

Espace de coworking de Dompierre-les-Ormes

Conditions générales d'utilisation

1. Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation ("CGU") ont pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services de Coworking proposés par la Communauté de communes Saint Cyr Mère Boitier et les conditions d'utilisation des services par l'utilisateur.

L'acceptation des présentes conditions générales est matérialisée par la signature de l'utilisateur au contrat de Prestations de Services. Elle ne peut être que pleine et entière. Toute adhésion sous réserve est considérée comme nulle et non avenue. L'utilisateur qui n'accepte pas d'être lié par les présentes conditions générales ne doit pas utiliser les Services. Les Services sont accessibles à toute personne disposant de la pleine capacité juridique.

2. Prestation

a. Accès à l'espace

Pour les utilisateurs résidents :

Afin de permettre l'accès aux locaux, l'animateur de l'espace ou les services de la Communauté de communes remettent à l'utilisateur résident, au jour de la signature du Contrat de Prestation, une clé d'entrée personnelle.

L'utilisateur doit utiliser sa clé pour tout accès aux locaux. Il est seul responsable de sa conservation et de son utilisation. Il s'interdit notamment de prêter, confier ou céder sa clé à un tiers, y compris un autre adhérent des services. En cas de perte ou de vol de sa clé, l'utilisateur doit immédiatement en informer l'animateur de l'espace ou les services de la Communauté de communes. Le remplacement de la clé de l'utilisateur lui sera facturé au prix de 50 €.

Pour les utilisateurs nomades :

L'animateur de l'espace ou les services de la Communauté de communes procéderont à l'accueil de l'utilisateur et à l'ouverture des locaux aux horaires suivants : 9h00/12h00 – 14h00/17h00.

b. Horaires

Pour les utilisateurs résidents, les locaux sont accessibles 7jours/7, 24h/24.

c. Services

La Communauté de communes met à la disposition de l'utilisateur, selon les modalités et conditions fixées aux présentes, les services de l'espace de coworking situé ZA Genève Océan 71520 Dompierre-les-Ormes :

- Accès à l'espace 7jours/7, 24h/24 pour les résidents,
- Au sein de l'espace, accès à un bureau aléatoire/fixe ou à une salle de réunion parmi les espaces suivants :
 - 2 bureaux fermés,
 - 1 espace en open-space avec 4 postes de travail,
 - 1 salle de réunion de 20 m²,
- Mise à disposition, pour les résidents, d'une clé d'accès pour la durée du contrat,
- Accès aux espaces communs :
 - 1 cuisine partagée équipée,

- 1 sanitaire homme/femme,
 - 1 photocopieur,
 - A disposition sur demande : paperboard, vidéoprojecteur.
- Paiement des Taxes et charges incluses,
 - Connexion Internet par wifi ou filaire (câble RJ45 fourni).

La Communauté de communes ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du Service par l'utilisateur.

En cas de dysfonctionnement du réseau internet, les seules et exclusives garanties seront le dépannage par l'opérateur du réseau internet. La présente garantie remplace toutes les autres qui pourraient être en usage. La Communauté de communes ne peut, en aucun cas, garantir que le réseau Internet ne sera jamais interrompu ou sans erreur. Les Parties reconnaissent que le Contrat s'applique à l'ensemble des Prestations énumérées ci-dessus. Toute prestation qui ne serait pas expressément énumérée dans le Contrat sera exclue des présentes et l'utilisateur ne pourra pas exiger en bénéficier.

d. Modalités de réservation des espaces

Les espaces de travail (bureau, salle de réunion) sont réservés par email à lacanopee71@yahoo.com ou par téléphone au 06 62 13 12 40.

Les réservations sont traitées du lundi au vendredi de 8h30 à 17h30. La réservation doit être effectuée durant les jours et horaires de réservation, au plus tard deux heures avant la date et l'heure fixée pour l'utilisation et mentionner la durée prévue de celle-ci. Une réservation peut être annulée, durant les jours et horaires de réservation, jusqu'à 17h30 le jour de réservation précédant la date d'utilisation prévue. Au-delà, l'espace est considéré comme utilisé par l'utilisateur pendant la durée initialement réservée.

3. Prix

Les prestations visées sont fournies moyennant une contrepartie financière.

Le prix correspondant à la fourniture des prestations est payable selon les modalités tarifaires prévues à l'article 4 a.

a. Tarifs

Le prix des prestations est fixé T.T.C.

Prestation	Tarif T.T.C.
Résident (bureau attitré dans l'espace partagé + accès à salle de réunion 3 1/2 journées par mois)	90 € par mois résident Communauté de communes
	150 € par mois hors résident Communauté de communes
Nomade : demi-journée	8 €
Nomade : journée	10 €
Bureau privatisé, fermé	300 € par mois
Scan et Wifi	Gratuit
Copie noir et blanc	0,005 €
Copie couleur	0,01 €
Reliure	Coût des consommables uniquement
Salle de réunion	50 € la demi-journée
	100 € la journée

b. Modalités de paiement

Les prestations sont à régler au Trésor Public, à la réception de l'avis des sommes à payer.

L'utilisateur règle en espèces, chèque ou virement bancaire, dans un délai de 30 jours à réception de l'avis des sommes à payer et selon les modalités de règlement précisées au bas dudit avis.

c. Retard de paiement

En cas de retard de paiement de plus de 30 jours, une lettre de relance est envoyée à l'utilisateur par le Trésor Public.

Si la créance demeure, le Trésor Public pourra procéder à une saisie sur compte bancaire. Celle-ci entraînera la résiliation du contrat de prestation de plein droit.

4. Obligations de l'utilisateur

Sans préjudice des autres obligations prévues aux présentes, l'utilisateur s'engage à respecter les obligations qui suivent à l'article 7. Il s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs. Il s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation des Services.

L'utilisateur s'engage à utiliser personnellement les services et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il est informé et accepte qu'il ne puisse déléguer ou céder aucun des droits au titre du présent contrat.

Il doit veiller à ce que la tranquillité des locaux ne soit troublée en aucune manière. Il s'engage à respecter le bon ordre et la propreté des locaux. Il s'engage à ne pas amener de personnes mineures dans les Locaux et à n'y introduire ni animaux, ni produits ou objets dangereux ou illicites.

L'utilisateur est seul responsable des biens qu'il dépose dans son espaces et espaces communs.

5. Documents à remettre

- Attestation assurance Responsabilité Civile Professionnelle,

- Pour les entreprises résidentes :

- Numéro SIRET,
- Immatriculation au Registre des Métier ou au Registre du Commerce et Société,

- Pour les porteurs de projet :

- Copie de la carte d'identité du représentant légal,
- Quittance Electrique, Gaz, Téléphonique ou tout justificatif de domicile du représentant légal,

6. Obligations pendant la durée du contrat

L'ensemble de l'espace demeure en la possession et sous le contrôle de la Communauté de communes.

Le Bénéficiaire prend acte du fait que le Contrat ne constitue pas une tendance, un bail emphytéotique, bail professionnel ou autre bail commercial ni ne confère aucun droit de propriété en sa faveur sur le ou les espaces.

L'adresse de l'espace ne pourra en aucun cas être utilisée comme siège social, comme établissement secondaire ou comme lieu principal d'activité du Bénéficiaire sauf accord contraire avec la Communauté de communes.

Le non-respect de cette clause entraînera une mise en demeure préalable.

Dans un délai de 10 jours ouvrés le Bénéficiaire doit régulariser sa situation. En cas de non-respect de la clause, celle-ci entraînera résiliation du Contrat de plein droit.

Durant l'exécution du Contrat, le Bénéficiaire s'engage à :

- ne jamais utiliser l'adresse de l'Espace comme siège social ou établissement (sauf accord contraire avec la Communauté de communes),
- ne jamais prêter, vendre, sous-louer, céder ou partager son badge d'accès ; •tenir informé la Communauté de communes de toute modification concernant son activité,
- déclarer tout changement relatif à sa forme juridique et son objet, ainsi qu'au nom et au domicile personnel des personnes ayant le pouvoir général de l'engager,
- en cas de perte ou vol de la clé d'accès le domicilié doit signaler immédiatement la perte ou vol la Communauté de communes. Une somme forfaitaire de 50 € sera facturée à l'utilisateur.

7. Assurance

L'utilisateur déclare être garanti contre les risques de responsabilité civile et tous les risques inhérents à son activité et à l'occupation du site.

L'utilisateur résident doit justifier de cette assurance dans les 15 jours de la signature du contrat. A défaut, le présent contrat sera résilié de plein droit.

8. Réseau Internet

La mise à disposition du site donne également accès au réseau Internet wifi de la Communauté de communes.

L'utilisateur devra se conformer au respect de la législation en vigueur ainsi qu'aux règles d'utilisation du réseau internet mis à sa disposition par la Communauté de communes. L'utilisateur devra notamment ne pas procéder à des téléchargements illégaux, ni diffuser et/ou télécharger notamment tout contenu à caractère raciste, discriminatoire, pédophile, terroriste et pornographique. L'utilisateur s'engage à respecter strictement les termes des autorisations qui lui seraient données et à avoir un usage professionnel et conforme aux bonnes mœurs de ce réseau Internet.

Il est précisé que la Communauté de communes ne peut être tenu responsable des dysfonctionnements ou difficultés imputables aux fournisseurs d'accès Internet, au client lui-même ou à ses collaborateurs.

9. Obligation de confidentialité

L'utilisateur considérera comme strictement confidentiels et s'interdit de divulguer, toute information, document, donnée ou concept, dont il pourra avoir connaissance, qu'elle émane de la CC SCMB ou de toute autre personne présente dans l'espace.

La CC SCMB ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation. La CC SCMB ne peut mettre en place aucune procédure de sécurité afin de garantir la confidentialité de l'activité de l'utilisateur.

10. En fin de contrat

Au terme de la durée du contrat, l'utilisateur devra avoir quitté l'espace et, le cas échéant, avoir remis l'espace dans l'état dans lequel il se trouvait avant qu'il s'y installe ou, à tout le moins, d'avoir remédié à toutes les dégradations qui lui sont imputables.

A défaut, les remises en état que la Communauté de communes aura été contraint de réaliser seront à la charge de l'utilisateur sur simple présentation des factures correspondant à la remise en état et payable au Trésor Public à la réception de l'avis de somme à payer.

L'utilisateur s'engage à restituer la clé d'accès à la Communauté de communes en fin de contrat. En cas de non restitution, une somme de forfaitaire de 50 € sera facturée.