



# Pépinière d'entreprises Dômes Sancy Artense

## REGLEMENT INTERIEUR

Modifié le 21/07/17

PEPINIERE D'ENTREPRISES DÔMES SANCY-ARTENSE

Zone d'Activité de la Courtine  
63820 Saint-Julien Puy Lavèze

### Article 1 : Dispositions générales

#### 1.1:Objet

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les occupants temporaires du bâtiment (et des personnes qui leurs sont contractuellement liées) ayant signé, avec la Communauté de communes Dômes Sancy Artense, propriétaire du site, la convention-type d'occupation précaire ou bail commercial d'un local (atelier et/ou bureau) de la Pépinière d'entreprises de Dômes Sancy-Artense.

Il a pour objet de :

- définir les « parties privatives » affectées à l'usage exclusif de chaque occupant et les « parties communes » à l'usage commun des occupants,
- définir les espaces dont se compose 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 lots 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 de parties privatives et la répartition des charges correspondantes leur incombant, en ce qui concerne les frais et dépenses d'entretien, les assurances et généralement pour toutes questions auxquelles il a été renvoyé au règlement.

### **1.2: Désignation**

Le bâtiment faisant l'objet du présent règlement intérieur est édifié sur un terrain situé sur la Zone d'activités de la Courtine, sur la commune de Saint-Julien-Puy-Lavèze (63820), parcelle cadastrée section XK, parcelle n° 105 M.

### **1.3. Description générale de la pépinière:**

Le bâtiment, construit de plain-pied, de 945 m<sup>2</sup> de SHON est composé:

- des trois ateliers
- de huit bureaux
- de trois vestiaires
- de six sanitaires

### **1.4. Définition des parties privatives**

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

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

- Les éventuels 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 (bureaux, chaises, sièges, armoires, étagères...).

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 des planchers, à l'exclusion du revêtement 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 :le hall d'accueil

Cette énumération est purement énonciative et non limitative.

### 1.6. Désignation des espaces

La pépinière d'entreprises fait l'objet d'une division en six modules.

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

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

#### Module 1

Dénomination	Superficie	Type de surface
Bureau 1	15,5 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 1	7,3 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 2
Sanitaires 1	2,3 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE

#### Module 2

Dénomination	Superficie	Type de surface
Atelier 1	207 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Bureau 2	10,2 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Vestiaire 1	8 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Sanitaires 2	2,3 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 1	7,3 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 1

#### Module 3

Dénomination	Superficie	Type de surface
Bureau 3	12,5 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Bureau 4	12 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 2	9,2 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 4
Sanitaires 3	2,3 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE

#### Module 4

Dénomination	Superficie	Type de surface
Atelier 2	279 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Bureau 5	9,7 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Vestiaire 2	7,1 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE

Sanitaires 4	2,3 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 2	9,2 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 3

### Module 5

Dénomination	Superficie	Type de surface
Bureau 6	14,2 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Bureau 7	7,4 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 3	4,3 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 6
Sanitaires 5	2,3 m <sup>2</sup>	

### Module 6

Dénomination	Superficie	Type de surface
Atelier 3	241 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Bureau 8	8,5 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Sanitaires 6	2,3 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE
Entrée/accueil - circulation 3	7,3 m <sup>2</sup>	PARTIE COMMUNE module 5
Vestiaire 3	10,1 m <sup>2</sup>	PARTIE PRIVATIVE

L'organisation en modules est reprise dans les plans joints en annexe 1 et 2.

### Article 2 : Destination de la Pépinière

Les modules de la pépinière sont destinés à accueillir en priorité des créateurs d'entreprises ou des entreprises nouvellement créées.

Chaque dossier de candidature aura fait l'objet d'une validation préalable par le Comité d'Agrément de la Pépinière (composition jointe en annexe 3).

L'occupant s'engage à déclarer au préalable à Dômes Sancy Artense, toute modification dans la nature de son activité, particulièrement si cette modification pourrait entraîner des nuisances pour le voisinage ou des risques particuliers.

### Article 3 : Fonctionnement quotidien de la pépinière d'entreprises de Sancy Artense

Les entreprises hébergées dans la pépinière peuvent bénéficier, si elles le souhaitent, de l'accompagnement de la Communauté de communes Dômes Sancy Artense, avec de l'aide de ses partenaires réunis au sein du Réseau Sancy.

#### 3.1. Accueil des entreprises

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

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

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

- Dépôt de garantie : Chèque établi à l'ordre du Trésor Public<sup>1</sup>

## 2. Signature des documents suivants :

- Convention d'occupation temporaire des locaux,
- Règlement intérieur,
- Bon de remise des clés,
- État des lieux d'entrée

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

- Les clés des locaux privatifs,
- Les clés de la boîte aux lettres personnelle,
- Les clés des parties communes,

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

Tout aménagement de locaux du fait de l'occupant ne pourra être réalisé qu'après accord expresse de Dômes Sancy Artense qui en fixera les modalités. Les travaux feront l'objet d'un constat de conformité par Dômes Sancy Artense avant leur mise en service.

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

#### 3.2.1 Obligations générales

Chaque occupant devra agir en bon père de famille et assurer sa protection personnelle, hygiène, sécurité et incendie, et se mettre en conformité avec la réglementation pour son installation et son activité.

Il devra également s'assurer du hors gel de son local en cas d'alimentation en eau potable, éviter toute obstruction des canalisations desservant son local, et entretenir en bon état de fonctionnement les robinetteries et appareils de chauffage.

Il pourra passer un contrat de surveillance avec une société de services, mais en avisera au préalable Dômes Sancy Artense afin de coordonner, si possible, le nombre d'intervenants sur le site.

Il devra signaler à Dômes Sancy Artens, sans délai, toute anomalie de fonctionnement afin que des mesures soient prises rapidement, et déclarer immédiatement tout sinistre à son assureur.

#### 3.2.2 Interdiction de fumer.

En application de l'article Art. R. 3511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail.

Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces communs et des espaces privatifs des six modules.

#### 3.2.3. Accès au bâtiment

L'accès aux parties privatives est libre sans restriction d'horaire pour les occupants de la pépinière.

#### 3.2.4. Règles de sécurité

La Pépinière d'entreprises de Dômes Sancy Artense 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 et/ou des occupants réguliers concernés au cas par cas.

Chaque résident est invité à se montrer particulièrement vigilant en veillant à la fermeture des portes d'ateliers, de vestiaires, des fenêtres, des stores et des portes de bureaux si il est le dernier occupant du bâtiment.

La Communauté de Communes Dômes Sancy Artense est dégagée de toute responsabilité concernant des actes de vols ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte de la pépinière.

#### 3.2.5. Sécurité incendie

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

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

EN CAS D'INCENDIE, les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque local, rappelées en annexe 5 de ce document, sont applicables.

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

#### 3.2.6. Stockage de produits dangereux

Le dépôt de produits dangereux, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur des locaux, est soumis à une autorisation préalable de Dômes Sancy Artense, et devra être compatible avec la réglementation et le voisinage.

Le loueur se réserve le droit d'interdire ou autoriser, sous conditions, l'exercice d'activités dangereuses ou réglementées.

#### 3.2.7. Circulation et Stationnement des véhicules

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

Des aires de stationnement sont délimitées dans le périmètre du bâtiment.

Le stationnement des véhicules en dehors de ces emplacements est strictement interdit car il constitue une gêne pour les livraisons.

Des emplacements réservés aux personnes handicapées sont matérialisés sur le parking.

En cas de non-respect de ces règles, les contrevenants s'exposent à des avertissements pouvant aller jusqu'à leur expulsion de la Pépinière.

#### 3.2.8. Entretien

L'entretien des espaces communs (entrée / circulation) est assuré régulièrement par la Communauté de Communes de Dômes Sancy Artense.

Il est demandé aux occupants de respecter la propreté des lieux. L'entretien des espaces privés est à la charge de ses occupants.

#### 3.2.9. Déchets

Les déchets industriels ainsi que les cartons d'emballage repliés doivent être déposés à la déchèterie ( la Bourboule, Bagnols, Rochefort-Montagne, Saint-Germain Prés Herment).

### Horaires d'ouverture des déchetteries

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi	samedi	dimanche
<b>Rochefort Montagne</b> 04 73 65 90 99	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	fermé	9h-12h 13h30-17h30	8h-12h 13h30-17h30	fermé
<b>La Bourboule</b> 04 73 65 51 54	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	9h-12h 13h30-17h30	fermé
<b>St-Germain P. Herment</b> 04 73 22 15 48	9h-12h 13h30-17h	fermé	9h-12h 13h30-17h	fermé	fermé	8h30-13h	fermé
<b>Bagnols</b> 04 73 22 23 96	9h-12h 13h30-17h	fermé	fermé	9h-12h 13h30-17h	fermé	8h30-13h	fermé

13

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

Les occupants ne doivent pas stocker de matériel ou de matériaux sur les parkings ou les voies de circulation de la pépinière. Les occupants du « Module Ateliers », ne doivent pas stocker de marchandises au-dessus des blocs bureaux ou des blocs sanitaires et vestiaires.

#### 3.2.11. Signalétique

La signalétique devra respecter les préconisations du règlement de Zone joint en annexe 6.

### **3.3. Les services**

#### 3.3.1. Courrier

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

ENTREPRISE X

Pépinière d'entreprises Dômes Sancy Artense

Zone d'activités de la Courtine

63820 Saint-Julien-Puy-Lavèze

Chaque occupant dispose d'une boîte aux lettres à son nom. Les boîtes aux lettres sont situées au bord de la voirie interne de la ZA de la Courtine, à l'entrée, à l'extérieure de l'enceinte de la pépinière.

Dans un souci d'harmonisation, les étiquettes placées sur ces boîtes aux lettres seront réalisées par les services de la Communauté de communes au regard des consignes fournies par l'occupant.

#### 3.3.2. Notes d'information

Des notes d'information pourront être diffusées auprès des entreprises hébergées, concernant soit des modalités de fonctionnement du bâtiment, soit des informations reçues par Dômes Sancy Artense et jugées intéressantes (salons, opportunités).

Certaines notes d'information peuvent venir modifier ou compléter le présent règlement.

#### 3.3.3. Suivi des entreprises

L'agent de développement économie assure un suivi de l'évolution de l'activité des créateurs d'entreprise en effectuant avec eux des bilans intermédiaires sur la base de rencontres régulières.

L'occupant s'engage à étudier avec Dômes Sancy Artense, sa réimplantation dans une zone d'activité ou dans un local situé sur le territoire de la Communauté de communes afin de

préparer sa sortie de la pépinière.

## **Article 4 : Modalités de location**

### **4.0. Durée de location**

La durée de l'occupation est convenue contractuellement entre la Communauté de communes de Dômes Sancy Artense et l'occupant suivant sa situation et les besoins de son projet.

La durée de location de base est de 23 mois, sous la forme d'une convention d'occupation précaire-

### **4.1. Durée de location**

Dans l'hypothèse où l'entreprise souhaiterait prolonger sa période d'hébergement en pépinière, un courrier devra être envoyé à la Communauté de communes, au 20<sup>ème</sup> mois de location, en argumentant les raisons liées à cette demande. Le comité de suivi de la pépinière émettra un avis sur la demande, avis qui devra ensuite être validé en Conseil de communauté. Sous réserve de la décision du Conseil de communauté, la période d'hébergement sera alors prolongée et un bail commercial sera proposé à l'entreprise.

### **4.1. Engagements financiers du locataire**

Dans le respect des obligations contractuelles, l'occupant s'acquittera des redevances d'occupation des locaux (loyers et charges)

### **4.2. Raccordement aux réseaux**

Chaque module de la pépinière est pourvu d'un compteur électronique tarif bleu. Le locataire souscrira son propre abonnement auprès de l'opérateur de son choix, en fonction de ses besoins. Il en est de même pour l'abonnement téléphonique.

### **4.3. Modalités de paiement et révision**

Les redevances d'occupation des locaux sont payables d'avance chaque mois, et pour la première fois à l'établissement du contrat.

### **4.4. Dénonciation du contrat**

La durée minimale de souscription d'une convention d'occupation est de 3 mois. Le délai de dénonciation par le bénéficiaire est de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **4.5. Résiliation du contrat**

La résiliation par Dômes Sancy Artense des contrats d'occupation s'appliquera de plein droit dans les cas suivants :

- cessation d'activité du bénéficiaire
- décès du bénéficiaire, sauf acceptation Dômes Sancy Artense d'une offre par les héritiers
- redressement judiciaire ou liquidation sous réserve de l'option de l'administrateur
- trouble grave sur le site par le bénéficiaire ou les personnes dont il est responsable
- destruction du bâtiment pour cas fortuit

La résiliation est prononcée par décision de Dômes Sancy Artense. Elle a son plein effet soit rétroactivement à la date de l'événement motivant la résiliation, soit à la date d'expiration du délai imparti pour l'évacuation définitive des lieux.

Aucune indemnité ne sera accordée dans les cas énoncés ci-dessus.



#### **4.6. Fin du contrat**

0 régularisation des charges de l'exercice précédent.

#### **4.7. Modalités de paiement des prestations**

Le tarif des prestations en cours sera remis à l'occupant par Dômes Sancy Artense.  
Le paiement est effectué le 20 du mois et le non paiement entraîne la suppression immédiate des prestations y compris le téléphone et l'électricité, après une mise en demeure restée sans effet.

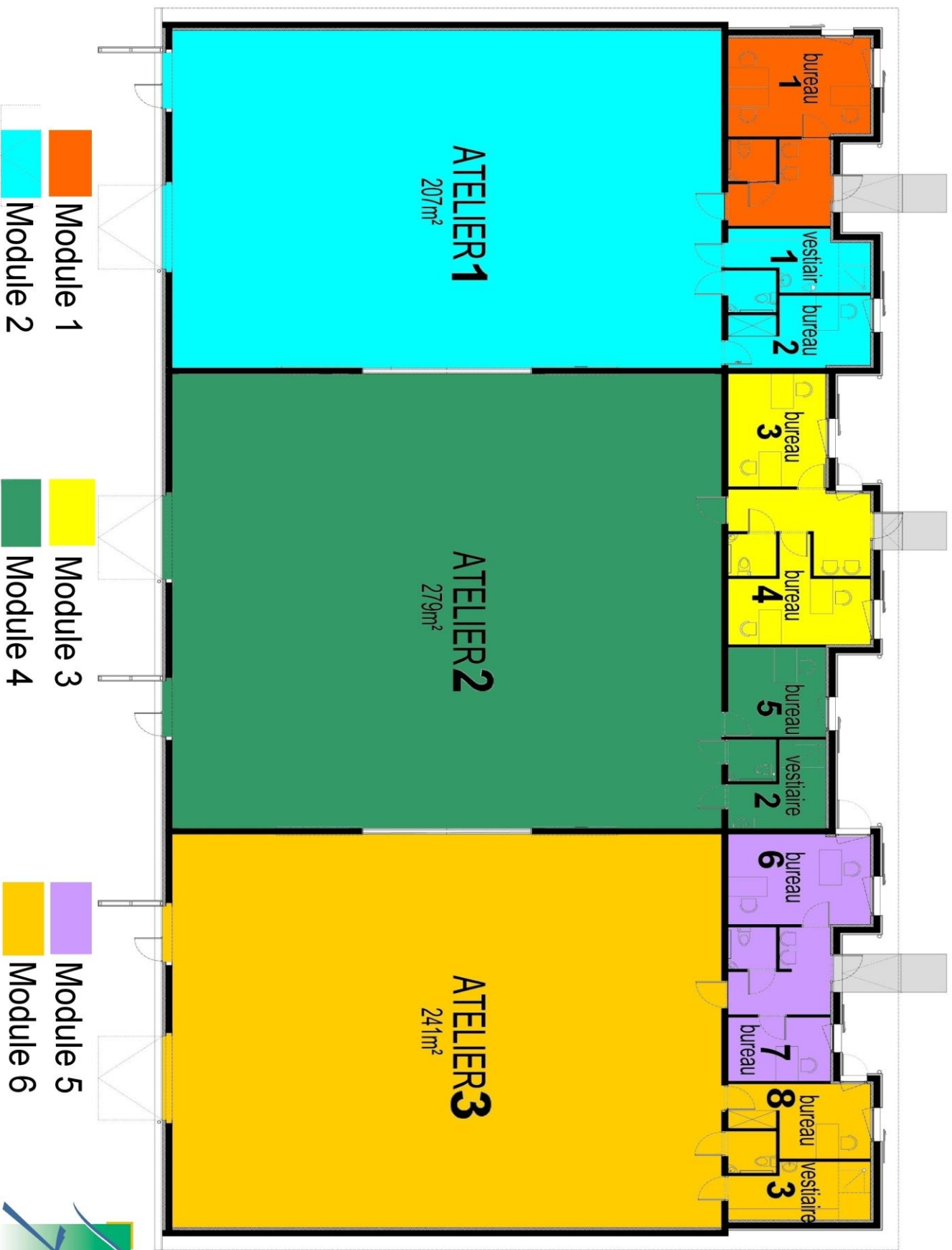
#### **4.8. Utilisation des parties communes**

Le contrat d'occupation ne concerne que les parties privatives désignées à l'article 1.6 de la convention, à l'exclusion de toute partie commune qui ne peut, sauf cas exceptionnel nécessitant un accord écrit de Dômes Sancy Artense, être utilisée par l'occupant à des fins de stockage ou autre activité.

#### **4.9. Suite d'adresse**

Quinze jours au moins avant son départ, l'occupant indiquera sa nouvelle adresse au loueur.  
Il souffrira les visites des lieux par des candidats potentiels.

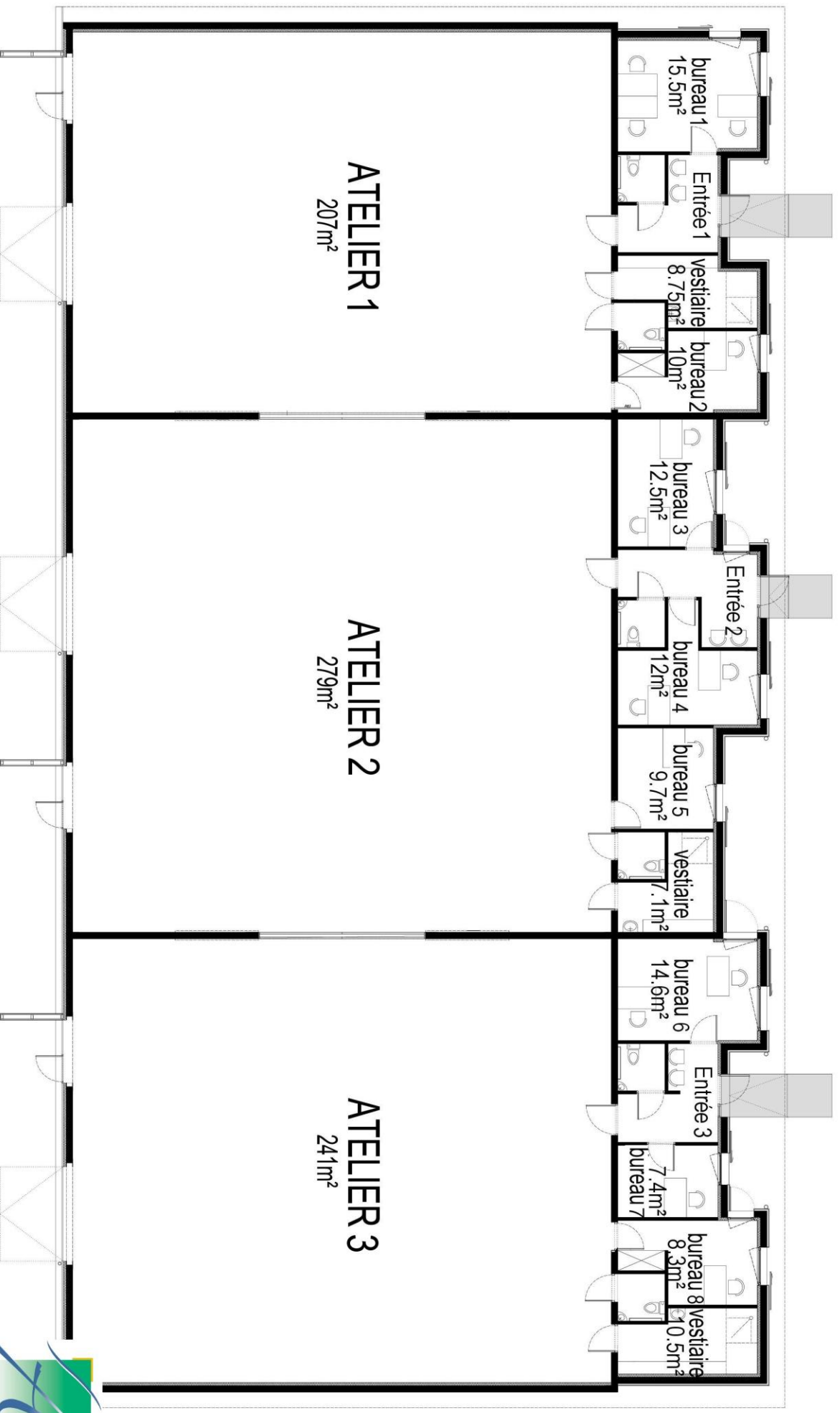
CE REGLEMENT POURRA ETRE AMENDE EN FONCTION DES BESOINS



Module 1  
 Module 2

Module 3  
 Module 4

Module 5  
 Module 6



### ANNEXE 3: Comité d'agrément de la Pépinière d'entreprises

<b>Élus titulaires</b>	<b>Technicien</b>	<b>Organismes professionnels</b>
Alain MERCIER Président CCDSA	François JONQUERES Directeur adjoint Chargé de développement économie CCDSA	Agent de la CCI
François MARION Vice-Président CCDSA Président de la Commission Développement CCDSA		Agent de la CM63
Yves CLAMADIEU Vice Président Maire de Saint-Julien-Puy-Lavèze		Autres en fonction de la demande

Le comité d'agrément statue sur:

- les demandes d'entrée en pépinière (acceptation, réorientation, rejet)
- les demandes des entreprises installées dans la pépinière

## ANNEXE 4: Montant des loyers année 2017 – Principe de révision

<b>Loyers année 2017</b>	
Montants exprimés en €/HT. Loyers validés par le Conseil de communauté le 17/11/2014	
<b>Prix du m<sup>2</sup></b>	<b>Prix par mois</b>
<b>Bureau</b>	12,00 €
<b>Bureau / atelier</b>	3,00 €

Le montant des loyers sera révisé tous les ans au premier janvier. Le montant suivra l'évolution de l'indice du coût de la construction, en fonction de l'indice INSEE de la construction l'indice de référence étant celui du 2ème trimestre de l'année précédente.

<b>Module</b>	<b>Surface en m<sup>2</sup></b>	<b>Loyer mensuel HT</b>
<b>Module1 Bureau 1</b>	15	180,00 €
<b>Module 2 Bureau 2 avec atelier 1 et vestiaire 1</b>	225	675,00 €
<b>Module 3 Bureau 3 et 4</b>	24	288,00 €
<b>Module 4 Bureau 5 avec atelier 2 et vestiaire 2</b>	295	885,00 €
<b>Module 5 Bureau 6 et 7</b>	21	252,00 €
<b>Module 6 Bureau 8 avec atelier 3 et vestiaire 3</b>	259	777,00 €

## **ANNEXE 5: Consignes sécurité incendie**

### **SECURITE INCENDIE – CONSIGNES**

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

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

#### ***Évacuation du Bâtiment :***

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

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