

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION ESPACE DE TRAVAIL

Entre :

La SARLU MANAGEMENT BEAUTY dont le siège social se trouve RESIDENCE ELITE
212 Avenue Mohamed V, 3ème étage, Bureau 307, GUELIZ, MARRAKECH, représentée
par madame EL MAYSOUR Mounia CNI PT814893.

« Le locataire principal »

Et

NOM Prénom.....
ADRESSE.....

N° passeport ou CNI..... « Le preneur »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

1.1. La présente convention règle les modalités d'occupation des locaux mis à disposition du preneur (coworking).

1.2. Elle vise également à régler les rapports entre les parties dans un esprit de clarté, de cordiale amitié et de bonne entente indispensable.

1.3 Cette mise à disposition n'est en aucun cas assimilable à une sous location

1.4 Cette mise à disposition n'entraîne aucun lien de subordination entre les parties qui reste chacune libre dans leurs activités propres.

Article 2 – Description des espaces mis à disposition

Le locataire principal met à disposition du preneur

2.1 Un espace de travail adapté à la pratique des soins esthétiques.

Cet espace comprendra le matériel professionnel nécessaire à la réalisation de l'activité hors consommables.

Le matériel sera listé dans un document annexe à la présente convention.

Article 3 – Loyer

L'espace est mis à disposition pour un loyer payable comme suit :

- FORFAIT JOURNEE : 650 DH HT la journée (jour ferme et définitif).
- FORFAIT MOIS : 4000 DH HT soit 174 DH HT par jour (mois calendrier – 26 Jours dans le mois) *SUR UN SEUL DE TYPE DE PRESTATION FIXE – ESPACE PARTAGE*

Article 4 – Renouvellement

En cas de renouvellement de la présente convention, le preneur devra en informer le locataire principal 10 jours avant la fin du forfait en cours avec paiement d'un acompte dans les mêmes délais.

Article 5 – Usage des lieux et domiciliation

5.1. L'usage de l'espace décrit à l'article 2, mis à disposition du preneur aux conditions énoncées ci-dessous, l'est en vue de l'exercice des activités suivantes : SOINS ESTHETIQUES, FORMATION, PRESENTATION, REUNION.

5.2. Le preneur dispose du bien de manière limitée. Il ne peut en faire un usage interdit par la loi et le règlement ou qui serait contraire à la destination pour laquelle le bien est mis à sa disposition.

5.3 L'accès à l'espace se fera durant les heures suivantes :

- De 10h à 19H horaire d'accueil de la clientèle
- 9h45 à 19h15 horaire d'accès du preneur
- En dehors de ces heures, l'accès n'est pas autorisé.
- En cas de dépassement de la plage horaire, celui-ci sera facturé par tranche d'1h au tarif de 120 DH HT de l'heure.

5.4 Le preneur n'est pas autorisé à domicilier son entreprise à l'adresse de mise à disposition.

Article 6 – Gestion et entretien des locaux – Répartition des charges

6.1 Le preneur s'engage à gérer les biens mis à sa disposition « en bon père de famille » et à signaler toute anomalie et dégradation qu'il constaterait.

Toutes les dégradations résultant d'une faute du preneur seront à sa charge.

6.2 Le preneur maintiendra les locaux en bon état de propreté et veillera à ne pas les encombrer inutilement.

6.4 L'espace est assuré par le locataire principal mais il conviendra au preneur de s'assurer vis-à-vis de la clientèle. (RC pro)

6.6 Un état des lieux entrant et sortant sera réalisé

Article 7 – Durée de la convention

7.1 La présente convention est établie pour :

• LA JOURNEE DU..... LE MOIS DE.....

7.3 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature par les deux parties.

7.4 En cas de litige, les parties veilleront à trouver une solution amiable.

Article 8 – Obligation du preneur

Le preneur déclare être en règle d'inscription en tant que professionnel indépendant.

Le preneur reconnaît l'importance de souscrire à une assurance RC pro afin de couvrir ses clients. En aucun cas, l'assurance du locataire principal ne pourra être mise en cause.

Le preneur s'engage répondre à toutes les normes et autorisations exigées par l'activité pratiquée.

Article 9 - Responsabilité et obligation du preneur

- Le preneur est seul responsable du choix et de la qualité des consommables utilisés (en aucun cas la responsabilité du locataire principal ne saura être engagée)
- Le preneur est responsable de la gestion et du suivi de sa clientèle
- Le preneur est seul responsable de ses contenus publicitaires et marketing
- Le preneur est responsable de la gestion de son planning afin de ne pas perturber l'organisation et le fonctionnement du locataire principal et de ses activités.
- Le preneur engage sa responsabilité quant à la bonne utilisation du matériel mis à disposition (en cas de dégradation cela donnera lieu à facturation)
- Le preneur n'est pas autorisé à utiliser le nom du locataire principal ni à y faire référence
- Le preneur est seul et unique responsable quant aux actes réalisés au sein de l'espace mis à disposition
- Le preneur s'engage à respecter et appliquer le contenu du règlement intérieur de l'espace de coworking qui lui sera remis à la signature de la présente.

Article 10 - Décharge de responsabilité du locataire principal

- La responsabilité du locataire principal ne saurait être engagée par la qualité du travail fourni par le preneur à sa clientèle.
- Le locataire principal n'a aucun lien avec la clientèle du preneur et n'est donc en aucun cas responsable de la prise de contact, du service après-vente, du suivi de ladite clientèle.
- Le locataire principal se décharge de toutes responsabilités envers la clientèle du preneur et ce peu importe la teneur du litige.

Article 11 - Fin de convention

La présente convention prend fin à l'échéance fixée à l'article 6.

Fait à,

Le, en deux exemplaires.

(Faire précéder la signature de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

Joindre une copie de la pièce d'identité valide du preneur