

RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À LA GESTION DE L'ESPACE DE COWORKING

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet d'encadrer l'utilisation, la gestion et les modalités financières liées à l'espace de coworking mis à disposition par la commune de Bertrix. Il définit les droits et obligations des utilisateurs, ainsi que les procédures en cas de manquement, notamment en ce qui concerne les défauts de paiement.

Article 2 : Conditions d'accès et d'utilisation

L'accès à l'espace de coworking, situé au Rue de la Fontaine-Ennet, 1, 6880 Bertrix, est réservé aux utilisateurs dûment inscrits.

Les utilisateurs peuvent choisir parmi plusieurs formules d'abonnement (quotidien, hebdomadaire, mensuel, etc.), conformément à la grille tarifaire en vigueur.

Les horaires d'ouverture de l'espace de coworking sont fixés comme suit : 7 jours sur 7, de 06h00 à 00h00. Ils peuvent être modifiés temporairement par la commune en cas de nécessité, après information préalable des utilisateurs.

Article 3 : Engagement et réservation

Toute réservation doit être effectuée via le système de gestion prévu à cet effet ou par téléphone.

L'utilisateur s'engage à respecter les plages horaires réservées et à signaler toute annulation au moins 24 heures à l'avance.

En cas de non-respect répété des modalités de réservation sans annulation préalable, la commune se réserve le droit d'appliquer des pénalités financières ou de suspendre temporairement l'accès à l'espace de coworking.

Article 4 : Modalités de paiement

Le paiement des abonnements et autres services se fait selon les modalités fixées par la commune (virement bancaire, paiement en ligne, etc.).

Le montant de l'abonnement est payable à l'avance, selon une périodicité déterminée dans la convention d'utilisation (quotidien, hebdomadaire, mensuel, etc.).

La commune délivrera une facture pour chaque période de facturation. Toute facture doit être acquittée dans les 15 jours suivant son émission.

Article 5 : Défaut de paiement

En cas de non-paiement de la redevance à l'échéance, et conformément aux dispositions légales applicables, le débiteur sera mis en demeure par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi seront mis à la charge du redevable et s'élèveront à 10 €. Ce montant sera ajouté au principal sur le document de rappel et sera également recouvré par la contrainte.

Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal à dater de la mise en demeure du redevable.

En cas d'inapplicabilité de l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), le recouvrement s'effectue devant les juridictions civiles compétentes.

Par ailleurs, la procédure de recouvrement telle qu'établie par l'article L1124-40 du CDLD est suspendue dès l'introduction d'une réclamation et jusqu'à ce qu'une décision rejetant la réclamation soit rendue par le collège communal.

Article 6 : Utilisation des installations

Les utilisateurs doivent respecter les installations mises à disposition (mobilier, équipements informatiques, connexions Internet, etc.).

Toute dégradation volontaire ou par négligence sera facturée à l'utilisateur responsable.

L'utilisation des équipements doit se faire dans le respect des règles de sécurité et du bon fonctionnement de l'espace.

L'utilisateur s'engage également à respecter la politique de protection des données personnelles lors de l'utilisation des équipements connectés (Wi-Fi, imprimantes, etc.). Toute utilisation abusive ou contraire aux lois en vigueur sera sanctionnée.

Article 7 : Suspension et résiliation de l'accès

L'accès à l'espace de coworking peut être suspendu ou résilié en cas de non-respect des dispositions du présent règlement.

La suspension ou la résiliation de l'accès ne libère pas l'utilisateur de ses obligations financières vis-à-vis de la commune.

La suspension ou résiliation de l'accès peut résulter de plusieurs motifs tels que : défaut de paiement, non-respect des règles d'utilisation, comportement perturbateur ou non conforme aux bonnes pratiques du coworking.

Article 8 : Résolution des litiges

Tout litige relatif à l'application du présent règlement fera l'objet d'une tentative de conciliation entre les parties.

À défaut d'accord, les litiges seront portés devant les juridictions compétentes du ressort des tribunaux compétent de l'arrondissement de Neufchâteau.

Article 9 : Modification du règlement

Le présent règlement peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil communal.

Les modifications portant sur les aspects non contractuels du présent règlement seront notifiées aux utilisateurs dans un délai de 7 jours avant leur entrée en vigueur.

Article 10 : Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur le 19/11/2024 et est affiché dans l'espace de coworking ainsi que disponible sur le site web de la commune.

Le présent règlement est remis à chaque nouvel utilisateur au moment de la signature de la convention d'utilisation.