

TARIFS LOCATION 2016*

* Les tarifs ont été définis de sorte à ce que la location d'un bureau soit inférieure au coût d'un trajet AR PRUNELLI di FIUM'ORBU / BASTIA

Bureaux Individuels Meublés

Bureaux Individuels Meublés à usage régulier

■ Rez-de-chaussée (2 bureaux indépendants de 10 m²) – TARIF AU MOIS

Occupation	1 jour par semaine*	2 jours par semaine*	3 jours par semaine*	4 jours par semaine*	5 jours par semaine*
Bureau fermé	142 € HT	225 € HT	271 € HT	317 € HT	354 € HT

* Jour fixe dans la semaine avec changement possible selon disponibilité

Remarque : les bureaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite

Le tarif des locations comprend

- L'ameublement de votre bureau
- La connexion Internet Très Haut Débit
- L'accès au copieur pour numérisation de vos documents (reprographie non comprise)
- Les charges (eau, électricité, chauffage, entretien, taxe foncière)
- L'accès à la salle de réunion du rez-de-chaussée pour vos rendez-vous clients (selon les disponibilités)
- L'accès à l'espace de détente – Café – Boissons – Frigo Collectif
- Possibilité d'accès au Secrétariat en Ligne avec Messagerie et Prise de rendez-vous – mise en relation

Conditions d'occupation

- Contrat de prestations de services d'un an
- Résiliation par lettre recommandée avec AR, 2 mois avant la date d'échéance du contrat
- Règlement trimestriel avant occupation des lieux

■ Rez-de-chaussée (salle de réunion)

Occupation	Heure (carnet de 5 heures)	Demi-journée de 4 heures	Journée de 09h à 18h
Salle de réunion rez-de-chaussée 4 (capacité max 10 personnes)	75€ HT pour 5 heures Non consécutives soit 15 € HT / heure	45 € HT	75 € HT

Remarque : La salle de réunion est accessible aux personnes à mobilité réduite

Le tarif des locations comprend

- L'ameublement de l'espace
- La connexion Internet Très Haut Débit

Conditions d'occupation

- Règlement à l'avance avant occupation des lieux

Bureaux collectifs Meublés

Bureaux de passage – Collectifs Meublés à usage fixe ou nomade

Occupation ou Utilisation	Formule nomade Ponctuelle
Postes de Travail	HEURE : 5 € HT
Libre Service	DEMI-JOURNEE (09h–12h ou 14h–18h) : 15 € HT
	JOURNEE 09h–18h (avec fermeture de 12h à 14h) : 30 € HT

Le tarif des locations comprend

- L'agencement de votre poste de travail
- La connexion Internet Très Haut Débit
- L'accès à la salle de détente
- Les charges (eau, électricité, chauffage, entretien, taxe foncière)
- L'accès au copieur pour numérisation ponctuelle de vos documents
- Reprographie non comprise – demander un code l'accueil – tarif ci-dessus
- L'accès à la presse
- L'accès à la salle de réunion et de Visio sur réservation ad hoc

Conditions d'occupation

- Règlement avant occupation des lieux et utilisation des outils (formule multipostes nomades)
- Contrat de prestations de services d'un an pour
- Résiliation par lettre recommandée avec AR, 2 mois avant la date d'échéance du contrat
- Règlement au plus tard le 05 du mois en cours (multipostes fixes)

Utilisation de Reprographie et Scan

Conditions d'utilisation

- Le Scan est libre et permet un envoi du résultat sur une boîte mail de l'utilisateur
- La reprographie est accessible, sur demande d'un code sur la base du tarif ci-dessous

Utilisation	Tarif
Reprographie – demander code d'accès	0,10 € HT en Noir et Blanc la page 0,20 € HT en Couleur la page

Le copieur n'est utilisable que par les utilisateurs du télécentre.

**ANNEXE 1
 INVENTAIRE ET ÉTAT DES LIEUX**

SOCIÉTÉ : _____ **BUREAU :** _____ **SUPERFICIE :** _____

Clé Bureau Donnée : Rendue : **Clé Caisson** Donnée : Rendue : **Clé Entrée principale** Donnée : Rendue :

	QTÉ		ÉTAT		OBSERVATIONS	
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie
■ LOCAL						
Murs						
Sol						
Porte(s)						
Placard(s) intégré(s)						
■ MOBILIER						
Poste(s) de travail						
Fauteuil(s)						
Chaise(s)						
Caisson(s)						
Porte manteaux						
Corbeille(s) à papier						
■ ÉQUIPEMENTS						
Prises électriques						
Prises RJ 45						
Prise Téléphonique et Téléphone						
Écran Clavier Souris						

1 : Etat neuf - 2 : Bon état d'usage - 3 : Endommagé ou dégradé - 4 : Manquant ou inutilisable
 Nous vous rappelons que pour les codes 3 et 4,
 les dommages causés s'imputeront sur le dépôt de garantie versé lors de la signature du contrat.

DATE ET ÉTAT DES LIEUX ENTRANT **DATE ÉTAT DES LIEUX SORTANT**

Cachet et signature _____ Cachet et Signature _____

ANNEXE 2

CHARTRE D'UTILISATION INTERNET ET DE RESPONSABILITE DE L'INTERNAUTE

PRÉAMBULE :

L'objet de cette charte est de rappeler les différentes règles élémentaires d'utilisation des services proposés dans un réseau informatique privé, comme l'est celui de **U SPAZIU**.

Elle précise la responsabilité des utilisateurs, dans le respect de la législation en vigueur, afin de promouvoir un usage correct des ressources informatiques, avec des règles minimales de courtoisie et de respect d'autrui.

Ces règles découlent en grande partie des textes de référence, notamment le code pénal, le code de la propriété intellectuelle, les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Cette charte permet d'informer le client sur la responsabilité que peut engager ses actes, ceci afin de mieux le protéger.

Cette charte doit être impérativement approuvée et signée par le client qui veut accéder aux services de ce réseau.

GÉNÉRALITÉS :

Sont concernées par la présente charte toutes les communications, numériques comme analogiques, transitant par nos câbles et nos matériels réseaux (switch, routeur, etc.). Ces câbles et matériels réseaux font partie de notre infrastructure ; ils sont notre propriété exclusive.

Nous offrons à nos clients la possibilité de transférer des données par cette infrastructure. Les données transitant restent la propriété exclusive du client.

Au vue de la réglementation française actuelle relative aux moyens de communication, nous sommes tenus de vérifier que l'utilisation de notre infrastructure de communication reste en adéquation avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR :

➤ Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

Le rappel non exhaustif des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'Internet et du service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites.

Sont ainsi, notamment (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- L'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- La diffamation et l'injure ;
- La provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- L'incitation à la consommation de substances interdites ;
- La provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;
- La contrefaçon de marque ;
- La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- Les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle ;
- Le non respect de la loi en vigueur vis-à-vis de la cryptologie.
- Le téléchargement illégal

Les utilisateurs s'engagent à ne pas contrevenir aux dispositions pénales en vigueur à travers l'usage qu'ils ont des services proposés.

Pour plus d'informations, les utilisateurs peuvent nous demander conseil.

➤ Déontologie

Tout utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des ressources informatiques. Il est aussi **responsable de la pérennité de ses fichiers** et de l'intégrité de son espace de travail.

Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations ayant pour but :

- De masquer sa véritable identité ;
- D'usurper l'identité d'autrui ;
- De s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- De mettre en place un programme pour contourner la sécurité ;
- D'utiliser des comptes autres que ceux auxquels il a légitimement accès ;
- D'utiliser un poste de travail ou toute autre ressource informatique sans une permission explicite de la personne à qui elle est attribuée ;
- **D'accéder aux données d'autrui même lorsque ces données ne sont pas explicitement protégées.**

L'Utilisateur s'engage à n'effectuer qu'une utilisation correcte et loyale des services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques, ...* En cas de litige entre clients, nous ne pourrions être, ni tenu pour responsable, ni être pris pour arbitre du litige. Nous nous réservons toutefois le droit de fournir les éléments à la charge du dossier aux autorités judiciaires concernées.

SERVICES PROPOSÉS :

➤ Accès Réseau

L'utilisateur s'engage à configurer son poste de travail avec les paramètres réseaux que nous lui fournissons lors de sa première connexion au réseau. Ces paramètres permettent d'assurer des accès sécurisés au réseau.

Cependant, chaque utilisateur est responsable de son poste de travail et il doit veiller à protéger les données qu'il contient, en terme d'accès, de virus, de spam, de chevaux de Troie, etc. La mise en place de compte(s) utilisateur(s) (identifiant et mot de passe) sur chaque poste de travail est recommandée afin de garantir un non accès aux fichiers partagés par le réseau.

➤ Accès Internet

Nous proposons à nos clients une connexion au réseau public Internet. L'Utilisation de ce réseau doit respecter les engagements utilisateur définis ci-dessus.

Nous proposons à nos clients des connexions sécurisées via un pare-feu. L'Utilisateur demandant la mise en place de règles de sécurité (par exemple : interdiction d'utilisation de Peer To Peer au sein de son entreprise) s'engage à avertir ses collaborateurs de l'existence de ces règles.

➤ Messagerie

Le message électronique est un écrit pouvant engager le client.

Nous ne garantissons pas que le service de messagerie sera exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. Nous ne pourrions, de ce fait, être tenus pour responsable de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser ce service. Nous n'exerçons aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique.

➤ Disponibilité du service

Nous nous efforçons dans la mesure du possible de maintenir accessible le service de manière permanente.

Nous **pouvons cependant interrompre l'accès**, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans que nous puissions être tenus pour responsable des conséquences de ces interruptions. Nous essaierons, dans la mesure du possible, de tenir les Utilisateurs informés de la survenance de ces interruptions et de rétablir le service dans les plus brefs délais.

➤ Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, nous nous engageons à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Nous garantissons notamment à l'Utilisateur :

- De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, ...)
- De lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation, laquelle ne peut en tout état de cause excéder ce qui est nécessaire à la réalisation des finalités pour lesquelles elles sont collectées ou traitées ;
- De lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

En outre il appartient au Client d'assurer la confidentialité et la sécurité des Données qu'il utilise et des documents numériques qu'il installe sur les espaces communs mis à sa disposition (Serveur, Poste de travail, Disques dur des postes du Centre U SPAZIU). Aucune données personnelles sur les espaces communs du Centre ne seront conservées et des nettoyages réguliers seront effectués. Il appartient donc au Client de se doter d'une Disques Dur mobile pour ses besoins

U SPAZIU rappelle également qu'il appartient au Client si celui-ci a recours à des données personnelles dans le cadre de son activité et notamment des traitements automatisés d'informations nominatives qui lui appartient de procéder aux démarches et déclarations nécessaires auprès de la CNIL.

U SPAZIU et la commune de Prunelli di Fium'Orbu déclinent toute responsabilité en cas de non-respect ou de non prise en compte par le Client des réserves indiquées ci-dessus.

➤ Données de connexion

Les informations de connexion ainsi que de consultation des sites sont conservées sur une période, sous forme agrégée, sans identification du système émetteur, dans le but de disposer de statistiques et de prévoir les évolutions des infrastructures informatiques. Ces informations peuvent être utilisées si une politique de filtrage des URL est mise en place, pour déterminer les paramètres de ce filtrage. Ces informations sont conservées pendant un an.

Le personnel ayant accès à ces données s'engage à ne transmettre les traces détaillées contenant les chemins d'accès qu'aux autorités compétentes, en cas de procédure judiciaire.

Sont habilités à avoir accès aux données de connexion :

- Notre personnel ;
- Nos prestataires informatiques ;
- Notre fournisseur d'accès Internet.

CONTRÔLES ET SANCTIONS :

Dans le cadre du respect des règles, et du bon fonctionnement du réseau, l'Utilisateur accepte que U SPAZIU puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau, notamment :

- Données de volumétrie ;
- Incidents ;
- Nature du trafic engendré ;
- Durée de connexion ;
- Sites les plus visités ;
- Connexion de clients à clients ;
- etc.

L'Utilisateur accepte que nous puissions prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services. Nous nous réservons notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif tel que rappelé dans le Préambule.

Les administrateurs systèmes ont l'**obligation de préserver la confidentialité** des informations privée qu'ils seraient amenés à connaître dans ce cadre.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services dans l'intérêt des Services, à des sanctions pénales appliquées par les autorités judiciaires dans le cadre des lois en vigueur.

Fait en double exemplaire, à Prunelli di Fium'Orbu le

Pour U SPAZIU ,

La Commune de Prunelli di Fium'Orbu

Le Maire

Pour le Client

RAISON SOCIALE
Prénom et nom du signataire
Fonction du signataire

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

ANNEXE 3
LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR LA LOCATION

■ **INFORMATION RELATIVE A LA SOCIETE CONTRACTANTE**

Extrait K. bis à jour ou
SIREN pour profession libérale, EURL, Sociétés en nom propre

RIB (*si paiement par virement*)

Attestation d'assurance responsabilité civile pour la location d'un bureau équipé (*à fournir chaque année à date anniversaire du contrat*)

■ **LE CONTRAT**

Contrat paraphé et signé

Annexe 1 : Inventaire et Etat des lieux paraphée et signée

Annexe 2 : Charte d'utilisation Internet paraphée et signée

Annexe 4 : Conditions d'occupation des locaux paraphée et signée

Procuration de La Poste signée pour la domiciliation du courrier (au choix)

■ **LE DEPOT DE GARANTIE (chèque uniquement, non encaissé)**

Équivalent à 3 mois d'abonnement HT si paiement par chèque ou virement

Équivalent à 2 mois d'abonnement HT si paiement par prélèvement

Pas de dépôt de garantie pour un paiement annuel ou un paiement ponctuel

— Pour une utilisation ponctuelle le Client dépose son Titre d'Identité avant toute utilisation. Celui-ci lui est restitué après vérification de paiement et restitution du matériel utilisé ponctuellement

ANNEXE 4
REGLEMENT INTERIEUR ET CONDITIONS D'OCCUPATION DES LOCAUX

PRÉAMBULE :

Le Client s'engage à utiliser les locaux proposés par **U SPAZIU** dans le cadre d'actes d'exploitation normale de son activité et dans les limites strictes de la légalité.

Le Client s'engage à respecter ou à faire respecter (si le signataire est le représentant d'une personne morale) par les salariés autorisés à fréquenter **U SPAZIU** ainsi que les Clients et/ou Fournisseurs les clauses des conditions d'occupation qui suivent.

ÉTAT DES LIEUX :

Il est important de veiller au maintien du bon état et à la propreté des équipements collectifs, postes de travail et des locaux (bureau(x), toilettes, lavabos, circulations, salles de réunion, appareils à boissons, ...).

Aucun percement des murs, aucun aménagement, aucune modification de l'installation électrique, téléphonique, Internet, etc. ne sont autorisés sans accord express et écrit de **U SPAZIU** pour la commune de Prunelli di Fiumorbu.

Pour le respect de la tranquillité et de la sécurité de chacun, il ne doit être fait aucun emploi d'appareil bruyant ou dangereux.

INTERNET :

Nous tenons à votre disposition la « **Charte d'utilisation du réseau Internet** » remise et approuvée à la signature du contrat relatant le respect de la législation en vigueur, la déontologie, les services proposés, ...

Nous vous rappelons qu'**Internet est exclusivement réservé aux transferts de données** et ne doit être utilisé **en aucun cas à des fins téléphoniques**. Cet usage est néanmoins possible par l'intermédiaire des équipements de la Salle de Visioconférence, qu'il conviendra de réserver à cet effet.

ÉQUIPEMENT :

L'installation de machines à café, réfrigérateur, micro-ondes, bouilloires, etc. ainsi que photocopieur, machine à affranchir, etc. à l'exception de micro-ordinateurs est strictement interdit.

CHAUFFAGE :

L'activation du chauffage dans les bureaux se fait de façon individuelle. La Climatisation est assurée par un inverseur réglable individuellement.

TABAC :

Nous vous rappelons que conformément à la loi Evin, il est rigoureusement interdit de fumer dans les locaux et parties communes. Merci de bien vouloir éviter de jeter les mégots dans les espaces verts ou dans la cour.

REPAS :

Pour des raisons d'hygiène et pour éviter tout problème d'odeur désagréable, il est interdit de manger dans les bureaux. Un espace cuisine et café est réservé à cet effet uniquement entre 12h et 14h.

ANIMAUX :

L'introduction d'animaux est strictement interdite dans le centre **U SPAZIU**.

SÉCURITÉ :

Vous êtes tenu(e)s de respecter les consignes de sécurité et notamment de veiller à toutes les fermetures des portes en dehors des heures d'ouverture et en absence du personnel du centre.

Il est interdit de stocker dans les bureaux des produits inflammables, toxiques ou périssables. Il est aussi interdit d'encombrer les locaux avec des poussettes, vélos... etc

Annexe 4

ÉLECTRICITÉ :

Merci de bien vouloir veiller à éteindre :

- Les lumières des parties communes (toilettes, ..)
- Les lumières de votre bureau et ainsi que celles du centre si vous êtes le (la) dernier(ère) sur le site avant de quitter le centre
- Le chauffage ou la climatisation de votre bureau.

Aucun branchement électrique ou autre équipement technique ou électrique à l'exception du seul matériel informatique de bureau ne sont autorisés dans les locaux.

ENTRETIEN :

L'entretien des bureaux est assuré régulièrement. Mais la convivialité de l'espace est l'affaire de tous et le maintien en propreté de tous les espaces communs Bureaux, salles de réunion, sols, cuisine, toilettes, est une simple question de bon sens et de respect de tous les autres usagers. Ce Centre est le vôtre, prenez-en soin comme tel.

Directive a en outre été donnée à la personne effectuant le ménage de ne pas intervenir sur des bureaux non dégagés ou trop encombrés afin d'éviter d'engager sa responsabilité pour toutes les notes ou papiers qui pourrait de ce fait être égarés. Le nettoyage du matériel informatique reste à la charge du client. Pour tout problème de maintenance du **Centre U SPAZIU**, merci de prévenir le Responsable au 04 95 56 51 10.

OCCUPATION :

Chaque poste de travail est prévu pour une ou deux personnes voire 4 au maximum, conformément aux termes de votre contrat. Il est interdit d'organiser de façon régulière toute réunion dans les bureaux. Une salle peut être mise à votre disposition à cet effet moyennant réservation et tarification supplémentaires.

BUREAUX DE PASSAGE :

Des postes de travail en libre-service sont prévus. Ils sont équipés d'un écran 24 pouces et à la demande d'un clavier et d'une souris. Leur accès est conditionné par la remise à l'accueil d'une pièce d'identité et le paiement préalable du tarif prévu et indiqué dans le document tarifaire en cours. L'utilisateur remplira et signera le registre de passage au dépôt de sa pièce d'identité.

COMPORTEMENT :

Merci de :

- Veiller à la tranquillité du centre et à faire en sorte dans le respect de la parfaite convivialité recherchée par tous qu'elle ne soit troublée en aucune manière par votre comportement ou celui de vos visiteurs.
- Respecter le règlement de copropriété et vie collective dans ce centre de partage de ressources.

EMMÉNAGEMENT - DÉMÉNAGEMENT :

Tout emménagement ou déménagement doit être impérativement effectué pendant les heures de présence du personnel gérant le Centre.

PLANTES :

Nous vous rappelons que l'entretien des plantes est effectué régulièrement par le centre.

Nous vous demandons de ne pas intervenir de votre propre initiative (arrosage, ...).

Merci pour votre compréhension.

PARKING :

Un parking public est situé à l'arrière de **U SPAZIU**. Les places ne sont pas attitrées et **U SPAZIU** ne pourra être tenu responsable en cas d'indisponibilité des places de stationnement pour les Clients ou leurs clients et/ou fournisseurs.

Fait en double exemplaire, à Prunelli di Fium'Orbu le
Pour **U SPAZIU**,

La Commune de Prunelli di Fium'Orbu

Le Maire

Pour le Client

RAISON SOCIALE
Prénom et nom du signataire
Fonction du signataire

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

CONTRAT DE PRESTATIONS DE SERVICES MISE A DISPOSITION D'UN BUREAU EQUIPE AVEC ADRESSE POSTALE

ENTRE LES SOUSSIGNES,

La Commune de Prunelli dont le siège social est situé à la mairie annexe Abbazia BP 45 20243 PRUNELLI DI FIUMORBU représentée par **Monsieur le Maire**
Ci-après désignée "U SPAZIU",

d'une part,

Et :

Monsieur ou Madame _____ représentant

La Société : _____ au capital de : _____ €

Forme : _____

Siège social : _____

Immatriculée au R.C.S. sous le numéro : _____

N° TVA intracommunautaire : _____

Représentée par : _____

Activité : _____

Ci-après désignée "Le Client", d'autre part,

IL A ETÉ CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET

Le Télécentre U SPAZIU pour le compte de la commune PRUNELLI di FIUM'ORBU met à la disposition du Client qui l'accepte les services multiples et complémentaires suivants :

Par souscription d'un abonnement :

- Un bureau meublé d'une surface de 10 m² situé au hameau de Migliacciaru, au lieu-dit désigné anciennement comme Ancienne École comme précisé en annexe 1 (Etat des lieux),
- La détermination d'une adresse postale à l'adresse suivante :
U SPAZIU
Route de la Montagne
MIGLIACCIARU
20243 PRUNELLI di FIUM'ORBU
- un accès 24h/24 et 7j/7
- accès à un casier fermé à clef
- L'accès Internet Haut Débit (wifi et filaire),
- Un service de réception du courrier,

- L'entretien régulier hebdomadaire du bureau (sauf samedi, dimanche et jours fériés),

Par commande ponctuelle de services :

- le droit de recourir aux services particuliers et à toutes prestations assurées par U SPAZIU (domiciliation du siège social, accueil des visiteurs, mise à disposition de la salle de réunion, organisation de réunion, mise à disposition d'une ligne téléphonique, services de secrétariat en ligne et d'accueil téléphonique, avec prise de rdv , messagerie, gestion d'Agenda et mise en relation.

Le détail de ces prestations ainsi que les tarifs correspondants sont détaillés dans la grille tarifaire en vigueur dont le Client reconnaît avoir pris connaissance.

U SPAZIU rappelle expressément que la mise à disposition d'un bureau constitue un élément dans un ensemble de prestations de services, qui porte sur des locaux qui ne sont pas déterminés et ni exclusivement affectés à un client pendant la durée de son contrat.

A ce titre, dans le cadre d'une souscription des prestations pour une durée inférieure à 5 jours ouvrés par semaine, U SPAZIU se réserve le droit de proposer au Client en cours d'exécution du contrat et autant de fois que jugé nécessaire par U SPAZIU pour l'organisation du site, un autre bureau que celui initialement proposé pour une surface et un niveau d'équipement équivalents.

De même et bien que les jours ouvrés soient préalablement définis dans le présent contrat, U SPAZIU et sous réserve de la disponibilité des bureaux d'une surface et d'un niveau d'équipement équivalents, pourra, aux clients qui en expriment le besoin par écrit avant le vendredi qui précède la semaine concernée, modifier les jours d'attribution pour la semaine à venir uniquement.

Cette souplesse devra cependant garder un caractère exceptionnel et le cas échéant, un avenant au présent contrat pourra être signé par le Client afin de préciser la nouvelle répartition des journées dans la semaine.

Il est expressément entendu entre les parties, que la présente convention constitue une simple convention de prestation de services incluant la mise à disposition, à titre précaire, de surfaces soumises aux dispositions du droit commun. En conséquence, les parties conviennent expressément que ladite convention ne saurait se voir appliquer les dispositions spécifiques du Décret n°53960 du 30 septembre 1953 relatif aux baux commerciaux.

ARTICLE 2 – ETAT DES LIEUX ET CONDITIONS D'OCCUPATION

Au jour de l'entrée dans les lieux, U SPAZIU remettra au Client un état des lieux pré-rempli des locaux mis à disposition et qui sera annexé au présent contrat (Annexe 1).

Il appartient au Client ou à son préposé de vérifier la véracité des informations contenues dans l'état de lieux pré-rempli remis le premier jour de son installation. En cas de désaccord, il appartient au Client de le signaler en inscrivant ses annotations et/ou commentaires dans l'état des lieux et à le transmettre le jour même à U SPAZIU.

Il en sera de même à chaque changement de bureau (surface et équipement équivalent) que U SPAZIU peut être amené à demander à son Client en cours d'exécution du contrat.

Le Client s'engage à utiliser les biens mis à sa disposition dans des conditions conformes à leur destination. Le Client assumera l'entière responsabilité de toutes dégradations ou pertes des biens aux lieux mis à disposition.

En outre, il s'engage à :

- Prendre les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de U SPAZIU aucun travail de remise en état ou réparation ou aménagement ;
- A maintenir en bon état d'entretien les lieux mis à disposition pendant toute la durée du contrat ;
- A se conformer aux dispositions de l'Annexe 4 relative aux conditions d'occupation.

A la fin de la période d'occupation d'un bureau par le Client ou l'un de ses préposés (fin de contrat et/ou changement de bureau), U SPAZIU vérifiera par rapport à l'état des lieux d'entrée pré-rempli éventuellement complété des informations complémentaires annotées par l'occupant (Client ou préposé) et dont U SPAZIU n'aurait pas contesté la véracité.

L'éventuelle indemnité correspondante au coût de remise en état ou de remplacement et à la perte résultant de l'impossibilité d'utiliser les biens ou les lieux pendant la durée de la remise en état sera mise à la charge du Client. Cette indemnité ne peut être limitée au montant du dépôt de garantie consentie par le Client.

ARTICLE 3 – DUREE, RECONDUCTION ET RESILIATION

2.1 Le présent contrat est conclu pour une durée d'un an à compter du _____.

2.2 Au terme de cette durée, le présent contrat prendra fin. Il pourra être reconduit sur demande.

2.3 En cas d'inexécution par le Client de l'une de ses obligations et notamment en cas de non règlement à l'échéance des sommes dues, **U SPAZIU** pourra sans préavis et 8 jours après l'envoi d'une lettre de mise en demeure envoyée en recommandé avec accusé de réception restée infructueuse :

- Suspendre les commandes en cours de prestations spécifiques ;
- Résilier avec effet le présent contrat ;
- Conserver en totalité le dépôt de garantie versé au titre d'indemnité de résiliation forfaitaire.

Il en sera de même en cas d'évènement ou de comportement du Client ou de l'un de ses préposés portant atteinte grave au bon fonctionnement d'**U SPAZIU** (Attitude injurieuse, scandaleuse, état d'ébriété,...) ou en cas d'utilisation des locaux contraires aux bonnes mœurs ou prohibée par la Loi. Dans cette hypothèse, **U SPAZIU** se réserve le droit de refuser l'accès aux locaux aux personnes concernées.

ARTICLE 4 – PRIX

Le prix correspondant aux prestations est fixé à _____ € HT par mois pour une utilisation à raison de _____ jours par semaine à savoir les jours suivants : _____

Cette somme est payable d'avance mensuellement ou trimestriellement; elle correspond à l'ouverture de l'abonnement des services proposés. Elle ne comprend pas les consommables, ni les prestations des services particuliers (frais de reprographie, fourniture, etc...) qui feront l'objet d'une facturation indépendante payable au plus tard le 15 du mois suivant l'exécution des prestations.

En cas de non-respect des délais de paiement, les sommes dues seront automatiquement majorées du taux de retard correspondant à 3 fois le taux d'intérêt légal.

En sus, les frais liés aux relances seront imputés à hauteur de : 8 € HT pour la première lettre de relance, 12 € HT pour la deuxième lettre de relance et 20 € HT pour la troisième lettre de relance (en recommandé).

Une augmentation des tarifs pourra être appliquée, chaque année, au 1^{er} janvier.

Cette information sera communiquée par courrier un mois avant la date d'application.

A tous ces prix sera ajoutée la TVA en vigueur.

Tout impayé, rejet de prélèvement, ou de chèque, entraînera une majoration d'un montant de vingt cinq euros (25 € HT) correspondant aux frais de gestion des impayés.

Toute demande d'explication ou de contestation éventuelle de facture devra intervenir dans le mois de son émission.

ARTICLE 5 – AVANCE ET DEPOT DE GARANTIE

Le Client devra verser à l'entrée dans les lieux et avant le début des prestations par chèque uniquement (non encaissé) :

- Un dépôt de garantie de deux mois d'abonnement si vous optez pour le prélèvement bancaire, soit _____ € HT (en toute lettres _____ euros) ;
- Un dépôt de garantie de trois mois d'abonnement pour tout autre mode de règlement, soit _____ € HT (en toute lettres _____ euros).

Il sera réajusté tous les ans au 1^{er} janvier de manière à toujours correspondre à deux ou trois mois d'abonnement hors taxe.

Il sera restitué au client en cas de résiliation deux mois après l'expiration des relations contractuelles sur demande écrite du Client, sous réserve de la bonne exécution de ses obligations, et après notamment retrait des biens déposés par lui, remise des clefs.

Le dépôt de garantie ne saurait remplacer des avances sur consommation et n'a pas vocation à s'imputer sur le montant des dernières factures.

Il est entendu qu'en cas de pertes ou dégradations des biens ou des locaux mis à disposition du Client et non indemnisés par lui, **U SPAZIU** se réserve le droit de conserver à due concurrence et proportionnellement le montant du dépôt de garantie. En cas de résiliation anticipée pour inexécution prévue à l'article 2.3 du présent contrat, **U SPAZIU** se réserve le droit de conserver la totalité du montant du dépôt de garantie.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS

Le Client déclare lui s'obliger à :

- S'acquitter régulièrement du paiement des prestations offertes par U SPAZIU ;
- Informer régulièrement U SPAZIU de toute modification concernant sa forme juridique, son objet, le nom et l'adresse des personnes ayant le pouvoir de l'engager, au moyen de la communication d'un extrait KBIS à jour,
- Informer sans délais U SPAZIU de tout état de cessation des paiements, de procédures collectives, de redressement ou de liquidation judiciaire,
- Informer ses préposés, ses clients, ses fournisseurs et plus généralement toutes personnes susceptibles d'accéder aux locaux de U SPAZIU de l'ensemble des dispositions régissant le présent contrat et notamment les conditions d'occupation de l'Annexe 4 et se porte garant du respect par ces personnes de ces dispositions.

Il est précisé que pour toutes réclamations ou plaintes des services administratifs ou judiciaires, U SPAZIU pourra immédiatement réclamer toute justification relative à la nature de l'activité réellement exercée par l'abonné. Faute d'obtempérer, le contrat sera résilié immédiatement.

ARTICLE 7 – POUVOIR POSTAL

Le Client peut donner pouvoir par la présente, à U SPAZIU afin que celui-ci puisse réceptionner tout son courrier. En outre, une procuration devra être donnée par le Client à U SPAZIU afin que celui-ci puisse également réceptionner les courriers recommandés avec accusé de réception.

ARTICLE 8 - ENGAGEMENT DE CAUTIONNEMENT

Si le signataire est une personne morale, son représentant se porte fort et se constitue caution solidaire de tous les engagements pris dans les présentes par la personne morale.

ARTICLE 9 - ASSURANCES

Les locaux et matériels appartenant à U SPAZIU sont assurés par la commune.

Le Client s'engage à assurer ses biens contre tous risques qu'ils pourraient subir ou causer et à nous en fournir l'attestation tous les ans à la date anniversaire du présent contrat.

Le Client et son assureur renoncent à tous recours contre U SPAZIU pour tous dommages directs et indirects (exemple : perte d'exploitation) consécutifs à un sinistre dans les locaux, à la suppression temporaire d'électricité (il appartient au Client seul de se prémunir (onduleur) ou pas de toutes coupures de courant intempestives pouvant affecter la sauvegarde des opérations), d'eau, des moyens de télécommunication (mauvais fonctionnement du service, coupure ou de dégradation de ses fichiers et logiciel par virus ou autre dont la perte de connectivité internet) ou des services de tiers (coursier, poste...), à des vols, cambriolages, troubles entravant la jouissance par le fait de tiers (grèves, manifestations, travaux sur la voir publique, émeutes, actes de vandalisme...), à toutes nuisances (sonores ou autres) liés aux travaux de l'immeuble ou toute autre raison liée à la force majeure.

En aucun cas U SPAZIU ne pourra être tenu pour responsable et ne prendra en charge l'indemnisation des dommages immatériels tels que notamment préjudice commercial, préjudice d'exploitation, etc.

ARTICLE 10- ACCES AUX BUREAUX

Par badge d'accès remis au signataire de la convention en début de contrat et rendu en fin de contrat.

ARTICLE 11 – RECLAMATION, RESPONSABILITE ET GARANTIE

U SPAZIU s'efforce de fournir la meilleure prestation.

Les Prestations de services qui sont réalisées sont la seule garantie de leur bonne exécution matérielle par U SPAZIU à l'exclusion de toute autre. En cas de dysfonctionnement, U SPAZIU s'engage à prendre toutes dispositions utiles pour rétablir le fonctionnement normal dans les meilleurs délais.

U SPAZIU n'assume en conséquence aucune garantie de dommages indirects résultant d'un défaut d'exécution.

Les prestations réalisées par des Tiers pour le compte du Client (exemple expédition de colis) sont effectuées sous la seule responsabilité du tiers prestataire sans que celle d'U SPAZIU puisse être mise en cause. Il en est de même en cas de prestations directement sollicitées par le Client auprès de Tiers extérieurs. Dans cette hypothèse, le Client s'engage à demander l'autorisation expresse d'U SPAZIU à cette intervention extérieure et à le garantir personnellement de tout préjudice qui pourrait être subi du fait de cette intervention (dégradations, incendie, vol...) et à le décharger de toute réclamation ou réparation de préjudice qu'il pourrait personnellement subir du Tiers extérieur.

Le Client assume seul la responsabilité de son activité et agira en toute matière de sorte que U SPAZIU ne puisse jamais être inquiété, mise en cause ou recherché.

Le Client assumera seul la responsabilité des dommages que pourraient subir ou causer ses préposés, ses clients et autres visiteurs.

ARTICLE 12 - ACCEPTATION

Le Client déclare expressément consentir au présent contrat après avoir pris parfaite connaissance des annexes qui en font partie intégrante.

Le Client déclare s'y obliger dans leur intégralité sans aucune contestation.

ARTICLE 13 – COMPETENCE

Tout litige quant à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation des présentes sera soumis à la loi française et à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de BASTIA.

ARTICLE 14 – INTERDICTION DE CESSION

A aucun moment, ni à aucun titre, le Client ne peut céder à un tiers, personne physique ou morale, les droits qu'il détient des contrats consentis par U SPAZIU.

ARTICLE 15 - REMISE DE DOCUMENTS

Le Client reconnaît que deux exemplaires du présent contrat lui ont été remis en mains propres, ainsi que les annexes suivantes :

- Annexe 1 : Inventaire et Etat des lieux
- Annexe 2 : Charte d'utilisation Internet,
- Annexe 3 : Pièces obligatoires à fournir,
- Annexe 4 : Conditions d'occupation des locaux.
- Tarification des services particuliers
- Procuration de la Poste

Fait à Prunelli di Fium'Orbu en deux exemplaires, le :

Pour U SPAZIU,

La Commune de Prunelli di Fium'Orbu

Le Maire

Pour le Client

RAISON SOCIALE
Prénom et nom du signataire
Fonction du signataire

Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

