



Règlement Intérieur

Préambule

Le présent règlement complète et fixe les divers points non prévus aux statuts de la Pépinière d'entreprises de l'Arrondissement d'Aubusson, association loi 1901, sise Esplanade Charles de Gaulle, 23200 AUBUSSON, constituée le 12 avril 2013, concernant d'une part le fonctionnement spécifique de la pépinière, ainsi que des autres missions de l'association.

TITRE I : ORGANES ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Article 1 : Précisions concernant le Conseil d'Administration

Il désigne en son sein le comité d'agrément et approuve la composition du groupe d'experts chargé d'appuyer l'animateur dans la constitution des dossiers de candidature.

Article 2 : Relation pépinière / porteur de projet

Le conseil d'administration adopte le principe d'une convention de mise à disposition de moyens et d'accompagnement pour les entreprises résidentes et non résidentes. Cette convention définira les relations contractuelles entre l'Entreprise et l'association 2cube

Chaque porteur se verra remettre :

- un exemplaire des statuts de l'association,
- un exemplaire du présent règlement,
- une convention de mise à disposition de moyens et d'accompagnement,
- un document présentant les tarifs.

Article 3 : Adhésion à l'association 2Cube

Une cotisation annuelle de 10 euros est demandée à toute entreprise adhérente (cf décision du conseil d'administration du 7 mai 2013)

TITRE II : FONCTIONNEMENT DE LA PEPINIÈRE

Article 1 : Engagements de la Pépinière

La Pépinière s'engage à mettre à disposition :

- Des locaux à usage professionnel
- Des services collectifs
- Un accompagnement individualisé

Ces prestations font l'objet d'une facturation définie par le CA et adoptée chaque année en assemblée générale.

Article 2 : Rôle de l'animateur

L'animateur accueille les porteurs de projet ; il établit un premier diagnostic du projet et des potentialités de son porteur. A l'issue du premier entretien, le porteur de projet/candidat doit connaître les informations et les critères nécessaires à son admission en pépinière.

En cas de besoin, l'animateur peut s'appuyer sur le groupe d'experts pour établir son diagnostic.

Article 3 : Constitution du dossier d'admission

Si le projet est retenu, l'admission est soumise à l'élaboration d'un dossier type rédigé par le porteur de projet et délivré par la pépinière.

L'animateur peut en outre exiger la production de toute information complémentaire non spécifiée dans le dossier type, dès lors qu'elle semble nécessaire à la bonne instruction du dossier.

Article 4 : Procédure d'Admission

Le dossier est présenté devant le comité d'agrément chargé d'évaluer le candidat et son projet, en sa présence, et le cas échéant, en présence de l'expert permettant d'apporter les éléments d'éclairage nécessaires.



Article 5 : Composition du comité d'Agrément

Le comité d'agrément est composé des membres du conseil d'administration. Il est présidé par le Président ou d'un VicePrésident de la Pépinière d'entreprises.

Il est assisté par l'animateur, instructeur du dossier, qui établit le compte rendu de séance.

Article 6 : Fonctionnement du comité d'agrément

Le comité d'agrément se réunit sur convocation du Président, lui-même saisi par l'animateur en charge des dossiers.

Il auditionne et questionne le candidat, le cas échéant il entend le conseiller ayant suivi le candidat dans sa démarche de création.

Il statue sur les dossiers présentés à la majorité des 2/3 des membres présents et représentés. Sa décision est communiquée au candidat à l'issue de la réunion.

Tout refus sera motivé.

Les membres du comité s'engagent expressément à observer la plus parfaite confidentialité sur la teneur des dossiers et les intentions professionnelles des postulants.

Article 7 : Groupe d'experts

Il est composé de professionnels de :

- La Chambre des Commerces et d'Industrie,
- La Chambre des Métiers
- La Mission entreprise du Conseil Général de la Creuse
- La coopérative Cesam Oxalis

et de tout autre conseiller rendu nécessaire par la nature du projet, approuvé par le CA.

Les conseillers du groupe d'expert sont invités à participer aux assemblées générales ordinaires et extraordinaires avec voix consultative. Ils peuvent être également conviés lors des comités d'agrément en fonction des nécessités.

Article 8 : Modalités d'intégration

Le comité d'agrément statue sur chaque dossier. Dans le cas d'un avis favorable, la pépinière et le porteur signent conjointement les documents contractuels notifiant



les obligations de chacun : adhésion à l'association 2cube, facturation des services, équipements et locaux, conditions d'hébergement et de sortie.

Dans le cas d'un refus, le dossier est rendu au candidat avec un avis motivé du comité d'agrément.

Article 9 : Obligations du porteur de projet une fois admis

Le porteur de projet doit s'engager à adhérer à l'association pour une cotisation annuelle fixée lors de l'assemblée générale ; il est rappelé que les statuts prévoient deux sièges réservés aux entreprises adhérentes au sein du conseil d'administration.

Le porteur s'engage à s'acquitter de toutes les prestations (loyer, charges locatives et administratives...) auxquelles il aurait souscrit.

Pour que l'adhésion devienne effective, le porteur de projet devra produire une attestation sur l'honneur indiquant que le savoir faire utilisé n'est pas détenu en fraude du droit des tiers. De même, il déclare ne faire l'objet d'aucune mesure d'interdiction de gérer ou de diriger une entreprise, qu'il ne fait l'objet d'aucune mesure de poursuites ou contraintes de la part des différentes administrations fiscales ou sociales et que rien dans sa situation n'est susceptible de restreindre ou compromettre sa capacité à contracter. Le candidat devra également fournir une attestation de situation bancaire délivrée par la Banque de France.

Le porteur de projet renonce par avance à tout recours contre l'association dont la prestation se limite à la mise à disposition de moyens dont il appréciera seul l'adéquation à ses besoins, et ce, avant signature des conventions citées précédemment.

Sauf cas particulier laissé à l'appréciation du comité d'agrément et du Conseil d'Administration, le porteur de projet devra fournir une attestation officielle d'immatriculation : extrait Kbis, inscription au registre des professions libérales, maison des artistes etc.

Dans tous les cas, il s'engage à souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile et les risques locatifs, dont il devra produire l'attestation annuelle ; de même il souscrira une assurance responsabilité civile « produit » avant d'engager, et le cas échéant, tout test ou toute commercialisation ou réalisation de prestation.

En cas de difficulté, l'entreprise s'engage à en informer l'animateur. Le cas échéant, celui-ci devra rapidement saisir le Président afin de prendre, en concertation avec l'entreprise, toute mesure utile et nécessaire.

Propriété industrielle : Les procédés élaborés dans le cadre de l'adhésion du porteur de projet à la pépinière resteront la propriété exclusive de celui-ci ; le porteur de



projet sera seul en mesure de revendiquer à son profit un titre de propriété industrielle relative au(x) produit(s) ou au(x) technique(s) mis au point au sein de la pépinière.

Article 10 : SORTIE DE LA PEPINIERE

Article 10.1 : Conditions matérielles

Un état des lieux sera dressé à la sortie. Toutes les factures en suspend devront être réglées dans les meilleurs délais.

Article 10.2 : Conditions morales

L'entreprise sortante s'engage, sauf circonstances exceptionnelles, à poursuivre son activité sur le département de la Creuse, et de manière privilégiée sur l'arrondissement d'Aubusson. Les partenaires, et notamment les collectivités membres, s'engagent à rechercher toute solution d'hébergement si cela s'avérait nécessaire.

Article 10.3 : Suivi évaluatif

Avec l'accord de l'entreprise, la pépinière s'engage à maintenir un contact annuel.

Article 11 : Règlement disciplinaire

Article 11.1 : Modalités

Tout manquement à l'une de ses obligations, toute faute ou dommage du porteur à l'encontre du personnel, ou des autres entreprises devra être signalé au président qui en informera le Conseil d'Administration. Ce dernier, statuant en matière disciplinaire, décidera de la sanction à appliquer. Les sanctions sont de deux natures : avertissement et exclusion (deux avertissements équivalent à une exclusion)

En cas d'exclusion, toutes les conventions liant le porteur de projet à la pépinière seront résiliées de plein droit, sans que l'entreprise puisse prétendre à quelque dommage et intérêt que ce soit.

Article 12: Publication du règlement

Le présent règlement sera communiqué à tous les membres de l'association, et aux porteurs de projets préalablement à leur admission.



TITRE III : CADRE DE FONCTIONNEMENT DES AUTRES ACTIVITES PUBLIQUES

Article 1 : Location d'espace :

Article 1.1 : Télécentre (voir définition en fin de document)*

L'espace Télécentre met à disposition du télétravailleur un espace équipé de connexions Internet-téléphone et de mobilier adaptés.

Accessible aux entreprises non résidentes en fonction des disponibilités, il peut être mis à disposition à l'heure, à la demi-journée, à la journée, à la semaine ou au mois dans la limite d'un mois renouvelable sur décision du bureau.

Article 1.2 : Test Expérimentation d'un projet de création d'entreprise

Dans le cadre de la validation d'une idée ou d'un projet, il est possible de proposer à des porteurs de projet la mise à disposition d'un espace, dans la limite des disponibilités (l'accueil d'entreprises en Pépinière restant prioritaire). Le Bureau de l'association appréciera les conditions de cette mise à disposition au cas par cas. Une convention de mise à disposition sera signée avec chaque candidat retenu.

Article 2 : Salle de réunion

La salle de réunion est mise à disposition pour les besoins des entreprises adhérentes. Elle est accessible gratuitement par les usagers de l'association 2cube sur simple demande auprès de l'animateur et en fonction du planning de réservation. Cet espace est modulable, le lieu devra retrouver son état et son aménagement d'origine.

Des supports sont mis à disposition pour l'affichage.

Un état des lieux sera dressé avant et après l'utilisation. La remise en état suite à des dégradations seront à la charge de l'entreprise ayant réservé le lieu.

Article 3 : Espace détente

L'espace détente est ouvert aux entreprises résidentes et non résidentes. Il est mis à disposition canapés, fauteuils, tables basses, armoires vitrées contenant la documentation. Le coin repas est équipé de tables et chaises, réfrigérateur et micro-ondes. Il n'est pas possible de cuisiner.

Il convient d'utiliser les lieux dans le respect des règles du savoir vivre en communauté.

Article 4 : Archives

L'espace d'archivage est accessible aux entreprises résidentes et non résidentes pour couvrir leurs besoins de stockage de documents. Des rangements sont à la disposition des entreprises. L'accès à la salle d'archives est réservé et se fait sur simple demande auprès de l'animateur.



Article 5 : Espace reprographie

Chaque entreprise dispose d'un compte pour l'utilisation de l'imprimante/copieur. Un état des utilisations sera transmis de façon mensuelle sous forme de tableau générant ainsi une facture.

Approuvé par le CA du 15 janvier 2014

Le Président

**Définition de AFTT Association Française du Télétravail et des Télé activités :*

« Le Télécentre est une ressource immobilière et logistique composée de bureaux disposant d'équipements informatiques et de télécommunications, conçus, réalisés et gérés par un opérateur public ou privé, et mis à la disposition de télétravailleurs. Ceux-ci peuvent être des salariés d'entreprises ou d'administrations distantes, qui réalisent leurs tâches en restant en liaison permanente avec leurs organisations (dans ce cas, on parle de bureaux satellites), des travailleurs indépendants ou des professions libérales.

Le Télécentre est, en général, placé sous la responsabilité d'un gestionnaire juridiquement distinct des entreprises utilisatrices, qui l'entretient et le gère comme un lieu de profit en louant les bureaux et les équipements communs - salles de réunions, photocopieurs, télécopieurs, équipement de visioconférence - aux occupants.

Le Télécentre peut également proposer un certain nombre de services aux occupants : accueil téléphonique, secrétariat, etc. Les prestations sont facturées de diverses manières, à l'heure, à la journée, à la semaine au mois ou au trimestre pour donner le maximum de souplesse d'utilisation.

Cette définition vise à écarter toutes les sociétés de télé services ainsi que les centres d'appel ou les simples centres d'affaires. Ce qui caractérise le Télécentre, c'est que tout ou partie du personnel est éloigné physiquement de son entreprise, donc de sa hiérarchie et qu'il doit impérativement utiliser les nouvelles technologies pour effectuer son travail et le communiquer à l'entreprise. »

