



REGLEMENT INTERIEUR POCKET OFFICE CHARTRES

I. CONDITIONS D'ADMISSION

Pour être admis à pénétrer dans POCKET OFFICE, il faut avoir souscrit un contrat de location en bonne et due forme auprès du bailleur, la société Pocket Office et ses représentants.

La signature d'un contrat de location implique l'acceptation des dispositions du présent règlement et l'engagement de s'y conformer. Une tolérance, quelle qu'en soit la durée et la nature, ne devra jamais être considérée comme un droit, le bailleur pouvant toujours y mettre fin.

II. VISITEURS

Les clients et visiteurs sont admis dans l'enceinte du site POCKET OFFICE sous la responsabilité des locataires qui les reçoivent.

III. CIRCULATION ET STATIONNEMENT DES VEHICULES

A l'intérieur du site POCKET OFFICE, le code de la route s'applique. La limitation de vitesse sur le site est de 10 km/h :

Le portail d'entrée est fermé de 19h30 à 7h30. En dehors de ces horaires, le locataire peut utiliser le code d'entrée communiqué lors de la signature de son contrat pour entrer dans le site de POCKET OFFICE.

Ne peuvent circuler sur la voirie que les véhicules qui appartiennent aux locataires et leurs clients et visiteurs. Ils doivent être stationnés **UNIQUEMENT** sur les emplacements dédiés à chaque locataire concerné.

En aucun cas, les voitures ne doivent stationner sur les routes ou voies d'accès ou emplacements inoccupés. Les propriétaires des véhicules sont tenus de déplacer ceux-ci en cas de nécessité afin de faciliter l'intervention des différents services.

Toute personne conduisant sur le parc doit pouvoir justifier de son permis de conduire en cours de validité.

IV. TENUE ET RESPECT DES MODULES, DES INSTALLATIONS ET DES PARTIES COMMUNES ⁱ

a. GENERALITES

Chacun est tenu de s'abstenir de toute action qui pourrait nuire à la propreté, à l'hygiène et à l'aspect du site POCKET OFFICE.

De même, chaque locataire est tenu de maintenir en parfait état de propreté son module de bureau, et de réaliser un ménage complet, équipements inclus, lors de la restitution de son module, faute de quoi une retenue de 80 € HT sera appliquée lors de la restitution de la caution, comme stipulé dans l'état des lieux.

Le lavage des véhicules est interdit sur le site de POCKET OFFICE.

Le locataire sera responsable vis-à-vis de tout tiers des troubles de jouissance, des infractions au présent règlement et de leurs conséquences dont lui-même, ses clients ou ses visiteurs seraient à l'origine.

Les locataires et leurs visiteurs sont priés d'éviter toute nuisance sonore qui pourrait gêner significativement l'activité des autres occupants.

Chaque locataire devra utiliser les équipements et mobilier mis à sa disposition conformément à leur usage et s'abstenir de provoquer des dégradations de quelque nature que ce soit.

Toute dégradation commise à la végétation, aux clôtures, au terrain ou aux installations du site POCKET OFFICE sera à la charge de son auteur. Les plantations, les espaces verts et les décorations florales doivent être respectés.

Le locataire s'engage également à signaler immédiatement au bailleur, les dégradations ou accident de toute sorte pouvant se produire sur son espace loué (module, terrasse et stationnements) faute de quoi, le locataire sera responsable des dégâts ou accident qui en résulteraient.

b. ELEMENTS VISIBLES DE TOUS - SIGNALÉTIQUE

La modification des éléments visibles de tous, comme les fenêtres, la signalétique des modules ne peut se faire que dans le cadre de la charte graphique du site POCKET OFFICE, et avec l'accord expresse du bailleur.

D'une manière générale, seule est autorisée la pose d'un film micro perforé avec publicité sur les parties vitrées du module, à l'exclusion de tout autre affichage, drapeau etc

c. ENCOMBREMENT

Le stockage d'éléments encombrants dans les **parties communes** (grand carton, palette, meuble destiné à être jeté, etc.) est interdit. En cas d'infraction, les locataires s'exposent à une mise en demeure émise par bailleur, mais aussi à un enlèvement desdits encombrants à leurs frais.

Il est interdit de jeter des produits polluants sur la voirie, les caniveaux ou les espaces verts.

d. GESTION DES DECHETS

Les déchets de toute nature doivent être déposés dans les containers mis à disposition à l'entrée du site, sur l'espace dédié au dos des boîtes-aux-lettres. Il est interdit à tout locataire de procéder lui-même à la destruction des ordures par le feu ou par tout autre moyen.

Rien ne devra être jeté dans les tuyaux d'évacuation qui puisse les boucher (lingette dans les WC, etc.) En cas de non-respect de cette règle, les frais des travaux de réparation seront facturés au locataire responsable pour la remise en service des installations.

e. TERRASSE :

La pose de décoration végétale en pot, ainsi que mobilier d'extérieur sont admis sur la terrasse sous réserve de l'autorisation expresse du bailleur.

Ces décorations et mobiliers seront sous la seule responsabilité du locataire, en cas de vol ou de dégradation.

V. SECURITE

a. INCENDIE

Les feux ouverts sont rigoureusement interdits. Il est également interdit d'utiliser un équipement qui puisse être dangereux, toxique, causer un désagrément quelconque aux autres locataires. Aucun équipement de chauffage ou de cuisine autres que ceux déjà intégrés au module loué ne sont admis.

L'emploi de barbecues et de réchauds est interdit sur le site de POCKET OFFICE.

b. VOL

Le bailleur décline toute responsabilité en cas de vol ou dommage causé par un tiers à une personne, véhicule ou propriété, survenu à l'intérieur du site POCKET OFFICE.

Le locataire garde la responsabilité de sa propre installation et doit signaler au bailleur ou la société de gardiennage du site, la présence de toute personne suspecte.

c. DECLENCHEMENT DE L'ALARME

En cas de déclenchement de l'alarme du module, le locataire sera averti par téléphone par Securitas, et pourra décider ou non de faire intervenir le prestataire. En cas d'intervention sur place, la levée de doute physique sera refacturée au locataire 65€ HT. En cas de déclenchement avec effraction des locaux et confirmation par vidéo, le locataire et la police seront prévenus simultanément.

VI. ASSURANCE

Chaque locataire devra justifier d'une couverture active par une assurance de responsabilité civile, pendant toute la durée de son contrat de location.

VII. AFFICHAGE DU REGLEMENT

Le présent règlement intérieur est communiqué à chaque locataire dès la signature de son contrat de location, et est disponible en téléchargement sur le site www.pocket-office.fr

VIII. INFORMATIQUE ET LIBERTE

Les informations que vous nous communiquez au moment de votre réservation sont confidentielles et ne seront en aucun cas transmises à des tiers.

Conformément à la loi informatique et des libertés, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, et d'opposition aux données personnelles vous concernant. Pour cela, il vous suffit de nous faire part de votre demande par écrit.

IX. DISPOSITIONS DIVERSES

Il est interdit sur l'ensemble du site POCKET OFFICE, de détenir toute arme de quelque nature que ce soit ou autres engins ou produits dangereux. Sont également interdites, toutes manifestations, réunions, propagande politique, religieuse ou autres.

Il est également interdit d'ouvrir les coffrets électriques et les regards d'eau, qui plus est d'intervenir sur les réseaux d'eau et d'électricité du site.

X. INFRACTION AU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur fait partie intégrante des obligations contractuelles attachées aux contrats de location.

Dans le cas où le locataire perturberait l'activité des autres locataires ou ne respecterait pas les dispositions du présent règlement, le bailleur ou son représentant pourra par écrit s'il le juge nécessaire, mettre en demeure ce dernier de cesser les troubles et de respecter ce règlement.

En cas d'infraction grave ou répétée au présent règlement, le gestionnaire pourra résilier le contrat de location ipso facto.

En cas d'infraction pénale, le bailleur pourra faire appel aux forces de l'ordre.

ⁱ Parties communes :

l'ensemble des sols (parties construites ou non, espaces verts, places de parking, zone poubelle); les voies d'accès et de circulation ; le réseau électrique, les canalisations, le système de distribution d'eau, et d'assainissement ; les dispositifs d'évacuation des eaux usées ; les dispositifs d'éclairage ; les compteurs généraux d'électricité et d'eau ; les installations d'interphone et/ou alarme ; les ornements et signalétiques sur les murets ; clôtures ; boîtes-aux-lettres.