

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE PRESTATIONS DE SERVICES

Achetées sur www.lorient-technopole.fr

En préambule AUDELOR rappelle que :

Les Conditions Générales de Vente permettent de définir les conditions d'achat de la prestation de services ;

Les Conditions Générales d'Utilisation permettent de définir les obligations à respecter par l'acheteur avant et pendant que celui-ci bénéficiera de la fourniture de prestation de services.

Tout achat de prestation de service sur www.lorient-technopole.fr est soumis à l'acceptation sans réserve des Conditions Générales de Vente et des Conditions Générales d'Utilisation.

Plus spécifiquement, pour ces Conditions Générales d'Utilisation, l'acheteur reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité des mentions suivantes et s'engage à les respecter. Le non-respect de ces mentions peut entraîner la résolution de la fourniture ou le refus d'une nouvelle fourniture de prestation de services -cf. Conditions Générales de Vente.

En fonction de la prestation de service réservée, l'acheteur se verra mettre à disposition un espace de travail auquel sera rattaché un certain nombre de services professionnels.

Les mentions à respecter ont été groupées en 3 catégories :

- Mentions communes à tous les espaces de travail ;
- Mentions spécifiques aux espaces de travail individuels ;
- Mentions spécifiques aux espaces collectifs.

1-MENTIONS COMMUNES TOUS LES ESPACES DE TRAVAIL

1.1-Destination

Elle est définie ci-après :

- Coworking : Entreprise, dirigeant ou futur dirigeant, salarié, étudiant
- Bureau location ponctuelle (L'orangerie et La Conciergerie) : Entreprise, dirigeant ou futur dirigeant, salarié, étudiant
- Salle de réunion & formation : Occupation liée à l'emploi, la formation ou une activité économique

Pour une personne physique, l'acheteur devra occuper les locaux à titre personnel.

Pour une personne morale, les locaux devront être occupés par une personne faisant partie de la structure à personnalité morale et étant placée sous la responsabilité du/des dirigeant(s) de la structure.

Si l'acheteur souhaite transférer l'occupation liée à son achat de prestation de service à une autre personne ou structure, il devra le faire en communiquant par écrit le nom et les coordonnées mail et téléphonique de la personne qui bénéficiera de la prestation. La prestation ne pourra être fournie sans cette information préalable. L'acheteur reste entièrement responsable du respect des conditions générales d'utilisation après un transfert du bénéfice de la prestation.

L'acheteur n'est pas autorisé à sous-louer ou à prêter l'espace de travail.

L'acheteur s'engage à ne pas exercer d'activité présentant un risque pour la sécurité, la santé ou la tranquillité des autres occupants (ex. : utilisation de produits chimiques, machines bruyantes dans l'enceinte des épinières CREA et TEKNICA.

1.2 Accès

Le fournisseur de prestation de services informe l'acheteur que l'accès aux bâtiments est libre entre 9h et 18h du lundi au vendredi (hors jours fériés). L'accès à l'espace de travail se fait au moyen d'une clé placée dans une boîte à clés située à côté de la porte de l'espace de travail. Si la personne référente d'Audelor devait être absente pour l'ouverture, le code de la boîte à clés sera transmis en amont de la prise de possession de l'espace de travail. L'acheteur est responsable de la transmission des codes d'accès à des tiers non autorisés. En cas de perte ou de vol des codes, il devra en informer immédiatement le fournisseur pour désactivation.

En cas de visites extérieures en dehors des heures d'ouverture au public et de présence du fournisseur de prestation, il appartient à l'acheteur d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur entrée et sortie du bâtiment.

Pendant la période de location, l'acheteur pourra bénéficier d'un accès aux espaces partagés suivants :

- Espace d'accueil
- Espace de restauration de 12h30 à 14h

Ces espaces ne sont en aucun cas à l'usage exclusif de l'acheteur. Ils sont partagés avec les autres usagers du bâtiment. Ils doivent être utilisés conformément à leurs fonctions respectives.

Pendant les horaires d'ouverture au public, l'ensemble des espaces collectifs seront rendus accessibles sans contrôle d'accès (dans le respect des droits d'occupations octroyés par convention).

1.3-Usage

L'achat de prestation de services implique l'acceptation des services mis en commun pour l'ensemble des occupants. Cette mutualisation induit de fait des contraintes organisationnelles et de disponibilités des équipements ou espaces qui ne peuvent être opposées au fournisseur de prestations de services puisque découlant de ce choix d'organisation acceptée par l'acheteur.

L'acheteur ne pourra pas entreposer des biens personnels et professionnels en dehors de ses heures de présence. Si cela devait être le cas, la responsabilité d'AUDELOR ne pourrait être engagée. Que cela soit pour des vols de données et équipements ou des dégradations.

1.4-Comportement

L'acheteur devra jouir des lieux (espace ouvert et partagé de travail et espaces communs) conformément à leurs usages. Il ne devra pas générer de troubles ou de nuisances qui puissent gêner la tranquillité des autres occupants.

Toute dégradation des locaux, toute dégradation ou disparition du matériel et de la connectique, à imputer à l'acheteur seront mis à sa charge.

En application de l'article R. 511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces intérieurs de la structure.

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux.

AUDELOR applique le tri sélectif. Des poubelles de tri sont disposées dans les locaux.

1.5-Equipement

Le prestataire de services propose aussi un accès à la cuisine commune et à ses équipements dont les principaux sont mentionnés ci-après :

- Une cafetière ;
- Une bouilloire ;
- Deux micro-ondes ;
- Un réfrigérateur.

Le prestataire de services ne fournit pas les produits alimentaires (thé, café, sucre...) pour la cafetière et la bouilloire. Un distributeur de boissons chaudes payantes, proposé par une entreprise tierce, est à disposition dans le hall d'accueil.

1.6-Connexion

L'acheteur peut bénéficier dans toutes les parties communes d'une connexion wifi « invités ». Le dispositif permet l'enregistrement des données techniques de connexion des utilisateurs de celui-ci dans le respect des normes en vigueur. L'acheteur engage sa responsabilité quant aux connexions, communications et consultations qu'il pourra effectuer via de portail captif d'accès wifi.

1.7-Responsabilité

L'acheteur s'engage à souscrire différentes polices d'assurances :

Un contrat de responsabilité civile visant à couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés à toute personne (visiteur, client, salarié) du fait de l'entreprise (ses collaborateurs, ses installations...) dans le cadre de son exploitation.

Un contrat visant à couvrir tous les dommages causés aux locaux, aux équipements, mobilier, machines, matériels suite notamment à un incendie, une explosion, un vol, du vandalisme.

2-MENTIONS SPECIFIQUES AUX ESPACES DE TRAVAIL INDIVIDUELS

2.1-Destination

En raison de l'objet même du bâtiment, l'acheteur pourra recevoir tout type de clientèle à l'exclusion d'une patientèle qui se verrait offrir des prestations de type « médicale » ou « paramédicale »

2.2-Accès

L'acheteur autorise le prestataire de services à permettre à l'agent de nettoyage de pénétrer dans l'espace loué pour assurer l'entretien.

L'acheteur autorise le prestataire de services à permettre à un agent technique pour des raisons de sécurité de pénétrer dans l'espace loué et à prendre toutes les mesures nécessaires de prévention, en présence du personnel d'AUDELOR.

2.3-Usage

L'acheteur peut apposer des enseignes ou panneaux temporaires, sous réserve d'une demande écrite au fournisseur et de respect des règles d'affichage (taille, emplacement).

2.4-Equipement

L'acheteur bénéficiera à minima d'un bureau et d'une chaise dans l'espace de travail qui lui sera proposé.

2.5-Connexion

L'acheteur peut bénéficier dans toutes les parties communes d'une connexion wifi « invités ». Le dispositif permet l'enregistrement des données techniques de connexion des utilisateurs de celui-ci dans le respect des normes en vigueur. L'acheteur engage sa responsabilité quant aux connexions, communications et consultations qu'il pourra effectuer via de portail captif d'accès wifi.

3-MENTION SPECIFIQUES AUX ESPACES DE TRAVAIL COLLECTIFS

3.1-Destination

Selon le type de prestation choisie, l'acheteur bénéficiera d'une salle de réunion/formation

- A CREA « Le Manoir » de 35 m² pouvant accueillir au maximum 14 personnes, animateur Et/ou formateur compris
- A TEKNICA « Le jardin d'hiver » de 36 m² pouvant accueillir 8 personnes, animateur et/ou formateur compris.
- A TEKNICA « Le Verger » de 54 m² pouvant accueillir 20 personnes, animateur et/ou formateur compris.

Les salles louées sont destinées à accueillir des formations et réunions à l'exclusion des rassemblements à caractère raciste, politique, religieux et pouvant porter atteinte aux droits fondamentaux des personnes.

3.2-Accès

L'acheteur ou son représentant prendra contact avec le prestataire de services 48h avant l'occupation pour organiser l'accès au bâtiment et aux équipements souhaités.

L'acheteur ou son représentant s'assurera de la présence d'un responsable de sa structure au sein des pépinières avant l'arrivée des personnes conviées à la réunion ou formation (participants, intervenants...).

L'acheteur s'engage à organiser l'accueil et la circulation des participants de manière à ne pas perturber les autres occupants. Le fournisseur pourra proposer un service d'accueil optionnel (tarif sur demande).

A l'issue de l'occupation, l'acheteur ou son représentant s'assurera :

- Que les fenêtres des pièces utilisées soient fermées y compris celles donnant sur les terrasses

3.3-Usage

A l'issue de l'occupation, l'acheteur ou son représentant s'assurera :

- Que les espaces ou équipements utilisés (tables et chaises) soient restitués, positionnés à leur place initiale, rangés, propres et dans un bon état de fonctionnement
- Que l'éclairage des pièces soit coupé.
- En cas de repas sur place, les locaux devront être rendus propres et débarrassés

3.4-Equipement

L'espace de travail est équipé de tables et chaises, d'un vidéoprojecteur fixe ou d'un téléviseur grand format (connexion VGA ou HDMI), d'un paperboard, d'une cafetière, d'une poubelle (merci d'être vigilant sur le tri). Un système de visio-conférence est aussi à disposition dans les salles « Le Manoir » et « Le Jardin d'Hiver ».

3.5-Connexion

L'acheteur pourra bénéficier d'une connexion internet via le portail wifi « invités »

Les équipements suivants sont à apporter par l'acheteur :

- Adaptateurs divers pour se connecter (pour Mac par exemple)

OCCUPANTS NON CONCERNES PAR LES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Le présent document ne s'applique pas pour les partenaires ayant signés une convention spécifique.

4-DATE DE MISE A JOUR

Septembre 2025