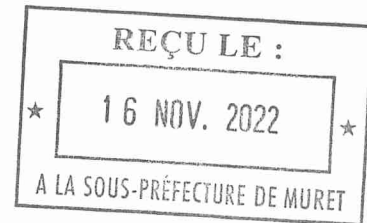


MAIRIE  
DU  
FOUSSERET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 7 novembre 2022

**DOSSIER N° 2022-65 : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU TIERS LIEU**

L'an deux-mille-vingt-deux, le sept novembre, à vingt heures trente, le Conseil Municipal de la ville du Fousseret, légalement convoqué le deux novembre, s'est réuni au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de Monsieur Pierre LAGARRIGUE, Maire du Fousseret.

**PRESENTS**

MM. LAGARRIGUE - BAÑULS Cédric - BELMONTE José - Mmes BENAZET Nadine - CAPOUL Sabine - MM. DAURE Nicolas - FRONTEAU Joris - GALIAY Jean-Sébastien - Mme LAFARGUE Claudine - M. MARTINIE Laurent - Mme PERONNET Odile - M. VILLEMUR Frédéric.

**ABSENTS**

M. BOULINEAU Christophe  
Mme DROCOURT Angélique  
M. FRONTEAU Joris ayant donné procuration à M. MARTINIE Laurent jusqu'à 21h00.  
Mme GREGORUTTI Aurélie  
M. LIGONNIERE Vincent ayant donné procuration à M. BAÑULS Cédric  
Mme MENDONÇA Anny ayant donné procuration à Mme LAFARGUE Claudine  
Mme NAUSSAC Frédéric excusée.  
Mme TORILLON Martine ayant donné procuration à M. GALIAY Jean-Sébastien

**SECRETARE DE SEANCE** : M. MARTINIE Laurent

M. le Maire annonce l'ouverture prochaine du tiers lieu, espace de travail partagé, au Picon. Il indique que le règlement intérieur du tiers lieu, ci-joint, définit les conditions d'utilisation de cet espace, le matériel mis à disposition et les droits et obligations des utilisateurs. Ce document pourra être modifié par le conseil municipal après analyse des premiers temps d'utilisation du tiers lieu.

M. le Maire invite l'assemblée d'approuver le règlement intérieur ci-joint.

**LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE A L'UNANIMITE**

**ARTICLE 1 :** d'approuver le règlement intérieur du tiers lieu ci-joint.

**ARTICLE 2 :** d'autoriser M. le Maire à signer tout document afférant à ce dossier.

**ARTICLE 3 :** de transmettre la présente délibération à Madame le Sous-Préfet pour contrôle de légalité.

Le Fousseret, le 9 novembre 2022

Le Maire,

Pierre LAGARRIGUE



- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, par affichage et transmission en sous-préfecture ce jour.

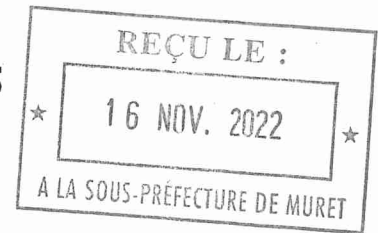
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.

## CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### OBJET

L'objet du règlement est l'usage du Tiers Lieu.

Toute personne, accédant au Tiers-Lieu et ayant rempli et signé au préalable un bulletin de réservation, est désignée dans ce qui suit sous la dénomination « l'utilisateur ».



### CHAMPS D'APPLICATION

Le Tiers-Lieu est un espace de travail partagé géré par la mairie du Fousseret.

Les locaux du Tiers-Lieu sont situés au 1<sup>er</sup> étage du 8 place du 11 novembre 1918 31430 LE FOUSSERET.

L'aménagement du Tiers-Lieu comprend :

- ▲ 4 bureaux équipés en mobilier et couverture Wifi ;
- ▲ Un espace ouvert, comprenant un espace de réunion (équipée en mobilier, couverture Wifi et écran pour projeter par câble HDMI depuis un ordinateur) et une kitchenette (équipée d'une cafetière, d'une bouilloire, d'un micro-onde et d'un réfrigérateur)

### AFFICHAGE

Le présent Règlement Intérieur est affiché dans le Tiers-Lieu (en bas de l'escalier).

Il doit être porté à connaissance et signé par tout nouvel utilisateur.

### ACCUEIL

Une permanence est assurée pour informer sur les usages, de s'assurer du bon fonctionnement du Tiers-Lieu et d'enregistrer les réservations.

### USAGES

Le Tiers-Lieu a été organisé selon les usages.

Les dispositions des usages et des aménagements associés doivent être respectés pour le bien-être de tous les utilisateurs. Après utilisation, chaque usager doit laisser son espace de travail propre et doit signaler à l'agent de permanence toute anomalie affectant le lieu, son mobilier ou son matériel.

Il est interdit de venir accompagné d'animaux à l'exception des animaux d'aide aux personnes handicapées.

Le Tiers-Lieu est un espace collectif partagé, il est important que chacun mette en œuvre les moyens pour que son activité ne gêne pas celle des autres et que les niveaux sonores restent acceptables.

Les utilisateurs doivent se présenter en tenue décente dans le Tiers-Lieu.

### **ALCOOL STUPEFIANTS, TABAC**

Le Tiers-Lieu est un espace collectif partagé. Il est interdit de :

- ▲ Introduire, vendre, distribuer, stocker, ou consommer des boissons alcoolisées, ainsi que des stupéfiants, dans les locaux du Tiers-Lieu ;
- ▲ Pénétrer ou de demeurer dans les locaux du Tiers-Lieu en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants ;
- ▲ Fumer dans les différents espaces du Tiers-Lieu et dans sa proximité immédiate

L'introduction et la consommation d'alcool pourra être admise à titre exceptionnel et sur autorisation du représentant de la mairie pour des évènements de promotion ou de réseautage.

### **RESTAURATION**

Il est interdit de manger dans les bureaux, vous pouvez utiliser la table à côté de la kitchenette pour vous restaurer.

Le réfrigérateur est disponible pour maintenir au frais les paniers repas des seuls utilisateurs.

Le stockage ne peut excéder la journée.

L'usage de la machine à café, de la bouilloire ou du micro-onde sont réservés aux utilisateurs.

### **MURS & TABLEAUX**

Les paperboards sont libres d'usage avec les marqueurs fournis par la mairie. Pour le confort de tous, penser à les essuyer une fois l'intervention terminée.

Il est interdit d'utiliser les surfaces autres que les paperboards.

Il est interdit d'afficher ailleurs que sur les tableaux blancs.

L'affichage sur les tableaux blancs est autorisé uniquement à l'aide d'aimants.

### **PROPRETÉ ET DÉCHETS**

Le Tiers-Lieu est un espace de travail partagé. Par conséquent, chacun est responsable et tenu de respecter les lieux et de maintenir les locaux dans l'état dans lequel il les a trouvés.

Cela sous-entend, nettoyer après soi, faire sa vaisselle, fermer les fenêtres à son départ, éteindre la climatisation ou le chauffage.

Les activités du Tiers-Lieu génèrent des déchets ménagers. Dans un souci de préservation de l'environnement et de valorisation des déchets, les utilisateurs s'appliqueront à effectuer le tri des déchets dans des poubelles différenciées (sous l'évier dans l'espace kitchenette).

## **RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES**

Chacun est responsable de ses actes et de son matériel. Chacun doit donc être assuré en conséquence.

À ce titre, il devra répondre des éventuels accidents, casse ou dommage de son fait tel que définis par les articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil.

Il en est de même pour les éventuels accidents corporels qu'il pourrait subir ou causer.

Le Tiers-Lieu ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol et de dégâts sur votre matériel. Il est recommandé aux utilisateurs de contracter une assurance vol valable hors du domicile.

Chacun doit être en mesure de justifier de sa couverture par toutes les assurances nécessaires : responsabilité civile et complémentaire santé et a conscience qu'à défaut d'assurance souscrite, il devra assumer de ses propres deniers la réparation des préjudices causés ou subis.

Le Tiers-Lieu ne saurait en aucun cas être recherché en responsabilité pour quelque motif que ce soit.

En cas de non-respect du règlement du Tiers-Lieu, l'utilisateur pourra se voir retirer ses accès.

## **CHAPITRE 2 – DISPOSITIONS RELATIVES À L'ESPACE DE TRAVAIL**

### **HORAIRES, TARIFS & ACCÈS**

Le Tiers-Lieu est ouvert en fonction des réservations, du lundi au vendredi 8h à 19h pour une réservation à la journée et de 8h à 13h ou de 14h à 19h pour une réservation à la demi-journée.

Les tarifs varient selon la durée et de l'espace de travail choisi (voir délibération « Horaires et Tarifs »)

Le code d'accès du Tiers-Lieu sera donné à la réservation, il s'agit d'un code temporaire qui permettra d'ouvrir et de fermer la porte principale en verre et la porte d'entrée du Tiers-Lieu, au créneau réservé.

### **PRESTATION DE L'ESPACE DE TRAVAIL**

La réservation en ligne d'un créneau intègre :

- ▲ Une place dans l'espace de travail choisi (bureau ou salle de réunion)
- ▲ Un accès au Wifi

- ▲ Un accès à la kitchenette et table de réunion pour se restaurer
- ▲ Les consommables tels que café, thé ... sont à amener par l'utilisateur

### **UTILISATION DU WIFI**

Le Tiers-Lieu fournit un accès Wifi. Les identifiants seront donnés lors de la réservation.

L'utilisation du Wifi est illimitée durant l'usage du lieu. Cependant, elle est soumise à l'acceptation des règles et lois en vigueur.

L'utilisation s'engage à utiliser le service Wifi conformément à la loi et la charte internet. Il ne doit utiliser le service à des fins illégales.

### **NUISANCES SONORES**

Plusieurs espaces sont à disposition pour offrir à chacun un usage optimal du lieu. Les bureaux individuels permettent d'avoir des réunions privées ou de plus longues conversations. Le Tiers-Lieu peut être privatisé si la salle de réunion est utilisée.

Pour des raisons d'éventuelles nuisances sonores, l'utilisation de l'écran de la salle de réunion pour des visioconférences est soumis à la privatisation de celle-ci.

## **CHAPITRE 3 – APPLICATION DANS LE TEMPS – TARIFS – COMITÉ DE PILOTAGE**

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal.

Les tarifs et horaires sont fixés après délibération du Conseil Municipal et révisables annuellement après avis du comité de pilotage.

Le comité de pilotage est présidé par des élus, assisté par des agents municipaux et des partenaires.

Il se réunit au moins une fois par an afin de dresser le bilan de l'année écoulée, tant au niveau de l'activité qu'au niveau financier.