

Table des matières

DÉFINITIONS	3
Titre 1. Objet	3
Article 1. Général.....	3
Article 2. Précision sur la domiciliation.....	4
Article 3. Nature électronique du Contrat.....	4
Article 4. Annexes.....	4
Titre 2. Prestations	4
Article 1. Accès et utilisation de l'Espace	4
Article 2. Les Services.....	5
Article 3. Durée	5
Titre 3 : Accès et équipement des espaces.....	5
Article 1. Accès	5
Article 2. Mobilier et équipement	6
Titre 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES	7
Article 1. Obligations du Prestataire	7
Article 2. Obligations de l'Occupant.....	7
Titre 5 : Prix.....	8
Article 1. Règlement du Prix	8
Article 2. Modalités en cas de retard de paiement	8
Titre 6 : Dépôt de garantie	8
Titre 7 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES	8
Titre 8 : Assurance	9
Article 1. Dommages	9
Article 2. Responsabilité Civile.....	9
Titre 9 : Autorisation d'utilisation de logos et de marque.....	9
Titre 10 : Responsabilité.....	9
Article 1. Exclusion du régime légal de l'imprévision.....	9
Article 2. Général.....	9
Article 3. Exclusion de responsabilités	10
Article 4. Limitation de responsabilité	10
Titre 11 : Résiliation	10
Article 1. Résiliation par préavis.....	10
Article 2. Résiliation par accord mutuel	11
Article 3. Résiliation pour expiration ou résiliation du titre d'occupation	11
Article 4. Résiliation pour destruction de l'Espace	11
Article 5. Résiliation pour manquement aux obligations	11
Article 6. Conditions de Résiliation et fin du Contrat.....	12
Titre 12 : Force majeure	12
Titre 13 : Confidentialité.....	12

Titre 14 : Indivisibilité du contrat.....	12
Article 1. Renonciation au bénéfice d'une clause du Contrat.....	12
Article 2. Nullité d'une stipulation du Contrat	12
Titre 15 : Cessibilité	13
Titre 16 : Droit applicable et juridiction.....	13
Article 1. Juridiction	13
Article 2. Droit applicable	13
Titre 17 : Acceptation de l'occupant.....	13
Titre 18 : Notifications	13
ANNEXE 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	14
Titre 1. Dispositions générales	14
Article 1. Définitions.....	14
Article 2. Champ d'application.....	14
Article 3. Objet	14
Titre 2. Dispositions relatives à la discipline	15
Article 4. Comportement général	15
Article 5. Horaires de travail et temps de travail.....	15
Article 6. Retards et absences.....	15
Article 7. Sorties pendant les heures de travail	15
Article 8. Accès aux locaux de travail.....	16
Article 9. Usage des locaux de l'Entreprise.....	16
Article 10. Usage du matériel appartenant à l'Entreprise	17
Article 11. Exécution des activités professionnelles.....	17
Article 12. Harcèlements et agissements sexistes	18
Titre 3. Dispositions relatives à l'hygiène, la sante et la sécurité	19
Article 13. Consignes de sécurité	19
Article 14. Boissons alcoolisées et substances illicites	19
Article 15. Usage du tabac et de la cigarette électronique.....	20
Article 16. Repas et conservation de denrées	20
Article 17. Incendie, secours et évacuation	20
Article 18. Accidents du travail, de trajets et déclarations	20
Article 19. Procédure d'alerte - droit de retrait	20
Article 20. Visites médicales	21
Titre 4. Dispositions relatives aux sanctions, aux droits de la défense et aux lanceurs d'alerte	21
Article 21. Respect des libertés individuelles	21
Article 22. Sanctions disciplinaires	21
Article 23. Procédure disciplinaire et droits de la défense	21
Article 24 : Protection des lanceurs d'alerte.	21
Titre 5. Entrée en vigueur et modification du Règlement	22
ANNEXE 2 : PRESTATIONS DE SERVICES.....	23

PRÉAMBULE

La société Convergence développe et exploite un espace situé à Palaiseau. Cet espace est un espace de travail partagé susceptibles d'accueillir des indépendants et des entreprises à la recherche d'un cadre de travail professionnel et convivial. L'Occupant est un client du Prestataire à la recherche d'un espace de travail. Le Prestataire a proposé au Client une offre lui permettant de mettre à sa disposition un espace de travail et des services associés, ce que le Client a accepté.

Les présentes Conditions Générales constituent, conformément à l'article L. 441-1 du Code du Commerce, le socle de la relation commerciale entre les Parties. Elles forment, avec les Conditions Particulières insérées dans les devis le cas échéant, l'accord qui sera désigné ci-après le « Contrat ».

Elles sont disponibles, ainsi que leurs annexes, sur Desk Community et par affichage dans l'Espace. Elles sont consultables à tout moment.

DÉFINITIONS

Dans le présent Contrat, les mots ou expressions identifiés par une majuscule auront la signification détaillée ci-après ou définie dans le corps du Contrat, qu'ils soient employés au singulier ou au pluriel :

- **Contrat** : désigne l'accord entre les Parties, comprenant les Conditions Générales, les Conditions Particulières insérées dans les devis, le cas échéant.
- **Date d'Entrée** : désigne la date indiquée au devis à partir de laquelle la fourniture des Services débutera au profit de l'Occupant.
- **Date de Signature** : désigne la date de signature du présent Contrat.
- **Données personnelles** : désignent toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable.
- **Durée Minimum** : désigne la durée minimum d'engagement initiale à compter de la Date d'Entrée.
- **Espace** : désigne l'espace objet du présent Contrat.
- **Espace Commun** : désigne un ou des espace(s) mis à la disposition de l'ensemble des occupants et utilisateurs de l'Espace, selon les dispositions indiquées dans les Conditions Générales et dans le Règlement Intérieur, à savoir l'entrée et le couloir de l'Entreprise.
- **Espace(s) individuel(s)** : désignent les espaces Stratégie, Connexion, Décision et Synergie.
- **Salle(s) de réunion** : désignent les salles Focus et Harmonie.
- **Informations Confidentielles** : désignent toutes informations d'une quelconque nature transmises par l'une des Parties par oral, par transmission de documents, au cours de visites dans les locaux, ou par tout autre moyen, et qui concernent directement ou indirectement l'autre Partie.
- **Tedee** : désigne l'application de gestion de la serrure connectée permettant l'accès à l'Espace.
- **Occupant** : désigne la personne morale qui paye une Prestation dans l'Espace.
- **Pennylane** : désigne le logiciel de facturation utilisé par le Prestataire pour l'application du Contrat.
- **Desk Community** : désigne le logiciel de gestion des réservations utilisé par le Prestataire pour l'application du Contrat.
- **Prestations** : désignent les prestations d'ordre logistique et bureautique ainsi que l'accès à des Services objet du présent Contrat.
- **Responsable de traitement** : désigne la personne morale ou physique qui détermine les finalités et les moyens d'un traitement.
- **Services** : désignent l'ensemble des Services proposés par le Prestataire à l'Occupant.
- **Signataire Habilité** : désigne la personne physique habilitée à engager l'Occupant aux termes du présent Contrat.
- **Utilisateur (et/ou « Équipe »)** : désigne toute personne salariée ou prestataire de l'Occupant, autorisée par lui et agissant pour son compte et sous sa responsabilité, dont la liste est précisée et mise à jour par l'Occupant au Prestataire.
- **Visiteur** : désigne tout professionnel invité au sein de l'Espace habilité par l'Occupant ou un Utilisateur dans le cadre de leur activité professionnelle.

Titre 1. Objet

Article 1. Général

En signant le présent Contrat, l'Occupant déclare et garantit qu'il a le pouvoir et la capacité de conclure le présent Contrat. Le Prestataire pourra demander les justificatifs permettant de confirmer la qualité du signataire habilité.

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Prestataire fournit à l'Occupant les Prestations d'ordre logistique et bureautique ainsi que l'accès à des Services tels que décrits dans les Conditions Particulières.

Le Contrat constitue un contrat civil de prestation de services. En l'absence d'une jouissance exclusive, les services excluent l'application des dispositions relatives aux baux. Le présent contrat ne constitue pas un bail.

Article 2. Précision sur la domiciliation

Le présent Contrat n'est pas un contrat de domiciliation.

Article 3. Nature électronique du Contrat

Le Contrat est signé par voie électronique conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil ; la copie électronique vaut preuve au sens de l'article 1375. Il peut aussi être signé manuscritement.

Les procédures contractuelles sont réalisées via un Outil Électronique désigné par le Prestataire (dont PennyLane et Desk Community).

Les autres procédures (paiement, dépôt de garantie, renouvellement) peuvent être opérées via Desk Community ou tout autre outil notifié par le Prestataire.

Article 4. Annexes

- Annexe 1 : Règlement Intérieur applicable à tous les Utilisateurs.
- Annexe 2 : Prestations de services.

Titre 2. Prestations

A compter de la Date d'Entrée, le Prestataire s'engage à mettre à la disposition des Occupants les Prestations de services énumérées dans l'Annexe 2.

Article 1. Accès et utilisation de l'Espace

La localisation et la description de l'Espace individuel ou de la Salle de Réunion sont précisées dans les Conditions Particulières. Le Prestataire peut substituer l'Espace alloué par un autre espace de travail équivalent, sans diminuer substantiellement la surface ou les Services.

L'accès à l'Espace est consenti à l'Occupant et à ses salariés et/ou collaborateurs (ci-après désignés l'Équipe ou les Utilisateurs) sans que ce dernier ne puisse tirer la moindre contrepartie de cet accès auprès de son Équipe ou auprès des tiers. Il n'est pas non plus autorisé à céder, vendre, prêter ou consentir cet accès sous quelque forme que ce soit à qui que ce soit.

Toute production photo et / ou vidéo doit mentionner l'Espace.

L'Occupant bénéficie de l'accès à l'Espace Commun et s'engage à en faire un usage exclusif de bureau dans le cadre de son activité professionnelle, sauf dérogation spéciale accordée dans les Conditions Particulières.

L'usage de l'Espace pour de la vente au détail ou impliquant des visites fréquentes du public n'est autorisé qu'à la condition d'obtenir l'accord préalable exprès du Prestataire pour une durée déterminée.

Le Prestataire pourra accéder à l'Espace pour entreprendre des travaux, essais, réparations ainsi que pour des opérations de nettoyage ou de maintenance. Le Prestataire s'engage dans la mesure du possible à en informer préalablement l'Occupant.

Le Prestataire se réserve le droit de privatiser l'accès à un ou plusieurs Espaces Communs / Individuels / Salles de réunions pour des événements ou pour toute raison de son choix. L'Occupant comprend et accepte que les Espaces Communs / Individuels / Salles de réunions peuvent-être inaccessibles pour des raisons indépendantes de la volonté du Prestataire.

a) Espace non disponible en temps voulu

Si le Prestataire n'est pas en mesure de mettre l'Espace individuel à la disposition de l'Occupant à la Date d'Entrée du Contrat, le Prestataire n'assumera aucune responsabilité à ce titre, et cela n'affectera d'aucune manière l'exécution du présent Contrat.

Le présent Contrat demeurera en vigueur, sous réserve que le défaut de fourniture d'accès à l'Espace individuel n'excède pas deux (2) mois à compter de la Date d'Entrée. Cette période est appelée ci-après la « Période d'indisponibilité. »

Pendant cette Période d'indisponibilité, soit :

- Le Prestataire met à la disposition de l'Occupant, un Espace individuel de remplacement, présentant les mêmes caractéristiques qu'indiqué aux Conditions Particulières. Si l'Occupant l'accepte, le Tarif Mensuel indiqué aux Conditions Particulières s'appliquera, et l'Occupant et les Utilisateurs restent soumis à l'ensemble des stipulations du présent Contrat pendant toute la Période d'indisponibilité.
- L'Occupant choisit de décaler son entrée au sein de l'Espace individuel, aucun prix ne lui sera facturé pendant la Période d'indisponibilité de l'Espace individuel initialement alloué.

b) Fin de la Période d'indisponibilité

Si à l'issue de la période de deux (2) mois indiquée ci-dessus, l'Espace individuel initialement alloué demeure indisponible, l'Occupant aura la possibilité de résilier le contrat sous réserve d'un préavis de sept (7) jours.

Si avant la fin de la période de deux (2) mois indiquée ci-dessus, le Prestataire est en mesure de mettre l'Espace individuel initialement alloué à la disposition de l'Occupant, il l'indique à ce dernier qui dans les sept (7) jours à compter de la

notification doit intégrer l'Espace individuel. Le tarif pour le mois en cours sera facturé au prorata à compter du premier jour de l'emménagement au sein de l'Espace individuel initialement indiqué.

c) Exception

Nonobstant toute stipulation contraire à l'article 1, le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable du retard dans la mise à disposition de l'Espace individuel et la validité du Contrat ne pourra en aucun cas être affectée si :

- le retard dans la mise à disposition de l'Espace individuel est imputable aux actes ou omissions de l'Occupant,
- le retard résulte de modification ou de travaux dans l'Espace individuel demandés par l'Occupant.

Dans ces hypothèses, le Prestataire ne sera pas tenu par les stipulations de l'article 1-b.

De son côté, l'Occupant ne pourra en aucun cas résilier le présent Contrat et sera tenu responsable du paiement du Prix à compter de la Date d'Entrée.

d) Report ou Annulation de la Réservation

L'Occupant pourra demander, sous réserve de l'accord du Prestataire, le report de l'utilisation de l'Espace au plus tard trois jours ouvrés avant la date de la réservation :

- sans frais supplémentaires,
- avec réservation immédiate d'une nouvelle date dans les six mois calendaires suivant la date de réservation initiale,
- une unique fois dans les six mois suivant la date de réservation initiale.

L'Occupant pourra demander, sous réserve de l'accord du Prestataire, l'annulation de l'utilisation de l'Espace au plus tard sept jours ouvrés avant la date de la réservation.

En cas d'accord du Prestataire, l'Occupant sera remboursé à 100 % dans les 30 jours suivant la date de réservation.

En cas d'annulation entre zéro et sept jours ouvrés avant la date de réservation, l'Occupant ne sera pas remboursé par le Prestataire.

Article 2. Les Services

Le Prestataire s'engage à fournir à l'Occupant les Services décrits dans les Conditions Particulières. Seuls les Services listés dans les Conditions Particulières peuvent être exigés par l'Occupant à l'exclusion de tout autre.

Les Services seront fournis aux jours et heures d'accès stipulés à l'article 1 du Titre 3 du présent Contrat, ou par dérogation aux Conditions Particulières.

Toute prestation supplémentaire à la demande de l'Occupant ou en cas d'organisation d'événements, notamment les prestations de ménage, sera ajoutée en supplément directement sur la facture envoyée via PennyLane.

Article 3. Durée

Le Contrat est conclu pour une durée qui est stipulée dans les Conditions Particulières à compter de la Date d'Entrée. Si une Durée Minimum est indiquée aux Conditions Particulières, elle démarre à compter de la Date de signature sauf indication contraire des Parties.

Les conditions de résiliation sont prévues au sein du Contrat.

Titre 3 : Accès et équipement des espaces

Article 1. Accès

a) Accès à l'Entreprise

Accès par compte personnel nominatif (chaque personne doit créer un compte avec ses NOM et PRENOM) généré lors de la création de compte sur Tedee aux horaires suivants :

- Coworkers réguliers : du lundi au vendredi, de 7h30 à 20h00 ;
- Autres personnes : du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00.

Les visiteurs sont autorisés sur rendez-vous et sous la responsabilité de l'Occupant.

b) Accès aux Espaces Individuels / Salles de réunions

Accès par réservation de l'Espace via Desk.

Si l'Espace réservé n'est pas utilisé par l'Occupant au cours des deux premières heures de réservation, le Prestataire considérera l'Espace comme libre et pourra le mettre à la disposition de tout autre Occupant.

Article 2. Mobilier et équipement

a) Généralités

La liste de mobilier et équipement indiqués aux Conditions Particulières sont mis à la disposition des Utilisateurs, sous la responsabilité de l'Occupant, dans le cadre de la Prestation.

Ils sont mis à la disposition des Utilisateurs dans l'état dans lequel ils se trouvent, sans pouvoir exiger aucune adjonction d'équipement complémentaire. Le Prestataire remet à l'Occupant des équipements et du mobilier en bon état de fonctionnement.

Le Prestataire assurera à ses frais exclusifs, le remplacement de tout bien mobilier dont l'utilisation par l'Occupant deviendrait impossible en raison de son usure normale et/ou de sa vétusté.

Les Utilisateurs ne sont pas autorisés à déplacer ou désinstaller les équipements du Prestataire et devront les maintenir en bon état et prévenir immédiatement le Prestataire lors d'un incident.

Par ailleurs l'Occupant s'engage à faire en sorte que les Utilisateurs n'utilisent pas les équipements du Prestataire à des fins illicites, contraires à l'ordre public ou aux bonnes mœurs, en violation des dispositions des lois ou règlements applicables ou des droits d'un tiers.

Le Prestataire est le seul distributeur des équipements et du mobilier au sein de l'Espace et l'Occupant n'est pas autorisé à apporter son propre mobilier sauf s'il obtient une autorisation expresse et préalable du Prestataire.

Dans l'hypothèse où des dégradations sur le mobilier ou les équipements mis à disposition seraient constatés au moment de l'Inventaire contradictoire de sortie ou si du mobilier ou des équipements venaient à manquer, le Prestataire facturera le montant du mobilier manquant ou dégradé.

Le Prestataire pourra afficher les nom et logo de l'Occupant sur les portes de son (ses) bureau(x), aux endroits prévus à cet effet et selon le format choisi par le Prestataire.

b) Équipement Réseau et matériel informatique et/ou électronique

L'espace est connecté en fibre optique. Le Prestataire met à disposition des Utilisateurs une connexion Wifi. Afin de bénéficier d'une connexion Wifi au sein des Espaces, chaque Utilisateur doit s'engager à en respecter les règles. Les Utilisateurs utilisent, sous leur responsabilité, leurs propres matériels informatiques permettant l'accès au Wifi.

L'Occupant ne doit installer aucun équipement réseau, à savoir, câblage, connexion informatique ou téléphonique sans l'autorisation expresse du Prestataire. Toute demande d'installation réseau fera l'objet d'un contrat IT distinct signé entre l'Occupant et le Prestataire. A ce titre, il est strictement interdit à l'Occupant d'installer tout appareil électronique susceptible d'émettre des ondes radio (Wifi, Bluetooth, etc.) et de venir perturber les installations en place.

L'accès à Internet est fourni par le Prestataire à travers la mise en place d'une plateforme (systèmes et réseaux) informatique gérée à distance.

Le Prestataire ne peut en aucune manière être tenu responsable de quelque dommage que ce soit résultant notamment du non-respect par les Utilisateurs de la réglementation en vigueur, d'erreurs ou d'omissions dans les messages ou données hébergées, transmis, reçus ou consultés par les Utilisateurs.

L'Occupant s'engage à ce que les Utilisateurs adoptent un comportement raisonnable sans utilisation frauduleuse, abusive, ou excessive des réseaux de télécommunication mis à leur disposition tels que : l'encombrement des serveurs de messagerie et du réseau notamment par du publipostage sauvage automatisé ou non, l'envoi de messages électroniques ou fax non sollicités, l'envoi de messages attractifs générant un nombre imposant de réponses pouvant perturber la disponibilité des serveurs de messagerie ou réseau, l'intrusion ou la tentative d'intrusion permettant un accès non autorisé sur une machine distante d'un tiers, la prise de contrôle à distance d'une machine d'un tiers, introduction dans un système informatique d'un tiers afin d'aspirer tout le contenu d'un site ou d'une boîte aux lettres, la transmission de virus l'acheminement des appels et/ ou SMS/MMS détournés ou re routés vers des plateformes téléphoniques et/ou data ou autres appareils ayant la même fonction, l'utilisation ininterrompue via un système de composition automatique et en continu de numéros, l'utilisation à des fins de télésurveillance, de passerelle, tout usage en continu pouvant potentiellement constituer une gêne pour les autres utilisateurs, tout usage qui enfreint les lois et règlements en vigueur et notamment celles portant atteinte aux bonnes mœurs, à l'honneur, à la vie privée ou à l'intégrité morale d'une personne.

L'Utilisateur reconnaît être le seul responsable des actions qu'il entreprend sur l'accès internet pour enfreindre des lois et règlements en vigueur et notamment celles portant atteinte aux bonnes mœurs, à l'honneur, à la vie privée ou à l'intégrité morale d'une personne.

De même si l'usage entraîne une détérioration de son équipement, le Prestataire n'est pas responsable et ne peut être tenu de réparer les préjudices directs ou indirects subis du fait de l'accès à internet.

Toute installation informatique et/ou tout matériel électronique produisant une surconsommation électrique en dehors de postes de travail et/ou d'une imprimante et/ou d'une solution de téléphonie VoIP doivent faire état d'une demande par mail au Prestataire.

c) Fiabilité du réseau internet

Garantie de temps de rétablissement : le Prestataire ne peut être tenu responsable en cas de panne n'excédant pas vingt-quatre (24) heures consécutives ou pour une cause indépendante de sa volonté (coupure électrique, force majeure, etc.).

Garantie de temps d'intervention : intervention dans un délai de vingt-quatre (24) heures en heures ouvrées.

d) Utilisation et suspension des équipements du Prestataire

Les Utilisateurs utilisent les équipements conformément à leur objet et au Contrat. En cas d'injonction d'une autorité publique ou d'illicéité d'un contenu, le Prestataire peut suspendre/interrompre tout ou partie de la Prestation et/ou de l'accès réseau, et remettre les contenus aux autorités.

Rétablissement possible avec frais de remise en service.

Titre 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 1. Obligations du Prestataire

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

- Donner accès à l'Espace ;
- Fournir à l'Occupant les Services listés dans les Conditions Particulières ;
- Tenir informé l'Occupant de tout événement qui pourrait affecter l'accès à l'Espace ou la fourniture des Services associés ;
- Fournir à l'Occupant un service de maintenance en cas de défaillance de la connexion internet (par câble, fibre ou wifi) durant les heures ouvrées (du lundi au vendredi, de 9h à 18h) dans un délai de quatre (4) heures.

Article 2. Obligations de l'Occupant

Durant l'exécution du Contrat, l'Occupant s'engage à respecter l'ensemble des lois et dispositions en vigueur, ainsi que l'ensemble des obligations résultant des présentes et notamment :

a) Dans sa relation avec le Prestataire :

- Tenir informé le Prestataire de toute modification concernant son activité, sa forme juridique et son objet, ainsi que le nom du représentant de l'Occupant ;
- Payer la Prestation délivrée par le Prestataire au titre du présent Contrat et ce dans les délais stipulés aux présentes ;
- Mettre à jour la liste des salariés ou collaborateurs ayant accès à l'espace dès qu'il y a une arrivée ou une sortie : Seuls les individus inclus dans l'Équipe seront considérés comme des Utilisateurs et seront autorisés à recevoir les Services décrits au présent Contrat. Si le nombre d'Utilisateurs ou d'autres personnes utilisant régulièrement l'Espace de Travail dépasse la capacité indiquée aux Conditions Particulières, l'Occupant sera tenu de payer des frais supplémentaires applicables. À la suite de l'ajout d'un Utilisateur dans l'Équipe ; le Prestataire créera un profil à l'Utilisateur sur l'application Tedee.
- Respecter et communiquer le Règlement Intérieur de l'Espace aux membres de son Équipe et Utilisateurs sous sa responsabilité.

b) Dans sa relation avec les autres Utilisateurs et les Visiteurs

- L'Occupant/l'Utilisateur sera amené à évoluer avec d'autres Utilisateurs au sein de l'Espace qui sont également des clients du Prestataire.
- L'Occupant s'engage à respecter les autres Utilisateurs, à ne rien faire qui puisse nuire à leur usage normal de l'Espace, à n'avoir aucun comportement inapproprié, agressif, gênant, malaisant, exagéré à l'encontre de ses Occupants ;
- L'Occupant s'engage à ne tenir aucun propos discriminatoires, racistes, sexistes, dénigrants ou insultants envers un autre occupant ou un tiers, prestataires ou visiteurs de l'Espace ;
- L'Occupant s'engage à n'avoir aucun comportement ou attitude violente envers des tiers ou les autres Utilisateurs/ Occupants, ou tout autre comportement qui pourrait faire craindre les tiers ou les autres Utilisateurs/ Occupants pour leur sécurité ;
- L'Occupant s'engage également à veiller à ce que tous Visiteurs introduit par lui respecte les mêmes règles ;
- L'Occupant s'engage à ne pas s'introduire dans les Espaces de Travail des autres Utilisateurs.

c) Dans son évolution au sein de l'Espace

- Ne rien faire qui puisse gêner l'usage de l'Espace, ni causer de nuisances ou troubles de voisinage ;
- Restituer l'Espace dans un état de parfait entretien et/ou le cas échéant conforme à l'Annexe 2 le cas échéant. Prendre soin des Espaces ainsi que des équipements et installations mis à disposition dans le cadre du Contrat ;
- Ne pas s'introduire dans le réseau informatique du Prestataire ou le réseau de toute autre personne physique ou morale, ni chercher à accéder ou s'approprier des données qui ne lui appartiennent pas ou de façon plus générale procéder à des actes de piratage informatique ;
- Ne pas céder, vendre, prêter ou consentir l'accès à l'Espace sous quelque forme que ce soit à qui que ce soit ;
- Respecter les règles de sécurité ;
- Recevoir des clients extérieurs uniquement pendant les horaires d'ouverture de l'Espace indiquées dans le Règlement Intérieur.

Titre 5 : Prix

La prestation est fournie moyennant un tarif déterminé dans les Conditions Particulières.

Les tarifs s'entendent nets et hors taxes étant précisé que la Prestation est soumise à la TVA au taux de 20 %. Pour rappel, la mise à disposition à titre onéreux de locaux aménagés à usage de bureaux constitue une prestation de services rattachée, par définition, à un immeuble. Conformément à l'article 259 A-2 du Code Général des Impôts, cette prestation est soumise à la TVA en France, quel que soit le lieu d'établissement de l'Occupant.

Article 1. Règlement du Prix

Le Prestataire s'engage à envoyer la facture à l'Occupant à l'échéance mensuelle ou annuelle du Contrat, à l'exception de la première facture qui sera envoyée à la signature du Contrat par les deux Parties.

Le règlement de la Prestation est exigé comptant.

Les modalités de paiement sont explicitées dans les Conditions Particulières.

Article 2. Modalités en cas de retard de paiement

Quel que soit le moyen de paiement utilisé, tout retard de paiement par rapport à l'échéance portée sur la facture entraîne :

- l'application de plein droit de pénalités de retard dont le taux est égal au taux directeur de refinancement de la BCE, majoré de 10 points ;

- l'application d'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant minimum de quarante (40) euros (article L441-6 du code de commerce).

En sus de ces pénalités de retard, et dans le cas où l'Occupant a choisi de payer par prélèvement SEPA ; tout rejet du prélèvement par l'Occupant ou la banque de l'Occupant entraînera une pénalité supplémentaire de vingt (20) euros correspondant aux frais bancaires supportés par le Prestataire.

L'ensemble de ces pénalités et indemnités sera reporté sur la facture suivante à destination de l'Occupant.

Si des impayés demeurent non régularisés après qu'une notification ait été adressée à l'Occupant, le Prestataire pourra, à sa discrétion, suspendre les Services ou procéder à la résiliation du présent Contrat, conformément au présent Contrat.

Titre 6 : Dépôt de garantie

L'Occupant versera au Prestataire à titre de Garantie, à la Date de Signature et avant la Date d'Entrée, la somme visée dans les Conditions Particulières. Cette somme sera versée par virement sur le compte bancaire du Prestataire ou par prélèvement et donc à ce titre pleinement encaissée. Le versement du dépôt de Garantie est une condition déterminante du Contrat sans laquelle l'Occupant ne pourra avoir accès à l'Espace.

En cas de modification des Prestations en cours de Contrat, les Parties s'engagent à signer un avenant afin de convenir du versement d'un nouveau dépôt de Garantie.

La Garantie a pour vocation à indemniser le Prestataire en cas de dommages imputables à l'Occupant pendant ou au terme du Contrat. Le Prestataire se réserve également le droit de déduire du dépôt de garantie les sommes lui restant dues.

Si au terme du Contrat les dommages provoqués par l'Occupant et/ou les remises en état opérées par le Prestataire se montraient à un coût supérieur à la Garantie, l'Occupant s'engage à régler au Prestataire la différence entre le montant de la remise en état justifiée sur facture (et/ou le montant des dommages) et la Garantie.

Au terme du Contrat et au plus tard quarante-cinq (45) jours suivant la date de réalisation de « l'inventaire de sortie » fin du Contrat, le Prestataire reversera le montant de la Garantie à l'Occupant, déduction faite, le cas échéant, des sommes restant dues par l'Occupant. Dans le cas où l'Occupant aurait réalisé des dégâts et/ou dégradations dans l'Espace, il devra rembourser au Prestataire le coût de leur réparation et/ou de leur remise en état, sur simple présentation de facture.

Titre 7 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Le Prestataire est considéré comme Responsable de traitement, et le représentant du Responsable de traitement est le représentant légal de la Société - dont l'adresse e-mail est : bienvenue@convergence-palaiseau.fr

Le Prestataire informe l'Occupant qu'il récolte au moment de la signature du Contrat les données à caractère personnel suivantes du Signataire Habilité :

- Nom de famille et prénom,
- Adresse postale et électronique,
- Profession exercée et société,
- Coordonnées téléphoniques.

A titre informatif, le Prestataire informe l'Occupant qu'il récolte lors de la création du profil sur l'application Tedee, les données à caractère personnel des Utilisateurs :

- Nom de famille et prénom,
- Email.

Le Prestataire ne traitera ou n'utilisera les Données personnelles de l'Occupant que dans la mesure où cela est nécessaire à :

- L'exécution du présent Contrat et la tenue de sa facturation ;
- Communiquer des informations sur de nouveaux Services à l'Occupant notamment via les plateformes Tedee, Desk et PennyLane ;
- L'envoi d'une newsletter d'information générale ;
- L'envoi de prospections commerciales par le Prestataire, les sociétés du même groupe et ses partenaires ;
- L'organisation, l'inscription et l'invitation à des événements organisés par le Prestataire.
- Respecter l'obligation légale de la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant dispositions diverses relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers.

Les Données personnelles de l'Occupant seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la Durée du Contrat et dans le respect de la législation en vigueur.

L'accès aux Données personnelles de l'Occupant est strictement limité aux employés du Prestataire, et le cas échéant, à ses sous-traitants. Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les Données personnelles de l'Occupant qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Prestataire s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux Données personnelles de l'Occupant sans son consentement préalable, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), l'Occupant bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses Données personnelles ou encore de limitation du traitement. L'Occupant peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des Données personnelles le concernant. Il peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant :

bienvenue@convergence-palaiseau.fr.

L'Occupant reste en droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.

Titre 8 : Assurance

Article 1. Dommages

L'Occupant et ses Utilisateurs sont responsables de tout dommage ou perte causés aux équipements (biens propres ou tiers). Ils sont responsables des biens apportés et doivent souscrire les assurances appropriées (biens, effets personnels, pertes d'exploitation). Le Prestataire ne peut être tenu responsable des vols, pertes, détériorations, bris de machines et pertes financières.

Article 2. Responsabilité Civile

L'Occupant s'engage à souscrire et maintenir une assurance de Responsabilité Civile d'Exploitation et Professionnelle pour des montants de garantie suffisants. Attestation à fournir à la Date d'Entrée et à première demande ; police en vigueur pendant toute la durée du Contrat.

Titre 9 : Autorisation d'utilisation de logos et de marque

L'Occupant autorise le Prestataire à utiliser, de façon non exclusive et non cessible, son nom et/ou son logo dans le seul but de l'identifier en tant que client, aux côtés d'autres clients, sur le site internet et supports marketing pendant trois (3) ans. L'Occupant garantit disposer des droits nécessaires.

Titre 10 : Responsabilité

Article 1. Exclusion du régime légal de l'imprévision

Les parties, d'un commun accord, renoncent expressément aux dispositions de l'article 1195 du Code civil et conviennent que ni le Prestataire, ni l'Occupant ne pourra opposer à l'autre Partie un quelconque changement de circonstances imprévisible pour rediscuter les termes et les conditions du présent Contrat.

Article 2. Général

Il pèse sur le Prestataire une obligation de moyen, à l'exclusion de toute obligation de résultat, ce que l'Occupant reconnaît et accepte expressément. Les conseils et/ou informations fournis par le Prestataire à l'Occupant, qu'ils soient oraux ou écrits, ne sont en aucun cas susceptibles de créer à la charge du Prestataire des obligations ou garanties non expressément prévues par le présent accord.

La responsabilité de chacune des Parties peut être engagée par l'autre Partie en cas de faute dans l'exécution du Contrat. L'Occupant sera tenu d'indemniser tous les dommages causés à l'Espace et/ou aux autres Occupants et à leurs Équipes, dès

lors que ces dommages auront été causés par lui-même, son Équipe ou du fait des équipements entreposés par lui au sein de l'Espace.

Les Parties reconnaissent que le prix du Contrat reflète la répartition des risques découlant du Contrat, ainsi que l'équilibre économique voulu par les Parties, et que le Contrat n'aurait pas été conclu sans les limitations de responsabilité définies aux présentes. Les Parties reconnaissent que le présent Contrat a été librement négocié entre elles et qu'il n'est donc pas un contrat d'adhésion au sens du Code civil. Par ailleurs, la responsabilité du Prestataire est limitée aux dommages directs subis par l'Occupant.

Article 3. Exclusion de responsabilités

Le Prestataire exclut sa responsabilité pour tout préjudice subi par l'Occupant ou un Utilisateur du fait :

- de tous cas de force majeure ;
- de la propre faute ou inexécution contractuelle de l'Occupant ;
- de destruction totale ou partielle de l'Espace dans les conditions indiquées à l'Article B.11.4 ;
- de l'utilisation et/ou de la modification apportée aux équipements par un Utilisateur, ou tout autre tiers, de façon non conforme aux dispositions du Contrat ;
- de mauvaise utilisation des équipements ;
- de détériorations ou de pertes de fichiers ou de documents liés à l'utilisation du réseau, ceux-ci s'engageant à se prémunir contre ces risques en effectuant des sauvegardes régulières de l'ensemble de leur information ;
- de l'interruption ou du ralentissement des équipements informatiques occasionné par les aléas techniques d'internet ;
- d'altercation avec un autre Utilisateur de l'espace ayant causé des dommages à l'Occupant ou à son Équipe en cas de contraintes ou limites techniques affectant les équipements informatiques qui seraient imposés par une autorité publique au fournisseur de communication électroniques du Prestataire ;
- en cas de vol et/ou atteintes aux biens corporels de l'Occupant résultant d'un tiers au sein de l'Espace qu'il y ait eu ou non effraction au sein de l'Espace ;
- en cas de perte, vol (en ce compris le vol immatériel de données), plainte ou dommage matériel ou moral, ainsi que tous vols de colis déposés au sein de l'Espace à destination d'un Occupant ou d'un Utilisateur ;
- du courrier qui pourrait lui être adressé après la fin du Contrat, le Prestataire n'étant en aucun cas responsable du suivi de courrier.

L'Occupant est seul responsable de ses effets personnels, et il renonce à tout recours à l'encontre du prestataire et/ou de son assurance en cas de perte, vol ou dommages de toute nature sur ses effets personnels.

De plus, le Prestataire est susceptible de conclure des partenariats avec des professionnels, qu'elle pourra présenter à l'Occupant. Le Prestataire n'endosse aucune responsabilité au titre des conseils, produits et/ou services de ces partenaires/prestataires.

Elle n'est pas non plus responsable des transactions intervenues entre l'Occupant et l'un de ces partenaires ou, plus généralement, entre l'Occupant et un quelconque professionnel avec lequel l'Occupant entrerait en contact par l'intermédiaire des Services, et ne saurait en aucun cas être partie à quelques litiges éventuels que ce soit avec ces partenaires et professionnels concernant notamment la livraison de produits et/ou services, les garanties, déclarations et autres obligations quelconques auxquelles ces partenaires et professionnels seraient tenus.

Article 4. Limitation de responsabilité

En cas de responsabilité du Prestataire, le montant des dommages et intérêts qui pourraient être dus à l'Occupant ne pourra excéder le montant des sommes déjà versées par l'Occupant au Prestataire en exécution du présent Contrat au cours des six (6) derniers mois.

Titre 11 : Résiliation

Toute résiliation se fait soit via la plateforme Tedee, soit par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse du siège social du Prestataire ou de l'Occupant selon le cas.

Article 1. Résiliation par préavis

En cas de durée déterminée prévue aux Conditions Particulières, l'Occupant ne pourra résilier son contrat avant son terme pour quelque raison que ce soit.

En cas de durée indéterminée, et sous réserve du respect de la durée minimum déterminée aux Conditions Particulières, le Contrat pourra être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des Parties à condition de respecter le préavis stipulé par chacune d'elle dans les Conditions Particulières, étant précisé que toute résiliation fonctionne en mois révolu, c'est-à-dire que quel que soit le jour du mois où le préavis est donné, la résiliation du Contrat sera effective le dernier jour du mois pour lequel le préavis a été donné (exemple : si le contrat prévoit un préavis d'un mois et que le préavis est donné le 13 juin, la résiliation sera effective le 31 juillet).

En cas de résiliation anticipée, l'intégralité du Prix reste due au Prestataire jusqu'à la fin de la période de préavis ou jusqu'à la fin du Contrat en cas de durée déterminée.

Article 2. Résiliation par accord mutuel

Possible à tout moment par avenant précisant les modalités de rupture.

Article 3. Résiliation pour expiration ou résiliation du titre d'occupation

L'Occupant reconnaît et accepte que, le cas échéant, en cas d'expiration ou de résiliation, pour quelque raison que ce soit, du titre d'occupation aux termes duquel le Prestataire détient des droits de jouissance sur l'Espace, le présent Contrat sera de plein droit résilié à la date de résiliation dudit titre d'occupation, sans indemnité due par le Prestataire à l'Occupant ; la dernière échéance du Tarif Mensuel étant due par l'Occupant prorata temporis. Dans ce cas, le Prestataire en informera l'Occupant par tous moyens et dans les meilleurs délais.

Article 4. Résiliation pour destruction de l'Espace

a) Destruction totale de l'Espace

Dans le cas, où à la suite d'un incendie, d'une explosion quelle qu'en soit la cause ou d'un sinistre quelconque, l'Espace venait à être détruit ou rendu inutilisable en totalité, le Contrat serait résilié de plein droit, sans indemnité de part ni d'autre, mais sans préjudice des droits d'une Partie contre l'autre si la destruction peut être imputée à l'autre Partie.

b) Destruction partielle de l'Espace

Dans le cas où, à la suite d'un incendie, d'une explosion quelle qu'en soit la cause ou d'un sinistre quelconque, l'Espace venait à être détruit ou rendu inutilisable en partie, l'Occupant aura la faculté soit (i) de demander la résiliation du Contrat sans indemnité de part ni d'autre, soit (ii) de poursuivre l'exécution du Contrat moyennant une réduction sur le Tarif Mensuel applicable indiqué aux Conditions Particulières. Le tout sans préjudice des droits du Prestataire de faire exécuter les travaux de remise en état aux frais, risques et périls de qui il appartiendra et notamment de l'Occupant si la destruction partielle peut être imputée à ce dernier.

Article 5. Résiliation pour manquement aux obligations

Le Prestataire pourra suspendre les Services ou résilier le Contrat avec effet immédiat :

- si des frais demeurent impayés après la notification adressée à l'Occupant valant mise en demeure de régulariser ce manquement dans un délai de dix (10) jours. L'Occupant demeurera redevable des sommes impayées, notamment de l'intégralité du Prix restant due jusqu'à la fin de la période de préavis ou jusqu'à la fin du Contrat en cas de durée déterminée. Le cas échéant, le Prestataire pourra procéder au recouvrement des sommes exigibles, malgré la résiliation ou l'expiration du présent Contrat. S'agissant de l'obligation de paiement de la Prestation le 25 du mois, il est expressément convenu entre les Parties que la seule exigibilité de cette obligation vaut mise en demeure, conformément aux dispositions de l'article 1344 du Code civil.

- si l'Occupant ou l'un de ses Utilisateurs a commis un manquement grave ou répété aux stipulations du présent Contrat. Les Parties s'entendent pour qualifier de manquement grave :

- ° utilisation de l'Espace comme un lieu d'habitation ;
- ° comportement délictuel par un Occupant ou un tiers introduit par lui, au sein de l'Espace ;
- ° exercice d'une activité illégale ;
- ° utilisation de la connexion Internet pour des activités illégales incluant toute activité de piratage ou ne respectant pas les règles de sécurité et les dispositions légales relatives notamment aux contenus à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire ou au droit de propriété ;
- ° exercice d'une activité concurrente du Prestataire ;
- ° altercation ou comportement désobligeant avec/envers un Tiers ou voisins de l'Espace ou un autre Occupant ou Prestataire si le Prestataire juge ce comportement contraire au Règlement Intérieur.

Le Prestataire peut suspendre les Services ou résilier le Contrat, après notification par écrit à l'Occupant, en cas de manquement à l'une des obligations détaillées ci-dessous, restée sans effet pendant quinze (15) jours à compter de la notification :

1. violation par l'Occupant de l'une de ses obligations telles que prévues dans le présent Contrat ;
2. non-respect du Règlement Intérieur.

De la même manière, l'Occupant peut résilier le Contrat après notification par écrit au Prestataire en cas de manquement grave ou répété à l'une des obligations au titre du présent Contrat, restée sans effet pendant quinze (15) jours à compter de la notification.

Le Prestataire se réserve la possibilité de solliciter en outre des dommages et intérêts en indemnisation du préjudice subi résultant du manquement par l'Occupant à ses obligations.

Article 6. Conditions de Résiliation et fin du Contrat

A la fin du Contrat, l'Occupant s'engage à :

- quitter l'Espace immédiatement en laissant les lieux dans l'état conforme ;
- restituer au Prestataire l'intégralité des éléments d'accès mis à sa disposition ;
- vider l'Espace de tous les éléments de mobilier, décoration, et matériel lui appartenant. Le Prestataire se réserve le droit de disposer librement des éléments qui n'auraient pas été récupérés par l'Occupant à la date de fin de Contrat. L'Occupant renonce à toutes réclamations ou demandes relatives à ces effets personnels et équipements ou résultant des mesures que le Prestataire prendra concernant ces effets personnels et équipements. Il lui appartiendra de payer tous les frais que le Prestataire aurait raisonnablement engagés pour les enlever. Le Prestataire ne saurait être tenue d'aucune obligation implicite en qualité de dépositaire ou autre mandataire, et l'Occupant lui garantit par les présentes et accepte de maintenir indemnisés en vertu de toute demande de tiers liée à ces effets personnels et équipements. À la suite de la résiliation ou à l'expiration du présent Contrat, le Prestataire ne transmettra ou conservera aucun courrier ou autres colis qui lui seraient livrés.
- ne plus utiliser ou exploiter, immédiatement et sous quelque forme que ce soit, les équipements et les éléments de propriété intellectuelle y afférent tels que logos, marques, noms commerciaux, etc. Le cas échéant, le Prestataire facturera à l'Occupant les frais qu'il aura engagés pour vider l'Espace du matériel entreposé par l'Occupant, ainsi que les frais de remise en état rendus nécessaires par les dommages ou détériorations provoquées par l'Occupant ou les tiers introduits dans l'Espace par ce dernier.

Toute résiliation injustifiée du Contrat par l'Occupant, qui interviendrait au cours de la Durée du Contrat, entraînera l'exigibilité immédiate de toutes les sommes dues et à devoir par l'Occupant au titre de la Prestation qui aurait dû être effectuée pendant toute la Durée du Contrat.

Titre 12 : Force majeure

L'exécution d'une obligation par le Prestataire, quelle qu'elle soit, est suspendue en cas de survenance d'un cas de force majeure. De façon expresse, sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux retenus par la législation française (article 1218 du Code civil) et la jurisprudence la plus récente des cours et tribunaux français.

En cas de force majeure empêchant le Prestataire d'exécuter les Services :

- Discussion entre les Parties : les Parties se rapprocheront afin d'étudier ensemble les solutions permettant d'assurer la reprise des Services et de convenir d'un commun accord des modalités de mise en œuvre de ces solutions,
- Empêchement temporaire : l'exécution de l'obligation est suspendue pendant ce délai.
- Empêchement définitif : le Contrat sera résolu de plein droit.

Aucune des Parties ne pourra être tenue responsable en cas de retard dans l'exécution ou d'inexécution du présent Contrat du fait de la survenance d'un cas de force majeure.

Titre 13 : Confidentialité

Les Parties s'engagent à conserver au présent Contrat un caractère confidentiel et s'interdisent d'en faire état directement ou indirectement, ou de le communiquer pour quelque cause que ce soit à des tiers, sauf réquisitions expresses d'une autorité administrative ou judiciaire.

Les Parties s'engagent également à conserver un caractère confidentiel à toutes les Informations Confidentielles concernant dont ils pourraient avoir connaissance, par écrit ou oral, tout au long de l'exécution du Contrat. Cette obligation de confidentialité s'appliquera pendant toute la durée du Contrat et se prolongera après la rupture de celui-ci quel qu'en soit le motif pendant une durée de deux (2) ans.

En particulier, l'Occupant s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans l'espace par le Prestataire, un autre Occupant ou un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par leur propriétaire.

L'Occupant s'engage à faire respecter ces dispositions par son personnel, préposé, tiers qui pourrait intervenir dans le cadre du présent Contrat.

Titre 14 : Indivisibilité du contrat

Article 1. Renonciation au bénéfice d'une clause du Contrat

Aucune renonciation au bénéfice d'une déclaration, attestation, garantie ou condition ne sera effective sans une déclaration écrite, non équivoque et signée par la Partie qui renonce.

Article 2. Nullité d'une stipulation du Contrat

Dans le cas où une ou plusieurs stipulations seraient ou deviendraient nulles, illégales ou inapplicables d'une manière quelconque, la validité, la légalité ou l'application des autres stipulations des présentes n'en seraient aucunement affectées ou atteintes. Dans ce cas, les Parties s'engagent à remplacer la stipulation ainsi rendue inefficace de manière à prévoir une nouvelle stipulation conforme aux exigences légales.

Titre 15 : Cessibilité

Le Prestataire pourra céder le présent Contrat, ce que l'Occupant accepte d'ores et déjà et ce, dans les conditions de l'article 1216 du Code civil.

Titre 16 : Droit applicable et juridiction

Article 1. Juridiction

Les litiges auxquels le présent Contrat pourrait donner lieu, concernant tant sa validité, son interprétation, son exécution, sa résolution, ses conséquences et leurs suites seront soumis à la compétence du tribunal de commerce d'Evry.

Article 2. Droit applicable

Le Contrat est régi par le droit français. Le Contrat est rédigé en langue française. Dans le cas où les dispositions seraient traduites en une ou plusieurs langues, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Titre 17 : Acceptation de l'occupant

L'acceptation des présentes Conditions Générales est matérialisée par la signature des Conditions Particulières sur la plateforme Desk ou Pennylane.

Les présentes Conditions Générales sont expressément agréées et acceptées par l'Occupant, qui déclare et reconnaît en avoir une parfaite connaissance, et renonce, de ce fait, à se prévaloir de tout document contradictoire.

Titre 18 : Notifications

Pour l'exécution des présentes, les Parties élisent domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

Toute notification qui serait réciproquement à faire dans le cadre de l'exécution des présentes sera bien et valablement réalisée via une notification par lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse indiquée dans les Conditions Particulières. Par conséquent les Parties conviennent que l'écrit sous forme électronique est admis en preuve au même titre que l'écrit sur support papier, sous réserve que conformément à l'article 1316-1 du Code Civil, puisse être dûment identifié la personne dont il émane et qu'il soit établi et conservé dans des conditions de nature à en garantir l'intégrité.

ANNEXE 1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Mis à jour le 28/04/2026

Titre 1. Dispositions générales

Article 1. Définitions

Certains des termes utilisés au sein du règlement intérieur sont définis comme suit :

- **Direction** : désigne la direction générale de Convergence ainsi que ses représentants.
- **Entreprise** : désigne la société Convergence enregistrée au RCS de Palaiseau sous le numéro 999 574 858 dont le siège social se situe 2 bis rue Léon Blum 91120 Palaiseau.
- **Membre(s) du Personnel** : désigne les Salariés ainsi que le personnel non-salarié de l'Entreprise.
- **Salarié(s)** : désigne toute personne liée par un contrat de travail à l'Entreprise.
- **Personnel Non-Salarié** : désigne toute personne qui, n'étant pas liée par un contrat de travail à l'Entreprise, exécute un travail au sein de l'Entreprise en quelque qualité que ce soit, notamment en tant que stagiaire, entrepreneur ou salarié d'une autre entreprise.
- **Règlement** : désigne le présent règlement intérieur.
- **Responsable** : désigne, dans le cas d'un Salarié, son supérieur hiérarchique et, dans le cas d'un Personnel Non-Salarié, le responsable hiérarchique de l'équipe au sein de laquelle il a été affecté ou son référent au sein de cette équipe (par exemple, son maître de stage).
- **Visiteur(s)** : désigne toute personne qui n'est pas liée par un quelconque contrat à l'Entreprise et qui est amenée à se rendre dans les locaux de l'Entreprise pour quelque motif que ce soit.
- **Espace Commun** : désigne un ou des espace(s) mis à la disposition de l'ensemble des occupants et utilisateurs de l'Espace, selon les dispositions indiquées dans les Conditions Générales et dans le Règlement Intérieur, à savoir l'entrée et le couloir de l'Entreprise.
- **Espace(s) individuel(s)** : désignent les espaces Stratégie, Connexion, Décision et Synergie.
- **Salle(s) de réunion** : désignent les salles Focus et Harmonie.
- **Tedee** : désigne l'application de gestion de la serrure connectée permettant l'accès à l'Entreprise.
- **Pennylane** : désigne le logiciel de facturation utilisé par l'Entreprise.
- **Desk Community** : désigne le logiciel de gestion des réservations utilisé par l'Entreprise.

Article 2. Champ d'application

Ce Règlement a pour objet de définir les règles générales nécessaires à l'organisation de la vie au sein de l'Entreprise, conformément aux dispositions des articles L. 1321-1 et L.1321- 2 du code du travail.

Ce Règlement s'impose à chacun des Salariés de l'Entreprise, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, espace de restauration, cour, etc.) et même en dehors des locaux, à l'occasion du travail effectué pour son compte.

Les dispositions générales relatives à la discipline, à la santé et à la sécurité s'appliquent à l'ensemble des Salariés ainsi qu'au Personnel Non-Salarié de l'Entreprise.

Les règles relatives à la procédure disciplinaire ne s'appliquent qu'aux Salariés.

Un exemplaire du Règlement est **remis à chacun des Membres du Personnel** par courrier électronique à son arrivée dans l'Entreprise et est **mis à disposition en format papier dans les locaux de l'Entreprise**.

Article 3. Objet

Ce Règlement **fixe** :

- Les **mesures d'application** de la réglementation en matière d'hygiène, de santé et de sécurité dans l'Entreprise ou l'établissement ;
- Les **conditions** dans lesquelles les salariés peuvent être appelés à participer, à la demande de la Direction, au rétablissement de conditions de travail protectrices de leur santé et de leur sécurité, dès lors qu'elles apparaîtraient compromises ;
- Les **règles générales et permanentes** relatives à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions que peut prendre l'employeur à l'égard des Salariés.

Ce Règlement **rappelle** par ailleurs :

- Les dispositions relatives aux **droits de la défense des salariés** définis aux articles L. 1332-1 à L. 1332-3 du code du travail ;

- Les dispositions relatives aux **harcèlements moral et sexuel et aux agissements sexistes** prévues par le code du travail.

Titre 2. Dispositions relatives à la discipline

Article 4. Comportement général

Chaque Membre du Personnel doit respecter les règles de savoir-être en collectivité.

Toute rixe, injure, insulte, tout comportement agressif et/ou incivique est **interdit** dans l'Entreprise. Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du code du travail et du code pénal.

Tout Salarié a une **obligation de loyauté** envers l'Entreprise pendant toute la durée de son contrat de travail. En conséquence, les Salariés doivent notamment **s'abstenir de toute activité concurrente ou préjudiciable** à celle de l'Entreprise que ce soit pour leur compte ou pour celui d'une autre entreprise.

Les règles générales et permanentes de discipline dans l'Entreprise sont, pour l'essentiel, précisées ci-après et s'entendent sous réserve de toute disposition légale ou réglementaire relative à l'exercice du droit de grève, du droit syndical et du droit d'expression ou accordant des prérogatives particulières aux salariés détenant des mandats régis par la loi.

Tout acte contraire des Salariés aux règles de discipline est **passible de sanctions** telles que définies dans le présent règlement.

Article 5. Horaires de travail et temps de travail

a) Mesures applicables aux salariés

Les Salariés doivent respecter l'horaire défini par la direction.

Nul ne peut effectuer des heures supplémentaires sans en avoir obtenu l'autorisation écrite et préalable de son/sa Responsable.

Le non-respect de ces dispositions par les Salariés pourra entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévue dans le présent règlement.

Afin de veiller à la tranquillité de tous, les Salariés doivent prendre leur pause déjeuner entre 12h00 et 14h00.

b) Mesures applicables au Personnel non-Salarié

Le Personnel non-Salarié peut accéder aux locaux selon les modalités suivantes :

- Coworkers réguliers : du lundi au vendredi, de 7h30 à 20h00 ;
- Baux commerciaux complets : accès 7/7j et 24/24h ;
- Baux commerciaux partiels : les jours de location inscrits dans le bail commercial, de 9h00 à 18h00 ;
- Autres personnes : du lundi au vendredi, de 9h00 à 18h00.

Article 6. Retards et absences

a) Retards

En cas de retard, le Membre du Personnel concerné doit **informer dans les meilleurs délais** son Responsable, sauf en cas de force majeure.

Les retards réitérés et non justifiés des Salariés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le Règlement Intérieur.

b) Absences

Toute **absence prévisible** doit être justifiée et autorisée par le Responsable. Sauf cas exceptionnel, la demande d'autorisation dûment motivée doit être présentée au moins une semaine à l'avance.

Toute **absence imprévisible** doit être justifiée dans un délai de 48 heures, sauf cas de force majeure. En cas d'absence pour maladie ou accident, le Salarié doit transmettre dans les 48 heures à la direction un arrêt de travail indiquant la durée prévisible de son absence. La même formalité doit être observée en cas de prolongation d'un premier arrêt de travail.

Chaque absence d'un Membre du Personnel non-salarié doit être communiquée au Responsable hiérarchique de l'équipe au sein de laquelle il a été affecté ou son référent au sein de cette équipe.

Les absences réitérées non autorisées ou non justifiées des Salariés peuvent entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues par le Règlement intérieur.

Article 7. Sorties pendant les heures de travail

Les sorties pendant les heures de travail doivent être **exceptionnelles ou justifiées par les contraintes professionnelles** et faire l'objet d'une autorisation délivrée par le Responsable de l'intéressé.

Toute absence non autorisée constitue pour les Salariés **une faute** passible d'une sanction disciplinaire.

Le Membre du Personnel doit informer l'Entreprise ou son Responsable de toute absence prolongée de son lieu de travail, durant ses heures de travail habituelles notamment dans le cas où il aurait une raison de penser qu'une situation présente un **danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé**. Il peut se retirer de son poste de travail en application de l'article L.4131-1 du code du travail.

Article 8. Accès aux locaux de travail

a) Accès aux locaux

L'entrée des locaux se fait par la porte d'entrée de l'immeuble :

- Soit en pressant le bouton de l'interphone, en journée et en semaine jusqu'à 18h00,
- Soit en composant le code sur l'interphone, en semaine après 18h00 et les week-ends.

Puis, par la porte d'entrée des bureaux, via la serrure connectée et son application « Tedee. » L'accès est expressément autorisé par l'Entreprise, qui renseigne l'adresse e-mail individuelle sur l'application. Chaque personne doit créer un compte avec ses NOM et PRENOM.

Enfin, à l'Espace Individuel et/ou à la Salle de réunion, via la clé de l'espace qui est rangée dans la boîte à clé sécurisée adhoc.

L'accès aux locaux en dehors des horaires de travail est interdit, à défaut :

- d'une disposition légale ;
- d'une autorisation écrite de la Direction ;
- d'une autorisation des autorités de police ou judiciaires.

b) Introduction de personnes tierces, étrangères à l'Entreprise

L'accès aux locaux de l'Entreprise est **réservé aux Membres du Personnel et au Personnel non-Salarié**, ainsi qu'à toute personne invitée à se présenter au sein des locaux de l'Entreprise notamment pour des raisons de service ou pour assister à des entretiens ou à des événements professionnels.

Le Personnel non-Salarié qui invite des personnes extérieures en est responsable.

c) Introduction d'animaux

L'accès aux locaux de l'Entreprise est **interdit aux animaux**.

d) Sanitaires et parties communes de l'immeuble

L'accès aux sanitaires est situé en dehors des locaux de l'Entreprise, dans les parties communes de l'immeuble.

Article 9. Usage des locaux de l'Entreprise

a) Usage général

Sauf circonstances exceptionnelles, les locaux de l'Entreprise sont exclusivement réservés aux **activités professionnelles**.

Il est interdit d'y :

- **distribuer et afficher** tout document à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux qui peut être faite sans autorisation dans les conditions prévues par la loi ;
- **introduire des objets et des marchandises** destinés à y être vendus ;
- effectuer sans autorisation de la direction des collectes, à l'exception des collectes de cotisations syndicales ;
- provoquer des **réunions extra-professionnelles** non autorisées par la Direction pendant les heures et sur les lieux du travail, sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des salariés ;
- **dormir** et s'y maintenir en cas d'ordre d'évacuation de la direction ;
- **causer des nuisances sonores**.

Toute personne qui contreviendra à ces règles se verra contrainte de quitter les lieux, sans préavis.

b) Usage du coworking

La salle Connexion est un espace silencieux, dans lequel il est notamment interdit de tenir une réunion, passer un appel ou réaliser une visioconférence.

c) Prise de repas

La prise de repas est interdite dans les locaux affectés au Travail.

Elle est autorisée dans la salle de repas.

d) Utilisation de la cuisine

La cuisine de l'Entreprise est un espace commun à tous.

Le café et le thé sont compris dans la tarification des espaces, sauf en cas d'utilisation de bouilloires et cafetières supplémentaires dans les Espaces Individuels et les Salles de réunion, qui seront facturés en sus.

Tout Membre du Personnel et Personnel non-Salarié :

- est responsable de sa vaisselle ;
- peut entreposer sa nourriture dans le réfrigérateur, en dehors des zones réservées, sans sac (plastique, isotherme, kraft, etc.), et en est responsable ;
- doit nettoyer le plan de travail après son passage ;
- doit nettoyer l'électroménager en cas de salissures.

e) Entretien des Espaces Individuels

Les Espaces Individuels doivent être entretenus régulièrement par le Personnel Non-Salarié qui les utilisent.

Tout Personnel non-Salarié doit :

- nettoyer le sol après son passage au moyen d'un aspirateur et d'un balai-serpillère ;
- dépoussiérer les décorations et les meubles ;
- nettoyer les vitres deux fois par an, et dès que cela s'avère nécessaire.

Tout manquement à cette obligation de propreté fera l'objet d'une facturation supplémentaire, à hauteur de 35 euros HT par heure de ménage.

f) Procédure de départ

Tout Personnel non-Salarié et Membre du Personnel doit :

- Vérifier que la climatisation / le chauffage / la lumière est éteint.e et que les fenêtres sont fermées dans l'Espace utilisé, qu'il soit Individuel, Commun ou une Salle de réunion ;
- Fermer la porte d'entrée de l'Entreprise, via l'application Tedee. En cas de problème, en avertir immédiatement et par tout moyen la Direction.

Article 10. Usage du matériel appartenant à l'Entreprise

a) Utilisation du matériel mis à disposition

Tout Membre du Personnel et Personne non-Salarié est tenu de conserver en **bon état** le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail.

Tout Membre du Personnel et Personne non-Salarié est tenu de prévenir sa/son Responsable de toute défaillance qui pourrait être constatée.

L'usage des messageries électroniques et/ou instantanées internes à des fins personnelles est strictement interdite pour tout Membre du Personnel.

b) Contrefaçon

Tout Membre du Personnel qui :

- **reproduit de façon illicite ou sans autorisation** des éléments couverts par un droit de propriété intellectuelle appartenant à l'Entreprise ;
- **utilise une copie illicite** d'éléments couverts par des droits de propriété intellectuelle ;

Sera passible des sanctions disciplinaires citées au présent règlement indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales à son encontre pour contrefaçon.

c) Correspondances

La réception de correspondances ou colis personnels est interdite au sein de l'Entreprise. Les Membres de l'Entreprise ne pourront pas être tenus responsables de la non-réception ou de la perte des correspondances ou colis personnels qui pourraient être livrés.

Dans tous les cas, les éventuels **frais engendrés** par la réception des correspondances ou colis sont à la charge du Membre du Personnel.

Article 11. Exécution des activités professionnelles

a) Respect des instructions

Dans l'exécution de son travail, chaque Salarié est tenu de **respecter les instructions** de ses Responsables.

D'une façon générale, l'ensemble des prescriptions et consignes portées à sa connaissance, notamment par voie d'affichage, de note de service et/ou par voie électronique par l'intermédiaire de la messagerie instantanée mise en place au sein de la Société doivent être respectées par les Salariés.

b) Tenue vestimentaire

Les Membres du Personnel doivent en toute circonstance présenter une tenue vestimentaire **décente**.

c) Obligation de confidentialité, de discrétion et de réserve

Tout Membre du Personnel est tenu de ne pas révéler les informations et données à caractère confidentiel, sous quelque forme et moyen que ce soit, dont il aura **connaissance dans l'exercice de ses fonctions**.

Ont un caractère confidentiel, toutes les informations et données qui ne sont pas accessibles au public et qui n'ont pas fait l'objet d'une divulgation publique.

Article 12. Harcèlements et agissements sexistes

a) Harcèlement sexuel

Tout Salarié est tenu de respecter les dispositions des articles du code du travail relatifs au harcèlement sexuel reproduits ci-après :

Article L. 1153-1 du code du travail : « *Aucun salarié ne doit subir des faits :*

1^o Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;

2^o Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers. »

Article L. 1153-2 du code du travail : « *Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1^o du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2. Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »*

Article L. 1153-4 du code du travail : « *Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles L. 1153-1 et L. 1153-2 est nul. »*

Article L. 1153-5 du code du travail : « *L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les faits de harcèlement sexuel, d'y mettre un terme et de les sanctionner. Dans les lieux de travail ainsi que dans les locaux ou à la porte des locaux où se fait l'embauche, les personnes mentionnées à l'article L. 1153-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33 du code pénal ainsi que des actions contentieuses civiles et pénales ouvertes en matière de harcèlement sexuel et des coordonnées des autorités et services compétents. La liste de ces services est définie par décret. »*

Article L. 1153-6 du code du travail : « *Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire. »*

Article L. 2312-9 du code du travail : « *Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le comité social et économique :*

1^o Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 ;

2^o Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;

3^o Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1. Le refus de l'employeur est motivé. »

En conséquence, tout Salarié de l'entreprise dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des **sanctions énumérées** dans le présent Règlement.

b) Harcèlement moral

Le personnel est tenu de respecter les dispositions des articles du Code du travail relatifs au harcèlement moral reproduits ci-après :

Article L. 1152-1 du code du travail : « *Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. »*

Article L. 1152-2 du code du travail : « *Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2. Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. »*

Article L. 1152-3 du code du travail : « *Toute rupture du contrat de travail intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L. 1152-1 et L. 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul. »*

Article L. 1152-4 du code du travail : « *L'employeur prend toutes dispositions nécessaires en vue de prévenir les agissements de harcèlement moral. Les personnes mentionnées à l'article L. 1152-2 sont informées par tout moyen du texte de l'article 222-33-2 du Code pénal. »*

Article L. 1152-5 du code du travail : « *Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire. »*

Article L. 1152-6 du code du travail : « Une procédure de médiation peut être mise en œuvre par toute personne de l'entreprise s'estimant victime de harcèlement moral ou par la personne mise en cause. Le choix du médiateur fait l'objet d'un accord entre les parties. Le médiateur s'informe de l'état des relations entre les parties. Il tente de les concilier et leur soumet des propositions qu'il consigne par écrit en vue de mettre fin au harcèlement. Lorsque la conciliation échoue, le médiateur informe les parties des éventuelles sanctions encourues et des garanties procédurales prévues en faveur de la victime. »

Article L. 2312-9 du code du travail : « Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le comité social et économique :

1^o Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 ;

2^o Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;

3^o Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1. Le refus de l'employeur est motivé. »

En conséquence, tout Salarié dont il sera prouvé qu'il se serait livré à de tels agissements fera l'objet d'une des **sanctions énumérées** dans le présent Règlement.

Tout Salarié contrevenant à ces obligations est passible d'une **sanction disciplinaire**.

c) Sanction pénale du harcèlement sexuel ou moral

Article L. 1155-2 du code du travail : « Sont punis de 1 an d'emprisonnement et d'une amende de 3.750 euros les faits de discriminations commis à la suite d'un harcèlement moral ou sexuel définis aux articles L. 1152-2, L. 1153-2 et L. 1153-3 du présent code. La juridiction peut également ordonner, à titre de peine complémentaire, l'affichage du jugement aux frais de la personne condamnée dans les conditions prévues à l'article 131-35 du Code pénal et son insertion, intégrale ou par extraits, dans les journaux qu'elle désigne. Ces frais ne peuvent excéder le montant maximum de l'amende encourue. »

d) Agissements sexistes

Toute personne est tenue de respecter les dispositions des articles du Code du travail relatifs aux agissements sexistes reproduits ci-après :

Article L. 1142-2-1 du code du travail : « Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »

Article L. 2312-9 du code du travail : « Dans le champ de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, le comité social et économique :

1^o Procède à l'analyse des risques professionnels auxquels peuvent être exposés les travailleurs, notamment les femmes enceintes, ainsi que des effets de l'exposition aux facteurs de risques professionnels mentionnés à l'article L. 4161-1 ;

2^o Contribue notamment à faciliter l'accès des femmes à tous les emplois, à la résolution des problèmes liés à la maternité, l'adaptation et à l'aménagement des postes de travail afin de faciliter l'accès et le maintien des personnes handicapées à tous les emplois au cours de leur vie professionnelle ;

3^o Peut susciter toute initiative qu'il estime utile et proposer notamment des actions de prévention du harcèlement moral, du harcèlement sexuel et des agissements sexistes définis à l'article L. 1142-2-1. Le refus de l'employeur est motivé. »

Est passible d'une sanction disciplinaire tout Salarié ayant procédé aux agissements précédemment définis.

Titre 3. Dispositions relatives à l'hygiène, la sante et la sécurité

Le Titre 3 s'applique aux Salariés, au Personnel Non-Salarié ainsi qu'à tous les Visiteurs présents au sein des locaux de l'Entreprise.

Tout manquement aux dispositions du présent Titre peut entraîner auprès des Salariés l'une des sanctions prévues au présent Règlement.

Article 13. Consignes de sécurité

Chacun doit respecter **toutes les mesures de sécurité et de protection individuelles et collectives existantes**.

Chaque Membre du Personnel et chaque Visiteur doit avoir **pris connaissance des consignes de sécurité** qui sont affichées sur les tableaux prévus à cet effet et avoir conscience de la gravité des conséquences possibles en cas de non-respect.

Article 14. Boissons alcoolisées et substances illicites

a) Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées dans l'Entreprise sont interdites, **sauf tolérance exceptionnelle** dans le cas suivant : pour les manifestations préalablement autorisées et/ou organisées par la Direction.

Dans ce cadre précis, chacun devra veiller à adopter une **consommation modérée et compatible** avec les prescriptions de santé publique.

Il est interdit de laisser entrer ou séjourner dans les lieux de travail des personnes en **état d'ivresse**.

Tout manquement à ces obligations peut conduire les Salariés aux sanctions prévues au présent Règlement.

b) Éthylotest

Il pourra être demandé à une personne en état d'ivresse de se soumettre à un éthylotest si son état présente **un danger pour sa sécurité ou celle des autres en cas d'exécution de certains travaux dangereux ou de conduite de véhicule** par

exemple. La personne concernée pourra demander l'assistance d'un tiers. Elle pourra également contester les résultats de l'éthylotest, notamment en sollicitant le bénéfice d'une contre-expertise.

En cas de constatation d'un état d'ivresse, l'Entreprise pourra mettre en œuvre les mesures nécessaires pour assurer le retour à son domicile de la personne concernée.

Un taux d'alcool supérieur à la limite autorisée ou le refus de se soumettre au test pourra entraîner pour le Salarié la mise en œuvre d'une sanction disciplinaire prévue au présent règlement intérieur.

c) Drogues

La consommation, la distribution et l'introduction de drogues sur les lieux de travail ou sur tout événement organisé par l'Entreprise sont **interdites**.

Il est interdit de s'introduire ou de demeurer sur les lieux de travail ou sur tout événement organisé par l'Entreprise sous l'emprise d'une drogue.

Tout manquement à ces obligations est de nature à justifier une sanction pouvant aller **jusqu'au licenciement**.

Article 15. Usage du tabac et de la cigarette électronique

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'Entreprise.

Article 16. Repas et conservation de denrées

Il est **interdit de prendre ses repas et/ou** de conserver des **denrées périssables ou des matières dangereuses** dans les locaux affectés au travail.

Article 17. Incendie, secours et évacuation

Les Membres du Personnel ainsi que les Visiteurs doivent **prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie**. Celles-ci sont **affichées** dans les locaux de l'Entreprise. Ils doivent participer aux exercices annuels d'évacuation et les respecter strictement. En cas d'incendie, toute personne ayant une formation adaptée pourra être **réquisitionnée**.

Tout matériel de secours ou d'extinction doit être rendu libre d'accès. Aucun matériel de secours ne peut être manipulé, retiré ou neutralisé hors incendie.

Tout Membre du Personnel ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des machines est tenu d'**en informer la Direction**.

Les Membres du Personnel et les Visiteurs doivent **respecter strictement les consignes de sécurité et d'évacuation et obéir aux instructions** qui leur seraient données à ce sujet. En cas d'ordre d'évacuation, il est interdit de se maintenir dans les locaux de l'Entreprise.

Article 18. Accidents du travail, de trajets et déclarations

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit être **porté à la connaissance du Responsable de l'intéressé** et à la direction le plus rapidement possible dans la journée même de l'accident ou, au plus tard, **dans les 24 heures**, sauf force majeure ou impossibilité absolue.

Article 19. Procédure d'alerte - droit de retrait

a) Procédure d'alerte

En application de l'article L. 4131-1 et suivants du Code du travail, tout Membre du Personnel qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave pour sa vie ou pour sa santé devra en avvertir immédiatement son Responsable, ainsi que la direction.

b) Droit de retrait

Toute personne ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation professionnelle est susceptible d'entraîner un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, résultant par exemple d'une défectuosité du système de protection, a le droit de se retirer de son poste.

Article 20. Visites médicales

En application des dispositions légales en vigueur, les Salariés sont tenus de se soumettre aux visites **médicales obligatoires périodiques**, aux visites médicales d'information et de prévention, ainsi que de reprise.

Le refus du Salarié de se soumettre aux prescriptions relatives à la sécurité et aux visites médicales peut entraîner l'une des sanctions prévues au présent Règlement.

Titre 4. Dispositions relatives aux sanctions, aux droits de la défense et aux lanceurs d'alerte

Article 21. Respect des libertés individuelles

Aucun Salarié ne peut être sanctionné en raison d'un motif discriminatoire : son origine, son sexe, ses mœurs, son orientation sexuelle, son âge, sa situation de famille, son appartenance ou sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, ces opinions politiques, ses activités syndicales ou mutualistes, ses convictions religieuses, son apparence physique, son patronyme ou, sauf inaptitude constatée par le médecin du travail, en raison de son état de santé ou de son handicap.

Aucun Salarié ne peut être sanctionné pour avoir subi ou refusé de subir les agissements prohibés par les articles L. 1142-2-1, L.1152-1 et L.1153-1 du code du travail.

Article 22. Sanctions disciplinaires

Tout comportement considéré comme fautif par la Direction pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une ou plusieurs des sanctions énumérées ci-après.

Par ailleurs, toute violation du présent Règlement ou tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet d'une sanction disciplinaire à l'encontre du Salarié.

Les sanctions pourront être les suivantes, par ordre de gravité :

- **Avertissement** : observation écrite destinée à attirer l'attention du salarié en lui reprochant son comportement fautif ;
- **Mise à pied disciplinaire** : suspension temporaire du contrat de travail sans rémunération pour une durée d'un à cinq jours ouvrés suivant la gravité des faits ;
- **Mutation disciplinaire** : changement d'affectation à titre de sanction sans perte de rémunération ;
- **Rétrogradation** : affectation à une fonction ou à un poste différent avec perte de responsabilité et de rémunération ;
- **Licenciement disciplinaire** : rupture du contrat de travail avec exécution ou non du préavis, avec indemnités ou non, en fonction de la gravité de la faute.

Article 23. Procédure disciplinaire et droits de la défense

Toute sanction, « *sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié* », sera entourée des **garanties de procédure** prévues par les articles L. 1332-1 à L. 1332-3 et R. 1332-1 à R. 1332-4 du Code du travail.

Le Salarié sera convoqué dans un délai de **2 mois à un entretien préalable par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge**.

Suivra l'entretien préalable, au cours duquel lui seront **exposés les faits reprochés** et ses explications recueillies.

En fonction de ces explications, la Direction pourra informer d'une **sanction par lettre recommandée avec avis de réception** :

- **au plus tôt après 2 jours ouvrables**, si la sanction est un licenciement ;
- **au plus tard 1 mois après l'entretien**.

Article 24 : Protection des lanceurs d'alerte.

Est un lanceur d'alerte toute « *personne physique qui révèle ou signale, de manière désintéressée et de bonne foi, un crime ou un délit, une violation grave et manifeste d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, de la loi ou du règlement, ou une menace ou un préjudice graves pour l'intérêt général, dont elle a eu personnellement connaissance.* »

L'alerte ou le signalement peut être porté à la connaissance d'un responsable ou de la direction. En cas d'absence de diligence de la personne destinataire de l'alerte, ou en cas de danger grave et imminent, ou en présence d'un risque de dommages irréversibles, l'alerte sera portée à l'autorité judiciaire, à l'autorité administrative ou aux ordres professionnels. En dernier ressort, le signalement peut être rendu public.

L'alerte ou le signalement peut être porté à la connaissance du Défenseur des droits qui orientera la personne vers l'organisme approprié pour alerter.

Les procédures de signalement doivent garantir la confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement, des personnes visées par celui-ci et des informations qui ont été recueillies lors du signalement. Le lanceur d'alerte peut donner son consentement pour que l'autorité judiciaire révèle des éléments permettant de l'identifier. L'autorité judiciaire pourra également révéler des éléments permettant d'identifier la personne mise en cause par le signalement si le caractère fondé de l'alerte est établi.

Le fait de divulguer des éléments confidentiels précédemment cités est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.

Article 122-9 du code pénal : « *N'est pas pénalement responsable la personne qui porte atteinte à un secret protégé par la loi, dès lors que cette divulgation est nécessaire et proportionnée à la sauvegarde des intérêts en cause, qu'elle intervient dans le respect des conditions de signalement définies par la loi et que la personne répond aux critères de définition du lanceur d'alerte prévus à l'article 6 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique. N'est pas non plus pénalement responsable le lanceur d'alerte qui soustrait, détourne ou recèle les documents ou tout autre support contenant les informations dont il a eu connaissance de manière licite et qu'il signale ou divulgue dans les conditions mentionnées au premier alinéa du présent article. Le présent article est également applicable au complice de ces infractions.* »

Article L. 1132-3-3 du code du travail : « *Aucune personne ayant témoigné, de bonne foi, de faits constitutifs d'un délit ou d'un crime dont elle a eu connaissance dans l'exercice de ses fonctions ou ayant relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2. Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.* »

Lorsque le contrat de travail d'un salarié est rompu en méconnaissance de ces règles, il peut saisir le conseil des prud'hommes dans les conditions prévues au chapitre V du titre V du livre IV de la première partie du code du travail.

Le fait de faire obstacle à la transmission d'un signalement est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. Le juge d'instruction ou la chambre de l'instruction peut prononcer une amende civile dans les conditions prévues aux articles 177-2 et 212-2 du code de procédure pénale dont le montant est de 30 000 € s'il est saisi d'une plainte pour diffamation contre un lanceur d'alerte.

Article L. 634-1 du code monétaire et financier : « *L'Autorité des marchés financiers et l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution mettent en place des procédures permettant que leur soit signalé par toute personne, y compris de manière anonyme, par des canaux de communication sécurisés et garantissant, le cas échéant, la confidentialité de l'identité des personnes communiquant des informations à cette fin, tout manquement aux obligations définies par les règlements européens et par le présent code le code des assurances, le code de la mutualité et le code de la sécurité sociale ou le règlement général de l'Autorité des marchés financiers et dont la surveillance est assurée par l'une ou l'autre de ces autorités. Le règlement général de l'Autorité des marchés financiers, pour ce qui concerne cette autorité, et un arrêté du ministre chargé de l'économie, pour ce qui concerne l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution, fixent les modalités d'application du présent chapitre.* »

Article L. 634-2 du code monétaire et financier : « *La procédure établie, en application du I de l'article 8 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique, par les personnes mentionnées aux 1° à 8° et 10° à 18° du II de l'article L. 621-9 du présent code et par les personnes mentionnées à l'article L. 612-2, lorsqu'elles exercent des activités soumises aux obligations fixées par les règlements mentionnés à l'article L. 634-1, permet le recueil et le traitement des signalements anonymes portant sur des manquements mentionnés au même article L. 634-1 et garantit l'anonymat de leur auteur.* »

Article L. 634-3 du code monétaire et financier : « *Le III de l'article 8 et les articles 10-1 et 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique sont applicables à toute personne physique ayant signalé de bonne foi à l'Autorité des marchés financiers ou à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution des faits susceptibles de caractériser un ou plusieurs des manquements mentionnés à l'article L. 634-1 du présent code.* »

Article L. 634-4 du code monétaire et financier : « *Les personnes physiques mises en cause par un signalement adressé à l'Autorité des marchés financiers ou à l'Autorité de contrôle prudentiel et de résolution au titre d'un manquement mentionné à l'article L. 634-1 ne peuvent faire l'objet, au seul motif qu'elles ont fait l'objet d'un tel signalement, d'une mesure mentionnée au premier alinéa de l'article L. 634-3. Toute décision prise en méconnaissance du premier alinéa du présent article est nulle de plein droit.* »

Titre 5. Entrée en vigueur et modification du Règlement

Conformément aux dispositions du Code du travail, le Règlement est porté, par tout moyen, à la **connaissance des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux** où se fait l'embauche.

ANNEXE 2 : PRESTATIONS DE SERVICES

Mis à jour le 28/04/2026

Formules mensuelles Flex office :

- Basique :
 - 190 euros HT par mois (sans engagement)
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 4 journées par mois
 - accès à la salle de réunion Focus : 1 demi-journée par mois
- Pro :
 - 250 euros HT par mois (sans engagement)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 4 journées par mois
 - accès à la salle de réunion Focus : 1 demi-journée par mois
- Premium :
 - 320 euros HT par mois (sans engagement)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 9 journées par mois
 - accès à la salle de réunion Harmonie : 1 demi-journée par mois

Formules annuelles (douze mois) Flex office :

- Basique :
 - 1 900 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 52 journées par an
 - accès à la salle de réunion Focus : 12 fois 1 demi-journée par an (1 demi-journée par mois maximum)
- Pro :
 - 2 500 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 52 journées par an
 - accès à la salle de réunion Focus : 12 fois 1 demi-journée par an (1 demi-journée par mois maximum)
- Premium :
 - 3 200 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès aux espaces individuels Stratégie et/ou Décision : 104 journées par an
 - accès à la salle de réunion Harmonie : 12 fois 1 demi-journée par an (1 demi-journée par mois maximum)

Formules mensuelles Coworking :

- Basique :
 - 75 euros HT par mois (sans engagement)
 - 4 journées de coworking dans l'espace Connexion
- Premium :
 - 150 euros HT par mois (sans engagement)
 - 9 journées de coworking dans l'espace Connexion
 - accès à la salle de réunion Focus : 1 demi-journée par mois
- Illimité :
 - 200 euros HT par mois (sans engagement)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès à la salle de réunion Focus : 1 demi-journée par mois

Formules annuelles Coworking :

- Basique :
 - 750 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - 52 journées de coworking dans l'espace Connexion par an
- Premium :
 - 1 500 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - 104 journées de coworking dans l'espace Connexion par an
 - accès à la salle de réunion Focus : 12 fois 1 demi-journée par an (1 demi-journée par mois maximum)

- Illimité :
 - 2 000 euros HT par an (engagement de douze mois)
 - coworking illimité dans l'espace Connexion
 - accès à la salle de réunion Focus : 12 fois 1 demi-journée par an (1 demi-journée par mois maximum)

Coworking :

- 2,85 euros HT par heure (dans la limite de 20 euros HT par jour)
- 20 euros HT pour 1 journée

Locations de salles de réunion :

- Focus (10 places) :
 - 15 euros HT par heure
 - 40 euros HT pour 1 demi-journée
 - 75 euros HT pour 1 journée
- Harmonie (25 places) :
 - 190 euros HT pour 1 demi-journée
 - 340 euros HT pour 1 journée
- Stratégie (4 places) :
 - 15 euros HT par heure
 - 40 euros HT pour 1 demi-journée
 - 60 euros HT pour 1 journée
- Décision (2 places) :
 - 15 euros HT par heure
 - 40 euros HT pour 1 demi-journée
 - 60 euros HT pour 1 journée
- Connexion (12 places) :
 - 75 euros HT pour 1 demi-journée
 - 150 euros HT pour 1 journée
- Connexion et Décision (location commune des deux espaces – 18 places) :
 - 90 euros HT pour 1 demi-journée
 - 220 euros HT pour 1 journée

Réseau Les Pépites :

- Adhésion annuelle à la communauté des Pépites, douze mois à compter de la date d'adhésion : 100 euros HT
L'adhésion est offerte aux clients souscrivant des formules mensuelles ou annuelles, au prorata temporis de leurs souscriptions aux prestations.
- Évènements à l'année (onze évènements sur douze mois, de septembre à juillet), pour les adhérents :
 - Petit-déjeuner : 120 euros HT
 - Déjeuner : 400 euros HT
 - Afterwork : 300 euros HT
 - Pause sportive : 100 euros HT
- Évènements à l'unité, pour les non-adhérents :
 - Petit-déjeuner : 15 euros HT
 - Déjeuner : 48 euros HT
 - Afterwork : 36 euros HT
 - Pause sportive : 13 euros HT
- Évènements à l'unité, pour les adhérents :
 - Petit-déjeuner : 13,50 euros HT
 - Déjeuner : 44 euros HT
 - Afterwork : 33 euros HT
 - Pause sportive : 11,50 euros HT

Autres événements portés par l'Espace :

Le prix sera fixé en fonction de l'évènement.

Services complémentaires :

- Heure de nettoyage : 35 euros HT
- Autres services : sur devis

Informations complémentaires relatives aux Prestations :

Une journée s'entend comme une journée de 8 heures, de 9h à 17h.

Une demi-journée s'entend comme une demi-journée de 4h, de 9h à 13h ou de 13h à 17h.

Le nombre de places est indicatif.

Les formules mensuelles et annuelles (Flex office, Coworking et Pépites) sont renouvelées automatiquement, sauf dénonciation expresse avec un mois de préavis (voir CGV).

Les jours non utilisés dans les formules souscrites ne pourront en aucun cas être reportés sur la période suivante.