



# REGLEMENT INTERIEUR

## Espace de réunions

### 314, Avenue Jean Monnet – 16170 ROUILLAC

#### **REGLEMENT INTERIEUR**

---

L'accès à l'espace de réunions et son usage impliquent l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Ce règlement est modifiable sans préavis et après validation du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Rouillacais.

Tout manquement ou non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion immédiate de l'espace de réunions par décision de la Communauté de Communes.

#### **Préambule :**

L'espace de réunions est composé de deux salles de dimensions similaires, pouvant accueillir, chacune, 20 personnes maximum. Les deux salles peuvent aussi, en fonction des besoins, former un seul ensemble et permettre l'accueil d'un groupe de 40 personnes maximum.

Chaque espace est pourvu de tables et chaises.

Cet espace est soumis à la location (délibération n°112.12.07.2021 du 12 juillet 2021) et mis à la disposition des entreprises, associations et autres organismes privés et/ou publics qui reçoivent des personnes extérieures dans le cadre de réunions et/ou formations.

Le rayonnement des utilisateurs n'est pas soumis aux limites de territoire de la collectivité.

#### **Respect de l'espace de réunions**

- Les salles de réunions sont accessibles sur les horaires d'ouvertures de la Communauté de Communes du Rouillacais, soit du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. Les inscriptions seront réalisées sur les horaires d'ouverture de la Communauté de Communes. L'espace est accessible le week-end, sur réservation.
- Lors de l'inscription : déclaration du temps d'utilisation, remise d'un badge en cas d'utilisation en dehors des horaires d'ouverture.
- Respect des équipements, du mobilier, de l'aménagement de l'espace.
- Politesse et courtoisie avec l'ensemble des personnels et utilisateurs des espaces (espace numérique, espace de co-working).
- Quand un utilisateur quitte en dernier les lieux (après 17h30 et/ou week-end), il doit fermer scrupuleusement les accès et éteindre les lumières et réactiver l'alarme.
- Respect des éco-pratiques simples : économies d'énergie, d'eau, tri des déchets...
- Tout affichage est interdit sur les murs, portes, bureaux et vitres.

#### **Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à l'organisateur de la réunion et/ou formation, utilisant le matériel mis à disposition et ce, durant toute la durée définie par le contrat de location, ainsi que tous les publics accueillis.



Chaque personne est considérée comme ayant accepté les termes du présent règlement et peut faire l'objet de mesures prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.

#### **Tenue et comportement**

Les personnes sont invitées à se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux de la collectivité.

Il est interdit d'introduire des objets dangereux ou susceptibles de constituer une arme.

#### **Matériel informatique**

Chaque salle est équipée d'une connexion Internet ainsi que d'un vidéoprojecteur. Le matériel est mis à disposition des utilisateurs qui devront le manipuler avec soin et respect.

#### **Usage du matériel**

Chaque personne a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Les personnes sont tenues d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. Toutes anomalies dans le fonctionnement du matériel et tous incidents doivent être immédiatement signalés à l'accueil de l'Espace France Services.

Il est interdit d'installer du mobilier ou autre équipement de bureau, câblage, connexion informatique ou téléphonique sans le consentement de la Communauté de Communes.

#### **Alcool et substances illicites**

Il est interdit aux personnes de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ébriété ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou toutes autres substances illicites.

#### **Tabac et vapotage**

Interdiction de fumer : en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à usage collectif, il est interdit de fumer ou vapoter dans l'espace de réunions.

#### **Plateau de courtoisie**

Chaque salle dispose d'un meuble où se trouve une machine à café, une bouilloire et un plateau de courtoisie mis à la disposition de l'organisme organisateur de la réunion : tasses, café, tisanes, touillettes en bois et sucre.

A l'issue de la réunion, il convient de :

- Jeter les tasses et autres déchets dans la poubelle,
- Enlever le filtre à café,
- Vider le bol de la cafetière et la bouilloire.



### **Administratif**

Après renseignements de la fiche d'inscription, les utilisateurs devront s'acquitter de la somme due (possibilité de mentionner la TVA selon votre demande).

La location est possible uniquement par période de 4h maximum. Au-delà de 4h, le tarif journée s'appliquera.

Les tarifs applicables sont les suivants :

Tarifs	Salle de réunion A ou B		Salle de réunion A et B	
	HT	TTC	HT	TTC
Demi-journée	15.00 €	18.00 €	25.00€	30.00€
Journée	25.00 €	30.00 €	35.00€	42.00€

En cas de non-respect du temps de présence déclaré à l'inscription, la facturation à la tranche supérieure sera appliquée en fonction de l'espace choisi.

### **Perte, vol, dégâts**

Le matériel laissé dans l'espace de réunions est sous la responsabilité de son propriétaire. La Communauté de Communes décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts. Il est recommandé aux membres de contracter une assurance vol simple valable hors du domicile.

### **Entrée en application**

Ce règlement entre en application le jour de son approbation par le Conseil Communautaire le 12 juillet 2021, copie remise à toute personne utilisatrice de l'espace de réunions.

### **Contestations**

Les contestations relatives à l'interprétation et à l'application du présent règlement intérieur seront portées devant le Tribunal Administratif de Poitiers.



Etabli en deux exemplaires, un pour chacune des parties, le

Lu et approuvé, bon pour accord,  
*Nom et prénom de l'organisateur*

Monsieur Christian VIGNAUD,  
Président – Communauté de  
Communes du Rouillacais

