

Conditions Générales de Vente

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après les « CGV ») s'appliquent à toute commande de Prestations entre le client (ci-après le « Client ») et la Cécile & Co, SAS au capital de 1 000 euros, immatriculée au RCS de Saint-Malo sous le n° 929513067 (n° TVA intracommunautaire FR91929513067), dont le siège social est situé 1 place du centre à 35800 Saint-Briac-sur-Mer, gestionnaire du Centre d’Affaires l’Estran (ci-après : « L’ESTRAN ») sis au 1 place du centre à Saint-Briac sur Mer, par délégation de service public.

Les présentes CGV sont accessibles sur son site web lestran-saintbriac.fr. Le contrat de prestation de services a pour objet la fourniture de prestation de service de coworking, location de bureau et l'accès à des services. Les Conditions Générales de Vente forment, avec les Conditions Particulières, l'accord entre les Parties (ci-après le « Contrat »). Le contrat conclu entre L’ESTRAN et le client aux termes des présentes Conditions Générales de Vente constitue un Contrat civil de Prestation de services. Il ne constitue ni une prise d'intérêt locatif, ni un bail de quelque nature que ce soit, et ne confère aucun droit de propriété, commerciale ou non, en faveur du Client sur l'espace mis à disposition. L’ESTRAN, dans le cadre de son activité, met à disposition du Client à titre onéreux, des espaces de coworking assortis d'un ensemble de services professionnels.

Chaque prestation est détaillée sur le site internet : lestran-saintbriac.fr

ARTICLE 2 : DEFINITION

Dans les CGV, les mots ou expressions commençant avec une majuscule ont la signification qui suit :

- ✓ CGV : les présentes Conditions Générales de Vente.
- ✓ Client : toute personne (en ce compris le Client particulier et le Client Professionnel) qui souscrit aux Prestations fournies sur le site.
- ✓ Conditions Particulières : les conditions générées à l'aide du formulaire rempli par le Client sur le Site au moment de la commande de Prestations.
- ✓ Contrat : ensemble les Conditions Générales de Vente et les Conditions Particulières.
- ✓ Prestations : ensemble des services de coworking, location de bureaux et domiciliation fournis par L’ESTRAN au Client ;
- ✓ Site : le présent site web, accessible à l'adresse suivante : lestran-saintbriac.fr

ARTICLE 3 : PRESTATIONS

Les Prestations fournies par L’ESTRAN au Client, se composent de 8 offres distinctes :

- ✓ **Bureau partagé : bureau en bureau partagé Le Perron (4 personnes) ou le Port-Hue (2 personnes)**
à la demi-journée ou la journée
- ✓ **Bureau partagé au mois : bureau en bureau partagé Le Perron (4 personnes) ou le Port-Hue (2 personnes)** loué au mois

- ✓ **Bureau individuel** : un bureau individuel fermé (La Garde-Guérin) à la demi-journée ou la journée
- ✓ **Bureau individuel au mois** : un bureau individuel fermé (Le Béchet ou Longchamp) loué au mois
- ✓ **Coworking** : poste de travail en espace partagé La Salinette, à la demi-journée ou la journée.
- ✓ **Pack Coworking** : Pack 10 journées ou abonnement mois.
- ✓ **Location salle de réunion** jusqu'à 10 personnes pour 2h, à la demi-journée ou la journée.
- ✓ **Domiciliation d'entreprises**

Le Client bénéficie de l'accès à l'espace ayant un usage exclusif de bureau, ce que le Client certifie et garantit. Aucun autre usage qu'un usage de bureau ne pourra être toléré, étant précisé que toute violation de cette stipulation entraînera automatiquement la résiliation du Contrat.

La localisation et la description de l'Espace sont décrites ci-dessous :

Adresse de l'espace : 1 place du centre – 35800 Saint-Briac-sur-Mer

Description de l'espace : 1 salle de réunion/coworking, 2 bureaux partagés, 3 bureaux individuels (1 seul disponible à la location ponctuelle), 1 kitchenette, 1 sanitaire.

Article 3.1

L'ESTRAN met à la disposition du Client, selon les modalités et conditions fixées aux présentes, les prestations qui suivent, dans ses locaux situés au 1 place du centre – 35800 Saint-Briac-sur-Mer

- ✓ La mise à disposition d'espaces de travail et ou de bureaux aux horaires d'ouverture établis par L'ESTRAN
- ✓ L'accès à des boîtes aux lettres pour les Clients ayant un contrat de domiciliation
- ✓ L'accès à la salle de réunion sur réservation
- ✓ L'accès à un bureau fermé (2 places), sur réservation
- ✓ L'accès à un bureau fermé (4 places), sur réservation
- ✓ L'accès à un espace de coworking équipé de tables et de chaises : accès à un poste aléatoire.
- ✓ L'accès à des espaces de vie commune (kitchenette, sanitaires)
- ✓ L'accès à la salle de coworking comme salle commune selon les disponibilités
- ✓ Casiers en libre accès
- ✓ L'accès internet à haut débit ;
- ✓ Service d'impression, photocopie ou scanner facturés selon les tarifs en vigueur affichés.
- ✓ Paiement des taxes et charges incluses : électricité, eau, chauffage et climatisation.

Et tout autre service que L'ESTRAN jugera utile de proposer au Client, à sa libre discrétion. Il n'est fourni au Client ni ordinateur, ni téléphone fixe ou mobile, ni adresse électronique personnelle dans le cadre des Prestations.

Les Parties reconnaissent que le Contrat s'applique à l'ensemble des Prestations énumérées ci-dessus. Toute prestation qui ne serait pas expressément énumérée dans le Contrat sera exclue des présentes et le Client ne pourra pas exiger en bénéficié.

3.2. Accès à l'espace

L'accès aux locaux n'est possible qu'aux horaires d'ouverture établis par L'ESTRAN sur réservation.

Les locaux sont accessibles aux clients, du lundi au samedi, de 8h à 18h heures. Des horaires élargis peuvent être accordés sur demande, notamment dans le cadre des contrats de domiciliation ou de location au mois.

3.3. Réservation

Toutes les réservations de bureau ou pour le co-working s'effectuent sur le site internet lestran-saintbriac.fr via l'outil Planyo. Planyo est développé par Xtreeme Sarl - Xtreeme Sagl. Adresse : Via Cantonale - CH-6633 Lavertezzo – Switzerland - Swiss company identification number: CH-670.4.001.381-2 - Date of entry into the Swiss registry: 28.10.1997. Company is registered in the canton of Ticino, CEO Rafael Zwigincew. Contact par le formulaire de contact à l'adresse : <https://www.planyo.com/contact.php>

Les réservations de la salle de réunion se font par téléphone au numéro indiqué sur lestran-saintbriac.fr ou par mail à contact@lestran-saintbriac.fr

3.4. Effets personnels et casiers fermés

L'ESTRAN ne sera pas tenu pour responsable pour toute perte due à l'utilisation ou à la mauvaise utilisation des Services par le Client.

3.5. Réseau internet

Le Client reconnaît être dans un lieu ouvert au public. Il s'engage à utiliser tant son matériel informatique ou tout autre matériel permettant l'accès à internet (smartphone, tablette...) d'une manière conforme au respect de la législation en vigueur ainsi qu'aux règles d'utilisation du réseau internet, en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

a) En particulier le Client ne devra pas utiliser son matériel ou ce service à des fins illégales, illicites, interdites, c'est-à-dire, sans que cette liste ait un caractère exhaustif : Il s'engage à respecter la loi en vigueur et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau Internet mais considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère

provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des utilisateurs du réseau et/ou des consommateurs et des autres Clients de l'espace.

b) Le Client s'engage à respecter la vie privée de toute personne utilisatrice et le secret des correspondances. Le Client s'interdit d'intercepter tout message et communication adressé à un tiers au sein de l'espace émis par la voie des télécommunications, sans le consentement de ce ou cette dernière.

c) L'Estran et le Client s'engagent à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Chacun s'interdit toute

reproduction ou usage en infraction de ces législations, qu'il s'agisse de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevets, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peuvent faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un de ces éléments et/ou fichiers et/ ou données sans consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon.

d) L'ESTRAN ne peut garantir la disponibilité et le bon fonctionnement de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation des Prestations par le Client. En cas de dysfonctionnement du réseau internet, L'ESTRAN s'engage à faire intervenir le service de dépannage dans les meilleurs délais. L'ESTRAN ne peut, en aucun cas, garantir que le réseau internet ne sera jamais interrompu ou sans erreur.

ARTICLE 4 : COMMANDE, RESERVATION ET DURÉE

4.1. Réservations

Pour les différentes prestations, la collecte et le traitement des données personnelles est effectué dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

La réservation s'effectue dans la limite des places disponibles, qui sont actualisées en temps réel sur le site internet. La réservation ne sera ferme et définitive qu'après acceptation du règlement.

4.2. Durée

Le présent Contrat est conclu pour une durée déterminée, défini dans les détails de la prestation. Les dispositions du présent contrat sont impératives et s'appliquent au Client lors de toute prestation de services conclue avec L'ESTRAN

ARTICLE 5 : CONDITIONS TARIFAIRES

5.1. Tarifs des prestations

Les prix des prestations proposées par L'ESTRAN figurent sur le Site, en euros et TTC. Les prestations sont soumises à la TVA au taux de 20%.

L'ESTRAN se réserve le droit de modifier les prix figurant sur son site internet à tout moment.

Dans tous les cas, la commande de bien et/ou de service sera facturée sur la base des tarifs en vigueur et mentionnés sur le site au moment de l'achat ou de la réservation.

5.2. Facturation

L'ESTRAN adresse des factures au client au fur et à mesure de son utilisation des Prestations. Une facture mensuelle pourra être adressée en cas de récurrence des réservations.

5.3. Modalités de paiement

Le paiement se fait par carte bancaire, chèque, espèces ou virement.

5.4. Retard et défaut de paiement

Dans le cadre des offres **bureau fermé partagé, bureau fermé individuel ou coworking à la Salinette à la demi-journée ou à la journée** : le Client est tenu de régler le montant de ses Prestations au moment de la réservation. S'il n'y parvient pas, il est tenu de régler au plus tard dans la semaine suivant la facturation.

Dans le cas des offres de location au mois, le Client est tenu de régler le montant de ses prestations au plus tard le 5 de chaque mois.

En cas de retard de plus de 20 jours, un premier rappel par mail est envoyé. Dans un délai de 10 jours à compter de la réception de ce mail, le Client doit régulariser sa situation et, le cas échéant, régler le nouveau mois.

En cas de non-régularisation, un courrier de mise en demeure est envoyé. Si la situation n'est pas régularisée dans un délai de 10 jours à compter de la réception de cette mise en demeure, le contrat sera résilié de plein droit.

5.5. Annulation

Si annulation par le prestataire, le client sera remboursé totalement (100%).

Si annulation par le client :

- ✓ **pour les offres de location de bureau et de coworking à la demi-journée ou à la journée :**
 - La réservation est confirmée dès lors que le client a accepté les conditions générales de vente.
 - Toute prestation réservée et annulée plus de 24 heures avant (hors dimanche et jours fériés) pourra être reportée ou remboursée.
 - Pour toute prestation réservée et non-annulée au plus tard 24 heures (hors dimanche et jours fériés) avant le début de la prestation, le montant de la prestation sera dû à 100% et ne pourra pas être reporté.
- ✓ **Pour les offres de location de la salle de réunion :**
 - Toute demande d'option de réservation est retenue pour une durée d'1 semaine. Sans confirmation de la part du client, l'option sera automatique levée.
 - La réservation est confirmée dès lors que le client a signé le devis. Si annulation de la réservation par le client 8 jours avant le début de la prestation, celle-ci pourra être reportée pendant les 60 prochains jours ouvrés à compter de la date prévue de début de la prestation (sous réserve de disponibilité).
 - Si annulation dans les 8 jours avant le début de la prestation, le montant de la prestation sera dû à 100% et ne pourra pas être reporté.

ARTICLE 6 : OBLIGATIONS DES PARTIES

6.1. Obligations de L'ESTRAN

Durant la durée d'exécution du Contrat, L'ESTRAN s'engage à :

- ✓ Fournir au Client les Prestations des services listées sur le site internet ;
- ✓ Considérer et traiter comme confidentielles toutes les informations concernant les activités du Client dont il pourrait avoir connaissance, par écrit ou oral
- ✓ Ne jamais divulguer les informations concernant le Client auxquelles il aurait eu accès du fait de l'exécution du présent Contrat, sauf s'il y est contraint par décision judiciaire ou injonction administrative.

6.2. Exclusion de responsabilités et de garanties de L'ESTRAN :

- ✓ L'ESTRAN s'engage à fournir les Prestations facturées.
- ✓ L'ESTRAN ne garantit pas la disponibilité de l'espace de travail partagé ni des salles de réunion ou du bureau fermé à une date et à une heure déterminée, cette disponibilité dépendant notamment de leur utilisation et/ou réservation par les autres utilisateurs de l'espace.
- ✓ L'accès à L'ESTRAN se fait par l'utilisation d'un code personnel délivré à chaque utilisateur. Des casiers à clés sont mis à disposition des usagers. Dans ce cadre, L'ESTRAN ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de pertes, de vols, de dégradations ou d'intrusions, subis par le Client dans l'enceinte des Locaux, et de l'Espace mis à disposition.
- ✓ L'ESTRAN fait ses meilleurs efforts pour assurer la qualité des réseaux et équipements mis à la disposition du Client dans le cadre des Prestations mais ne pourra en aucun cas être tenu responsable des éventuels dommages aux biens qui seraient subis par le Client du fait de l'utilisation de ces réseaux et équipements. Il revient au Client de faire le nécessaire pour se protéger de toute attaque ou intrusion qui seraient préjudiciables à ses données.

6.3. Obligations du Client

Sans préjudice des autres obligations prévues aux présentes, le Client s'engage à :

- ✓ Payer ses Prestations dans les délais impartis.
- ✓ Respecter le règlement intérieur et les consignes de bonne conduite, d'hygiène et de sécurité qui seront rappelées au sein de l'espace.
- ✓ A utiliser personnellement les Prestations (sauf mention contraire à la réservation) et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Le Client n'aura en aucun cas le droit de sous-louer ou donner accès à l'Espace à un tiers. Le Client s'engage à ne pas communiquer les codes d'accès aux Locaux et de sécurité à un tiers, ni à confier les clés lui ayant été remises, à un tiers.
- ✓ Veiller à ce que la tranquillité des Locaux ne soit troublée en aucune manière. Il s'engage à respecter le bon ordre et la propreté des Locaux. Il s'engage à ne pas introduire d'animaux, de produits ou objets dangereux ou illicites dans les Locaux. L'espace est totalement non-fumeur. L'utilisation des cigarettes électroniques est strictement interdite dans tout l'espace.
- ✓ Ne pas apporter de modifications et ni effectuer des travaux dans les Locaux et l'Espace mis à sa disposition, sans l'accord préalable et écrit de L'ESTRAN, et s'engage à en prendre le plus grand soin.

- ✓ Posséder une police d'assurance « Responsabilité civile » afin de couvrir les risques inhérents à son exploitation, y compris tout accident ou dommage dont il serait responsable et survenu à l'intérieur de l'ensemble loué.
- ✓ Être seul responsable des biens qu'il dépose dans les espaces sécurisés (casiers, bureaux, ...) mis à sa disposition et sur son poste de travail. Il lui appartient de souscrire une assurance personnelle s'il le souhaite.
- ✓ Considérer et traiter comme confidentielles toutes les informations concernant les activités de L'ESTRAN et des autres personnes physiques ou morales ayant une activité au sein des Locaux, dont il pourrait avoir connaissance, par écrit ou oral, tout au long de l'exécution du Contrat. En particulier, le Bénéficiaire s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans les Locaux par un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par leur propriétaire.
- ✓ Ne jamais utiliser l'adresse de l'Espace comme siège social ou établissement à moins d'avoir souscrit un contrat de domiciliation.
- ✓ Utiliser les postes, espaces et / ou bureaux qu'il a réservés et à ne pas changer sans autorisation explicite du Prestataire.
- ✓ Utiliser les espaces et / ou bureaux alloués sans gêner les autres occupants, utiliser les tables et sièges mis à sa disposition à son poste de travail, ne pas causer de nuisances et / ou des troubles de voisinage et plus généralement ne commettre aucun abus de jouissance ;
- ✓ Le Client reconnaît et accepte expressément que le Contrat ne lui confère aucun droit identique ou similaire à ceux conférés par :
 - Un Contrat de bail ;
 - Un Contrat de sous-location ;
 - Un quelconque droit de propriété sur les Espaces.

Au terme de la durée du Contrat, le Client devra avoir quitté l'Espace et, le cas échéant, avoir remis l'Espace dans l'état dans lequel il se trouvait avant qu'il s'y installe. A défaut, les remises en état que L'ESTRAN aura été contraint de réaliser seront à la charge du Bénéficiaire sur simple présentation des factures correspondant à la remise en état.

ARTICLE 7 : INVITATION ET ACCUEIL DE TIERS

Le Client reconnaît qu'il convient de veiller à éviter toute gêne aux autres occupants dans l'espace de coworking (la Salinette) et les bureaux partagés (Le Perron et le Port-Hue). Par conséquent, il ne sera autorisé, sauf de façon exceptionnelle et avec l'autorisation de L'ESTRAN à recevoir des tiers (Clients, fournisseurs, partenaires, etc...) au sein de l'espace de l'Estran (inclus l'espace cuisine).

Cependant, le Client sera autorisé à recevoir des tiers (jusqu'à 12 personnes) au sein de la salle de réunion dès lors qu'elle est réservée comme telle, et (jusqu'à 2 personnes) au sein des bureaux fermés.

Le Client reconnaît que L'ESTRAN peut organiser, à des fins d'animation des lieux, toute prestation de formation, conférences, réunions, animations, manifestations, et plus généralement toute prestation qu'il jugerait nécessaire au fonctionnement des lieux.

ARTICLE 8 : FORCE MAJEURE

L'ESTRAN pourra suspendre ses Prestations de services dans tous les cas de force majeure, et informera le Bénéficiaire de la suspension et de la reprise des services, par tout moyen utile. On

entend par force majeure des événements de guerre déclarés ou non déclarés, de grève générale de travail, de maladies épidémiques ou pandémiques, de mise en quarantaine, d'incendie des locaux, d'accidents ou d'autres événements indépendants de la volonté des deux parties. L'ESTRAN ne pourra être tenu responsable de la non-exécution des prestations en raison des événements de force majeure.

ARTICLE 9 : DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

Le présent Contrat est régi par le droit français. Les Parties s'engagent à être en conformité avec les lois et réglementations auxquelles elles sont soumises. Les Parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout litige auquel donnerait lieu le présent Contrat, tant en ce qui concerne sa validité, son exécution, son interprétation ou sa résolution. Faute d'un règlement amiable, le litige sera porté devant le tribunal de commerce de Saint-Malo (en cas de litige avec un particulier, le litige sera porté devant la juridiction compétente).