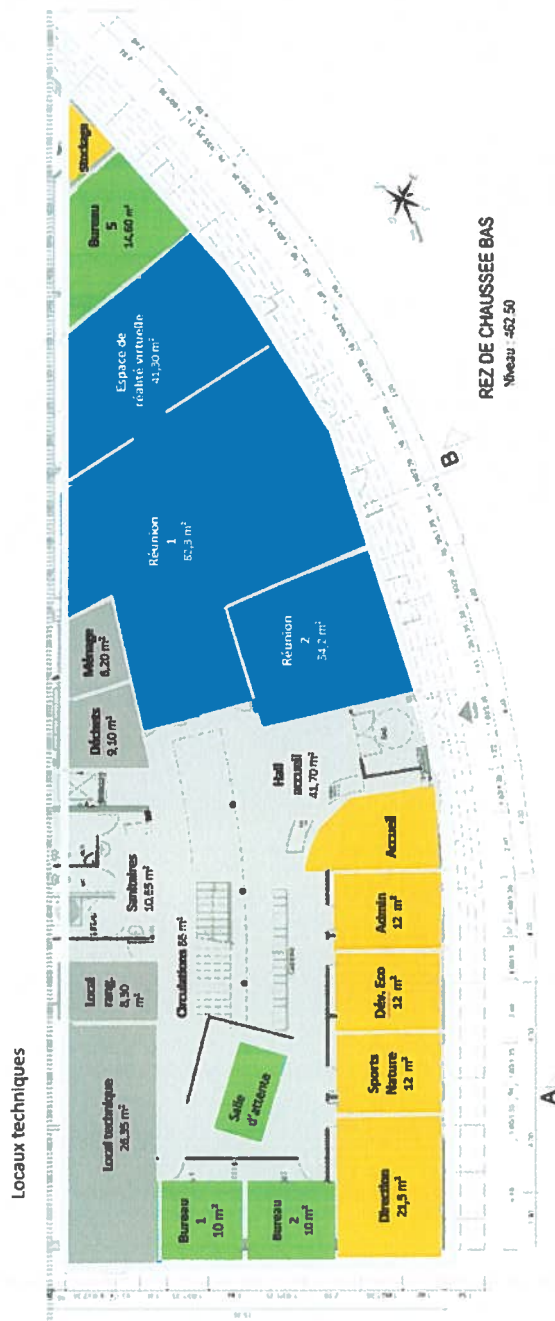
**Le Vice-Président de la Communauté d'Agglomération
du Grand Guéret**

François BARNAUD

ANNEXE – Plans

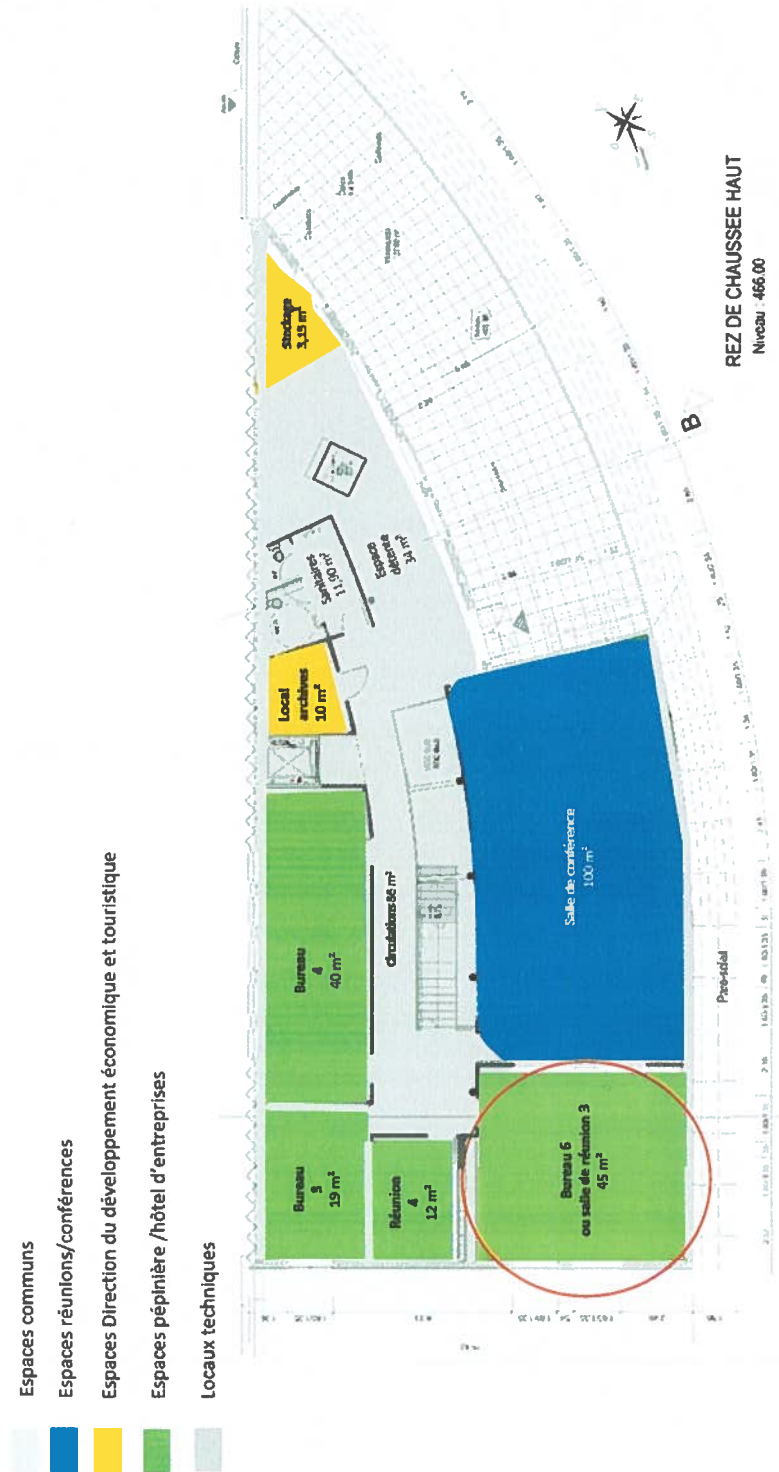
Rez-de-chaussée

-  Espaces communs
-  Espaces réunions/conférences
-  Espaces Direction du développement économique et touristique
-  Espaces pépinière /hôtel d'entreprises
-  Locaux techniques



Accusé de réception en préfecture
023-200034825-20230928-245_23-DE
Date de réception préfecture : 05/10/2023

Etage



Accusé de réception en préfecture
023-200034825-20230928-245_23-DE
Date de réception préfecture : 05/10/2023



**GRAND
GUÉRET**

Communauté
d'Agglomération

Service Ingénierie
Bureau d'études - SIG
Tél : 05.55.41.04.48

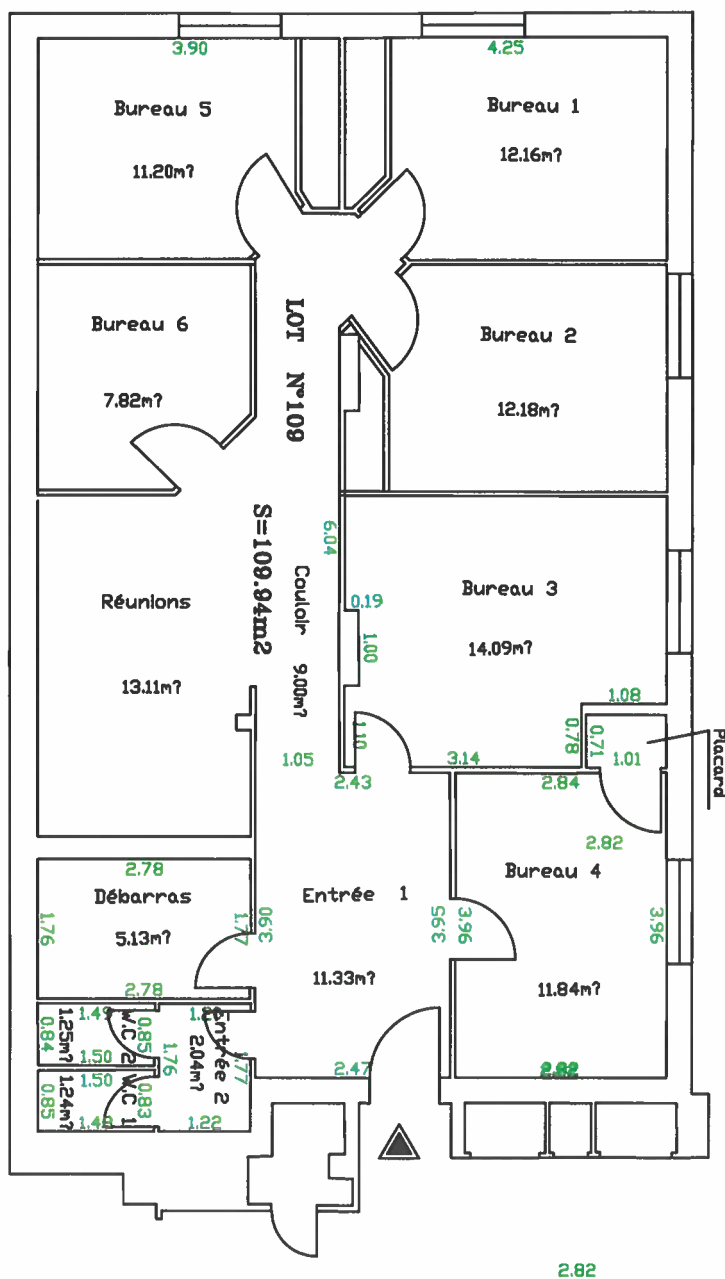
Siège Locaux R-1 Gartempe

Date : 2023 09 05

Observations :

Echelle :

INDICE :



Accusé de réception en préfecture
023-200034825-20230928-245_23-DE
Date de réception préfecture : 05/10/2023

