



CONVENTION DE MISE À DISPOSITION D'UN ESPACE

ENTRE

1) Bureaux du Cœur

Forme : Association loi du 1er juillet 1901 inscrite au RNA sous le n°W442024754

Numéro d'immatriculation : Immatriculé sous le n°892013459

Représentée par (nom) : _____ En qualité de : _____

Joignable par téléphone au (*n° de tél*) : _____

Ou par mail à (*adresse mail*) : _____

Ci-après dénommée « Bureaux du Cœur »

2) L'Organisme Social :

Nom de l'organisme : _____

Immatriculé (*n° de SIREN*) : _____

Représenté par (nom) : _____ En qualité de : _____

Ayant désigné en qualité de référent·e pour l'accueil (*nom, si différent·e du représentant*) : _____

Joignable par téléphone au (*n° de tél du référent ou, à défaut, du représentant*) : _____

Ou par mail à (*idem*) : _____

Ci-après dénommée « Organisme Social »

3) L'Organisation Hôte :

Nom de l'organisation : _____

Immatriculé (*n° de SIREN*) : _____

Représentée par (nom) : _____ En qualité de : _____

Ayant désigné en qualité de référent·e pour l'accueil (*nom, si différent·e du représentant*) : _____

Joignable par téléphone au (*n° de tél du référent ou, à défaut, du représentant*) : _____

Ou par mail à (*idem*) : _____

Ci-après dénommée « Organisation Hôte »

4) L'invité·e :

Nom de l'invité·e : _____

Joignable par téléphone au (*n° de tél*) : _____

Ou par mail à (*adresse mail*) : _____

Ci-après dénommée « Invité·e »

Ci-après dénommées collectivement les « Parties » et individuellement la « Partie ».

PREAMBULE

- 1) Bureaux du Cœur est une association qui souhaite contribuer à une société dans laquelle plus personne n'est à la rue, grâce à la solidarité des entreprises et de leurs salarié-e-s. Pour cela Bureaux du Cœur met en relation :
- Un Organisme Social qui accompagne des personnes en situation de rue en vue de leur réinsertion.
 - Un-e Invité-e qui est une personne suivie et accompagnée par l'Organisme Social.
 - Une Organisation Hôte qui dispose de Locaux exploités pour les besoins de son activité professionnelle, et qui désire mettre à la disposition de l'Invité-e un Espace au sein de ses Locaux la nuit et le week-end (jour et nuit).
- 2) L'Organisation Hôte a accompli les démarches nécessaires, a adhéré à l'association Bureaux du Cœur et a manifesté son souhait d'accueillir un-e Invité-e au sein d'un Espace situé au sein de ses Locaux professionnels.
- 3) L'Organisme Social a conclu avec Bureaux du Cœur une convention de partenariat précisant notamment les critères d'accueil définis par Bureaux du Cœur et les engagements de l'Organisme Social.
- 4) L'Invité-e est accompagné dans son parcours de réinsertion par l'Organisme Social qui l'a présenté à l'Organisation Hôte par l'intermédiaire de l'association Bureaux du Cœur.
- 5) C'est dans ces circonstances que les Parties ont conclu la présente convention de mise à disposition d'un Espace (ci-après la « Convention »).

La Convention se compose des Conditions Particulières, des Conditions Générales et des Annexes ci-après.

CONDITIONS PARTICULIERES

Locaux

- L'Espace mis à disposition appartient aux Locaux situés (*adresse*) : _____
- Ces Locaux sont accessibles grâce à (*préciser : clé, digicode, badge...*) : _____

Désignation de l'Espace

Durant les horaires de mise à disposition visés ci-dessous, l'Invité-e pourra disposer des pièces suivantes (*annexer un plan si possible*) : _____

Il-elle n'est cependant pas autorisée à se rendre dans les pièces suivantes : _____

Durée de mise à disposition de l'Espace

L'Espace est mis à disposition de l'Invité-e pendant trois mois à compter du _____ pour se terminer le _____.

Horaires de mise à disposition de l'Espace

L'Espace est mis à la disposition de l'Invité-e :

- Du lundi au vendredi de _____ à _____
- Du samedi au dimanche, sans limitation d'horaire (*préciser si disposition particulière*) : _____

Entretien du linge de lit

L'Organisation Hôte :

- ☐ propose que ses collaborateurs s'organisent pour laver le linge de lit.
- ☐ demande à ce que l'Invité-e soit chargé-e de laver le linge de lit.

Le linge de lit doit être lavé tous les _____.

Règles d'occupation de l'Espace

L'occupation de l'Espace obéit aux règles suivantes :

- L'Espace est accessible à l'Invité-e uniquement durant les horaires convenus ; toute occupation en dehors de ces horaires est interdite sauf autorisation expresse de l'Hôte.
- L'Espace est mis à la disposition de l'Invité-e uniquement. Ce dernier n'est pas autorisé à recevoir ou accueillir des visiteurs, même à titre temporaire.
- L'Espace mis à disposition et les Locaux sont non-fumeurs.
- La consommation d'alcool au sein de l'Espace et des Locaux est interdite.
- Aucun animal n'est autorisé au sein de l'Espace ou des Locaux.
- Aucun aménagement ou modification de l'Espace ou des Locaux n'est autorisé.
- L'Espace mis à disposition doit être tenu propre et rangé par l'Invité-e.

L'Invité-e s'engage à respecter strictement ces règles d'occupation, et à occuper personnellement l'Espace.

Etats des lieux

L'Organisation Hôte met à la disposition de l'invité-e les éléments suivants :

Accès :

- Clé
- Badge
- Autres : _____

Pièce de vie :

- Lit/canapé convertible
- Armoire
- Couette
- Oreiller
- Alèse
- Drap housse
- Housse de couette
- Taie d'oreiller
- Autres : _____

Sanitaires et douche :

- Shampoing
- Savon
- Serviettes de toilettes
- Autres : _____

Cuisine :

- Réfrigérateur
- Micro-onde
- Plaque de cuisson
- Bouilloire
- Vaisselle (assiettes, couverts, verres)
- Autres : _____

Hygiène et propreté :

- Balai
- Aspirateur
- Eponges, torchons
- Produits nettoyants
- Autres : _____

Divertissement :

- Wifi
- Ordinateur (référence : _____)
- Ecran
- TV
- Autres : _____

Autre

Les Parties peuvent, si elles le souhaitent, étoffer ces Conditions Particulières dans le paragraphe ci-dessous :

CONDITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet

La Convention a pour objet de définir :

- les conditions dans lesquelles l'Organisation Hôte met à la disposition de l'Invité-e un Espace au sein de ses Locaux,
- les engagements et responsabilités de chacune des Parties.

Article 2 : Mise à disposition d'un Espace au sein des Locaux

2.1 Désignation de l'Espace mis à disposition au sein des Locaux

L'Organisation Hôte met à la disposition de l'Invité-e un Espace tel que désigné au sein des Conditions Particulières.

2.2 Durée et période de mise à disposition de l'Espace

La Convention entre en vigueur à compter de sa date de signature. Il est conclu pour la durée de mise à disposition de l'Espace fixée au sein des Conditions Particulières.

Les horaires de mise à disposition de l'Espace sont fixés au sein des Conditions Particulières.

2.3 Période d'essai

Une période d'essai de 7 jours s'applique à compter du premier jour de la mise à disposition de l'Espace.

Durant cette période, l'Organisation Hôte et l'Invité-e ont la possibilité de mettre un terme, sans motif, à la Convention.

2.4 Renouvellement

D'un commun accord entre l'ensemble des Parties, la Convention pourra être renouvelée pour une nouvelle période de trois mois, en tenant compte de l'évolution du projet de relogement de l'Invité-e lors des bilans d'étape mensuels où la présence de l'Invité-e et d'un représentant de chacune des Parties est nécessaire.

Le renouvellement de la Convention sera acté par la signature d'un avenant.

2.5 Prix

La mise à disposition de l'Espace au profit de l'Invité-e est effectuée à titre gratuit sans aucune contrepartie, que cela soit financière ou en nature.

L'Invité-e n'est redevable d'aucune somme ou service envers l'Organisation Hôte ou l'Organisme Social en contrepartie de la mise à disposition de l'Espace, au titre d'un loyer ou d'une contribution aux charges.

2.6 Etats des lieux d'entrée

Le premier jour de la mise à disposition de l'Espace, l'Organisme Social accompagne l'Invité-e au sein des Locaux de l'Organisation Hôte.

Les Conditions Particulières sont présentées et expliquées

par l'Organisation Hôte à l'Invité-e.

L'Espace mis à disposition est présenté par l'Organisation Hôte à l'Invité-e.

Un état des lieux d'entrée de l'Espace est signé par l'Invité-e, l'Organisme Social, l'Organisation Hôte et Bureaux du Cœur (Conditions Particulières). Cet état des lieux précise les équipements accessoires mis à disposition de l'Invité-e.

Une clé et/ou un badge d'accès aux Locaux est remis à l'Invité-e.

Article 3 : Règles de mise à disposition et d'occupation de l'Espace

La mise à disposition de l'Espace dans les conditions visées à l'article 2 s'effectue dans un cadre provisoire pour l'Invité-e qui renonce à réclamer le moindre droit d'occupation sur les Locaux et sur l'Espace temporairement mis à sa disposition.

L'occupation de l'Espace n'ouvre pas droit à l'aide au logement pour l'Invité-e.

Les règles d'occupation de l'Espace sont précisées au sein des Conditions Particulières.

Article 4 : Suivi et bilan d'étape mensuel

Au minimum une fois par mois, l'Invité-e, l'Organisation Hôte, l'Organisme Social et Bureaux du Cœur se réunissent au sein des Locaux afin de faire le point sur le déroulement de la mise à disposition de l'Espace, et sur l'évolution du projet d'insertion et de relogement de l'Invité-e.

Lorsque les Locaux ne sont pas exploités par l'Organisation Hôte et que l'Espace mis à disposition est uniquement accessible à l'Invité-e, l'Organisme Social ou l'Organisation Hôte iront visiter les Locaux et l'Espace mis à disposition afin de s'assurer du respect des conditions de mise à disposition.

Article 5 : Engagements de l'Invité-e

L'Invité-e s'engage à :

- Respecter les Conditions Particulières et Générales,
- Ne pas communiquer son adresse et ne pas se faire accompagner sur son lieu d'accueil,
- Respecter les règles de fonctionnement de l'activité de l'Organisation Hôte et ne pas empêcher le bon déroulement de son activité, notamment en respectant la confidentialité.
- Respecter les autres personnes présentes au sein des Locaux,
- Prendre soin de l'environnement et des équipements mis à disposition,
- Occuper l'Espace régulièrement. En cas d'absence, l'Invité-e s'engage à informer l'Organisation Hôte et l'Organisme Social.
- A la fin de la Convention, restituer l'Espace dans l'état

dans lequel il lui a été remis,

- Laisser libre accès à l'Espace aux personnes chargées de l'entretien et de la sécurité des Locaux, selon les dispositions internes de l'Organisation Hôte qui lui sont communiquées.
- S'impliquer activement dans son processus d'insertion. Cela peut inclure la participation à des activités de formation, le suivi des recommandations données par l'Organisme Social, l'implication dans des démarches de recherche d'emploi ou de formation, etc,
- Communiquer ouvertement et de façon transparente avec l'Organisme Social et l'Organisation Hôte. L'Invité-e doit exprimer ses besoins, ses préoccupations et ses objectifs, afin de permettre un accompagnement et un soutien adaptés,
- Participer à tous les bilans d'étape mensuels. Il pourra également être demandé à l'Invité-e de participer à l'évaluation de l'initiative et de partager son retour d'expérience s'il-elle le souhaite.

Article 6 : Déclarations et engagements de l'Organisation Hôte

6.1 Déclarations

L'Organisation Hôte déclare que, préalablement à la signature de la Convention, elle a réalisé les démarches auprès de son bailleur et/ou auprès de la copropriété dans laquelle sont situés les Locaux afin de pouvoir mettre à disposition une partie de ses Locaux à usage d'hébergement temporaire en dehors des heures ouvrées de ses Locaux, et que cette mise à disposition a été autorisée.

6.2 Engagements

L'Organisation Hôte s'engage à :

- Mettre à disposition de l'Invité-e dans les conditions visées à l'article 2 un Espace assurant la sécurité, le confort et l'intimité de l'Invité-e.
- Informer l'Invité-e des règles et des normes spécifiques à l'organisation et à l'immeuble/l'ensemble immobilier, telles que les horaires d'accès aux locaux, les règles de sécurité et les politiques internes.
- Respecter la vie privée de l'Invité-e et garantir la confidentialité des informations personnelles qui lui sont confiées.
- Créer un environnement respectueux et sûr, en veillant à ce que l'Invité-e ne soit pas exposé-e à des situations de stigmatisation ou de discrimination.
- Offrir un accueil chaleureux et bienveillant à l'Invité-e. Cela comprend des interactions, des échanges cordiaux et la création d'un environnement convivial.
- Prendre l'ensemble des mesures afin d'assurer la sécurité de ses biens sensibles.
- Maintenir, dans la mesure du possible, le dispositif de

sécurité (alarme) au sein des parties des locaux non accessibles à l'Invité-e.

L'Organisation Hôte peut également encourager les salarié-e-s de son organisation à interagir de manière positive avec l'Invité-e, favorisant ainsi l'inclusion sociale et l'échange d'expériences.

Article 7 : Engagements de l'Organisme Social

L'Organisme Social s'engage à :

- Respecter la Convention conclue avec Bureaux du Cœur et la charte de Bureaux du Cœur,
- Avant la signature de la Convention, présenter et expliquer à l'Invité-e les conditions et les modalités de la mise à disposition de l'Espace, et s'assurer que celles-ci conviennent à l'Invité-e,
- Suivre et accompagner l'Invité-e pendant toute la durée de la mise à disposition de l'Espace par l'Organisation Hôte. Il doit veiller à ce que l'Invité-e bénéficie d'un accompagnement adapté à ses besoins, qui lui permette de progresser vers son projet d'insertion.
- Assurer une coordination efficace de l'accueil et du suivi de l'Invité-e : cela comprend la communication régulière avec l'Invité-e, avec l'Organisation Hôte et avec Bureaux du Cœur, le partage d'informations pertinentes et la participation aux bilans d'étape mensuels.
- Répondre aux sollicitations de l'Invité-e ou de l'Organisation Hôte durant la durée de la mise à disposition de l'Espace.

Article 8 : Engagements et responsabilité de Bureaux du Cœur

Bureaux du Cœur assure la mise en relation entre l'Organisation Hôte et l'Organisme Social, et la transmission des informations ou documents nécessaires à la mise à disposition de l'Espace.

Sur les recommandations de l'Organisme Social, Bureaux du Cœur propose un-e Invité-e à l'Organisation Hôte qui est libre d'accepter ou non cette proposition.

Pendant la durée de la mise à disposition de l'Espace, Bureaux du Cœur anime la relation entre les Parties et organise notamment les points mensuels.

Bureaux du Cœur n'est pas responsable des actes à l'égard des Parties ou des tiers, des défaillances ou inexécutions de l'Invité-e, de l'Organisation Hôte ou de l'Organisme Social.

Article 9 : Assurance

9.1 Assurance de l'Organisation Hôte

Les Locaux au sein desquels l'Espace est mis à disposition sont assurés par l'Organisation Hôte via une police multirisque.

L'Organisation Hôte est également assurée au titre de sa Responsabilité Civile Professionnelle.

L'Organisation Hôte atteste avoir déclaré à sa compagnie d'assurance la mise à disposition de l'Espace, et que sa compagnie d'assurance a renoncé à tout recours à l'égard de l'Invité-e, de Bureaux du Cœur et de l'Organisme Social.

Il est expressément précisé que les biens de l'Invité-e ne sont pas couverts par les assurances souscrites par l'Organisation Hôte.

9.2 Assurance de Bureaux du Cœur

Bureaux du Cœur a souscrit une assurance de Responsabilité Civile au titre de son activité d'intermédiation.

9.3 Assurance de l'Invité-e

L'Invité-e est bénéficiaire d'une garantie Responsabilité Civile Vie Privée souscrite par Bureaux du Cœur à son bénéfice. Sont garantis au titre de cette police, les dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs causés aux tiers, en ce compris le site d'hébergement avec une franchise de 700€.

Les exclusions de garantie sont :

- Le vol, la perte, la détérioration,
- Les dommages subis par des biens de valeurs ou fragiles,
- Les actes de vandalisme et les faits intentionnels.

Article 10 : Fonds de garantie

Comme il a été exposé supra (article 8), Bureaux du Cœur n'est pas responsable des actes de l'Invité-e.

Au titre de la solidarité, Bureaux du Cœur a créé un fonds de garantie pouvant être mobilisé pour l'Organisation Hôte en cas de dommage causé par un acte fautif de l'Invité-e non pris en charge par la compagnie d'assurance de l'Organisation Hôte ou par la police d'assurance vie privée dont l'Invité-e est bénéficiaire.

La mobilisation de ce fonds de garantie est décidée de manière discrétionnaire par Bureaux du Cœur en fonction de la nature de l'événement à l'origine du préjudice subi par l'Organisation Hôte.

Lorsque Bureaux du Cœur accepte de mobiliser le fonds de garantie pour indemniser l'Organisation Hôte, seuls les frais supportés par l'Organisation Hôte consécutivement à l'événement dont l'Invité-e est responsable seront partiellement remboursés à l'Organisation Hôte sur présentation de factures, sous réserve que les frais aient été validés par Bureaux du Cœur avant d'avoir été engagés par l'Organisation Hôte et sous réserve de fonds suffisant.

Article 11 : Interdiction de la cession de la Convention ou de la sous-location de l'Espace

La Convention est conclue en considération de la personne de l'Invité-e qui ne peut donc pas céder le bénéfice de cette Convention à une autre personne.

L'Invité-e n'est également pas autorisé à sous-louer l'Espace à une autre personne ou à y héberger une autre personne.

Article 12 : Fin de la Convention

12.1 Terme de la Convention

La Convention est conclue pour la durée déterminée fixée à

l'article 2. Il prend fin à la fin de la période de mise à disposition de l'Espace, tel que fixée à l'article 2.

12.2 Résiliation anticipée

- Par l'Invité-e sans motif

La Convention peut être résiliée de manière anticipée par l'Invité-e à tout moment, sans motif.

Notamment, lors des réunions mensuelles, l'Invité-e a la possibilité d'exprimer son souhait de mettre un terme à la Convention.

- Par l'Organisation Hôte

En cas d'événement majeur empêchant l'Organisation Hôte de poursuivre la mise à disposition de l'Espace (déménagement, indisponibilité des Locaux, etc.), celle-ci peut solliciter la résiliation anticipée de la Convention.

- Lorsque les conditions d'accueil ne sont plus réunies

L'Organisation Hôte, l'Organisme Social ou Bureaux du Cœur ont la possibilité de procéder à la résiliation anticipée de la Convention dans les hypothèses suivantes :

- L'Invité-e refuse l'accompagnement dont il-elle bénéficie auprès de l'Organisme Social,
- L'Invité-e ne se présente pas aux bilans d'étape mensuels,
- L'Invité-e ne se présente pas au sein des locaux de l'Organisation Hôte pendant plusieurs jours consécutifs sans en avoir informé l'Organisation Hôte,
- L'Invité-e ne respecte pas le règlement intérieur de l'Organisation Hôte ou la présente Convention
- L'Invité-e commet des actes de violence, d'alcoolisation, de troubles du voisinage ou de dégradations des biens ou des Locaux,
- L'Organisme Social a cessé l'accompagnement de l'Invité-e.

Dans toutes ces hypothèses de résiliation anticipée, la Partie à l'initiative de la résiliation devra en informer les autres Parties par téléphone d'abord, puis par courriel (de préférence) ou par courrier.

La résiliation de la Convention interviendra de plein droit 48 heures après la notification. Ce délai de 48 heures vise à permettre à l'Invité-e de reprendre ses affaires et nettoyer l'Espace.

S'il ne le fait pas, l'Invité-e accepte que l'Organisme Social reprenne ses affaires personnelles.

12.3 Etat des lieux de sortie et restitution des clés ou du badge d'accès

Au terme de la Convention et de la période de mise à disposition, l'Invité-e s'engage à :

- Restituer l'Espace propre et dans l'état dans lequel il lui a été remis.
- Restituer l'ensemble des équipements dont l'usage lui a été accordé dans le cadre de la Convention.
- Restituer toutes les clés et/ou badges d'accès aux Locaux.

Un état des lieux de sortie pourra être établi contradictoirement par l'Invité-e, l'Organisation Hôte et l'Organisme Social.

Article 13 : Données personnelles

Les Parties s'engagent à respecter la réglementation relative aux données personnelles.

L'Invité-e est informé-e que ses données personnelles sont traitées par Bureaux du Cœur, l'Organisation Hôte et l'Organisme Social, chacun en leur qualité de responsable de traitement, pour l'exécution de la Convention et la mise à disposition de l'Espace, et à des fins statistiques.

Les bases légales de ces traitements sont respectivement l'exécution de la Convention, et l'intérêt légitime.

Les données personnelles de l'Invité-e sont conservées pendant la durée de la mise à disposition, et 5 ans après sa fin.

Les données personnelles de l'Invité-e ne font l'objet d'aucune transaction commerciale.

Ces données sont confidentielles. Leur accès est limité aux services du responsable de traitement, à ses sous-traitants ou partenaires avec lequel il est lié pour l'exécution de la Convention.

L'Invité-e dispose d'un droit d'accès, de rectification, de suppression de ses données personnelles, ainsi que d'un droit d'en restreindre le traitement.

Si le traitement est basé sur l'intérêt légitime du responsable de traitement, l'Invité-e dispose également du droit de s'opposer au traitement.

Si le traitement est basé sur l'exécution de la Convention, il dispose également d'un droit à la portabilité.

Conformément à l'article 40-1 de la Loi informatique et libertés, l'Invité-e peut définir les directives relatives à la conservation, l'effacement ou la communication de ses données personnelles après son décès. S'il s'agit de directives générales concernant l'ensemble de ses données personnelles, celles-ci peuvent être enregistrées auprès d'un tiers de confiance numérique certifié par la Commission Nationale de l'Informatique et de Libertés (CNIL). S'il s'agit de directives particulières concernant les données personnelles collectées par l'un des responsables de traitement, celles-ci sont enregistrées auprès de ce dernier. L'Invité-e peut modifier ou révoquer ses directives à tout moment.

L'Invité-e dispose d'un droit de formuler une réclamation auprès d'une autorité de contrôle compétente au sens du Règlement européen sur la protection des données et des lois applicables s'il considère que ses données personnelles sont traitées en contradiction avec le Règlement européen sur la protection des données. Pour cela, il peut contacter l'autorité de contrôle compétente dans l'Etat membre de l'Union Européenne de votre lieu de résidence habituel ou du lieu de l'infraction alléguée.

Notre autorité de contrôle est la Commission Nationale

Informatique et Libertés (CNIL), dont vous trouverez les coordonnées à l'adresse suivante : www.cnil.fr.

Pour exercer vos droits, vous pouvez contacter les personnes référentes mentionnées au sein des Conditions Particulières.

Article 14 : Signature électronique

La Convention peut être signée par chacune des Parties au moyen d'un procédé de signature électronique mis en œuvre par un prestataire tiers qui garantit la sécurité et l'intégrité des exemplaires numériques conformément à l'article 1367 du Code civil et au Décret d'application n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique, transposant le Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Chaque Partie reconnaît expressément que la présente Convention signée électroniquement constitue une preuve littérale au sens de l'article 1366 du Code civil, et que sa signature électronique doit être considérée comme une signature originale, et est susceptible d'être produite en justice, à titre de preuve littérale, en cas de litiges, y compris dans les litiges opposant les Parties.

En conséquence, les Parties reconnaissent que l'acte signé électroniquement vaut preuve de son contenu, de l'identité du signataire et de son consentement.

Conformément à l'alinéa 4 de l'article 1375 du Code civil, la Convention est établie en un seul exemplaire numérique original, dont une copie sera délivrée à chacune des Parties directement par le prestataire tiers, qui est en charge de la mise en œuvre de la solution de signature électronique dans les conditions requises par l'article 1367 du Code civil et au Décret d'application n° 2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique.

Article 15 : Droit et litige

La Convention est soumise au droit français.

En cas de litige concernant la conclusion, l'exécution ou la résiliation de la Convention, les Parties rechercheront une solution amiable.

En l'absence de règlement amiable, le Tribunal compétent sera le Tribunal judiciaire de Paris.

Fait à : _____, le : _____

INVITÉ-E

M/Mme : _____

Signature :

ORGANISATION HÔTE

Représenté par : _____

Signature :

ORGANISME PARTENAIRE

Représenté par : _____

Signature :

BUREAUX DU COEUR

Représenté par : _____

Signature :

ANNEXE 1 - AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE ET SOLlicitation MÉDIATIQUE

DROIT À L'IMAGE

Contenu de l'autorisation

Les Parties conviennent que des photographies des Locaux, de l'Espace et de l'Invité-e pourront être prises pendant la durée de la Convention avec l'accord systématique de l'Organisation Hôte et de l'Invité-e.

Ces photos pourront exclusivement être utilisées par Bureaux du Cœur et/ou par l'Organisme Social et/ou par l'Organisation Hôte dans les conditions suivantes :

- Exploitations autorisées : droit de capter, fixer, reproduire et diffuser l'image.
- Finalités : communication sur le dispositif d'accueil Bureaux du Cœur, promotion de l'activité de Bureaux du Cœur et de l'Organisme Social, rapport d'activité, communication interne.
- Supports de diffusion : site Internet, réseaux sociaux actuels et futurs, newsletter, intranet.
- Durée d'exploitation : 5 ans.
- Territoire : Monde

À la demande explicite de l'Invité-e et/ou de l'Organisation Hôte, il peut être décidé de décaler la diffusion des photographies afin que la communication soit effectuée après le départ de l'Invité-e des Locaux.

Les Parties s'engagent à exploiter les photographies de manière respectueuse, dans le respect de la dignité et de la vie privée des Invité-e-s. Si l'Invité-e souhaite modifier ou supprimer une photographie exploitée, il/elle peut en informer les Bureaux du Cœur.

Autorisation ou refus

	L'invité-e	Le référent de l'Organisation Hôte	Le référent de l'Organisme social	Le référent Bureaux du Cœur
autorise les autres Parties à utiliser son image dans les conditions précisées ci-dessus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
refuse d'accorder aux autres Parties le droit d'utiliser son image et demande à être flouté-e sur toutes les photos prises au sein des Locaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SOLLICITATIONS MÉDIATIQUES

En cas de demande de la presse ou des médias, l'Invité-e, l'Organisation Hôte et l'Organisme Social feront part de leur accord pour chaque sollicitation en cochant ensemble les cases suivantes :

	L'invité-e	Le référent de l'Organisation Hôte	Le référent de l'Organisme social
donne son accord pour			
- une interview écrite.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- une interview radio / podcast.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- pour une interview vidéo (sans floutage).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- pour une interview vidéo (avec floutage).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ne souhaite pas participer à une quelconque interview	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Une autorisation spécifique de droit à l'image sera signée au bénéfice de l'organe de presse ou du média.

Référent-e : _____

Signature :

INVITÉ-E

M/Mme : _____

Signature :

ORGANISME PARTENAIRE

Référent-e : _____

Signature :

ORGANISATION HÔTE

BUREAUX DU COEUR

Représentant.e : _____

Signature :