

# Conditions générales d'utilisation de **La Bulle**

## Bureaux partagés, coworking



Les conditions générales d'utilisation (CGU) ci-dessous ont pour but de définir les services et modalités d'utilisation de l'espace de bureaux partagés, coworking La Bulle à Gimel.

L'espace partagé La Bulle appartient à l'Entreprise Générale **Debonneville Rénovations SA**, route des vigneron 30, 1166 Perroy.

L'utilisateur accepte et s'engage à respecter l'ensemble des CGU sans condition.

L'espace de bureaux partagés, coworking « **La Bulle** » est situé à la rue de la Chomaz 2B, 1188 Gimel.

### 1. Le Présent contrat

#### 1.1 Type de contrat :

- Ce contrat constitue un contrat de prestation de services permettant l'accès à un espace individuel de travail meublé, à des espaces collectifs ainsi qu'à différents services.

#### 1.2 Durée et renouvellement :

- Le contrat signé pour une durée minimum de 1 mois pour le « **Globetrotteur** » (prestations à la journée) est reconductible de mois en mois tacitement à défaut d'un avis de résiliation écrit de la part de l'une ou de l'autre des deux parties.

- Le contrat signé pour une durée de minimum 6 mois pour le « **Résident** » (lieu de travail principal) est reconductible de 3 mois en 3 mois tacitement à défaut d'un avis de résiliation écrit de la part de l'une ou de l'autre des deux parties.

#### 1.3 Résiliation ou suspension :

- **La Bulle** ou l'utilisateur peuvent résilier le présent contrat sans motif, pour la fin du mois qui suit moyennant un préavis de 1 mois. Le contrat peut être résilié en tout temps par **La Bulle** si le paiement fait défaut.

- À la résiliation ou suspension du contrat, toutes les factures doivent être payées par un paiement unique sous 10 jours.

- À la résiliation du contrat, les utilisateurs doivent rendre le matériel mis à disposition par **La Bulle** et laisser l'espace dans son état initial.

Si l'utilisateur laisse des biens, dans les locaux de **La Bulle** elle s'autorise à les enlever aux frais de l'utilisateur partant.

### 2. Le Paiement

#### 2.1 Règlement :

- Toutes les formules, **Résident** ou **Globetrotteur**, doivent payer le montant de la location de l'espace de travail ainsi que les prestations annexes chaque mois. La facture est payable à 10 jours à la fin d'un mois pour le mois suivant.

#### 2.2 Retard de paiement :

- Si l'utilisateur ne paye pas les factures avant leur échéance, des frais administratifs de CHF10.- lui seront facturés sur l'ensemble des montants dûs.

- En cas de retard de paiement répété **La Bulle** se réserve le droit d'exclure l'utilisateur de ses locaux si le paiement fait défaut depuis plus de 30 jours.

## 2.3 Tarifs :

- Tous les frais dans les prestations de service s'entendent TVA incluse.
- **La Bulle** peut modifier les prestations ainsi que les prix des services à n'importe quel moment avec un mois de notification à l'avance.

## 3. Services

### 3.1 Fournisseur internet :

- **La Bulle** ne donne aucune garantie quant à la sécurité de son réseau internet.

### 3.2 Accès Wifi :

- **La Bulle** met à disposition une connexion internet WiFi gratuite et illimitée. L'utilisateur est tenu d'utiliser son propre ordinateur et ses propres accessoires.
- L'utilisation est strictement réservée aux utilisateurs des bureaux partagés, coworking **La Bulle**.
- L'utilisateur est tenu d'adopter toutes les mesures de sécurité, notamment 3.2 de cryptage, qu'ils jugent utiles dans leur situation.
- L'utilisateur reconnaît avoir reçu toutes les informations nécessaires concernant les services et les modalités d'utilisation du service Wifi de **La Bulle**.
- L'utilisateur ne devra pas utiliser son matériel informatique ni le réseau Wifi à des fins illégales, illicites ou interdites au sens de la loi.
- Les utilisateurs et invités sont priés de consommer l'électricité et l'eau de manière raisonnable, pour des raisons écologiques et économiques.

### 3.3 Installation électrique :

- L'utilisation et l'installations d'appareils électroniques différents de l'équipement de bureau standard (ordinateur, smartphone) doit faire l'objet d'une demande écrite à **La Bulle**.

### 3.4 Salle de réunion :

- **La Bulle** met à disposition une salle de réunion pour 6 places non insonorisée.
- La préparation et la remise en état de la salle de réunion sont prises en charge par l'utilisateur. La salle de réunion est mise à disposition en bon état et l'utilisateur est tenu d'en prendre soin et de la restituer dans le même état.
- **La Bulle** met à disposition un écran TV avec connexion dans la salle de réunion.
- La salle de réunion est mise à disposition sans frais pour les utilisateurs « **Résidents** » sur réservation.
- La salle de réunion peut être louée à d'autres locataires en dehors des heures de bureaux à des fins diverses (formations, cours, réunions de sociétés locales etc.) moyennant un financement de CHF 20.- de l'heure, sur réservation minimum 2 semaines avant, au même titre que pour les « **Globetrotteurs** ».

### 3.5 Places de travail :

- La place de travail doit être rangée lorsque l'utilisateur quitte les lieux. Pour les « **Résidents** » bureau attitré, nous déclinons toutes responsabilités si les effets personnels restent sur la place de travail.
- Pour les « **Résidents** » il est possible d'avoir une boîte aux lettres.
- Une clé lui sera remise avec un formulaire de réception contenant les conditions d'utilisation, des frais lui seront facturés en cas de perte ou de vol de la clé.
- **La Bulle** met à disposition une imprimante et scanner A4 et A3 pour les locataires (copies gratuites selon forfait ou facturées CHF 0,10.-/copie en fin de mois).
- Pour les « **Résidents** », il est possible d'avoir un casier fermé.

## 4. Nourriture et boisson

- **La Bulle** met à disposition une cuisine équipée d'un frigo, d'un micro-onde, une plaque de cuisson et un lave-vaisselle.
- Une machine à café Nespresso, capsules non fournies.
- La nourriture doit uniquement être consommée dans le coin cafétéria prévu à cet effet et ne pourra pas être

stocké dans la cuisine.

- La vaisselle doit être faite, le lave-vaisselle vidé par son utilisateur.
- Le four micro-onde combiné et la plaque de cuisson doivent être nettoyés après chaque utilisation.
- Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées, sauf lors d'événements autorisés par le gestionnaire.
- Les locaux seront nettoyés par un agent d'entretien une fois par semaine.

## 5. Responsabilité de l'utilisateur

### 5.1 Usage du matériel :

- Chaque utilisateur a l'obligation de conserver en bon état le matériel, le mobilier ainsi que les locaux qui lui sont confiés. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au gestionnaire.
- L'utilisateur porte la responsabilité pour les dégâts engendrés par lui-même et ses invités. En fonction du dommage causé, **La Bulle** est en droit de demander un dédommagement financier lié à la réparation ou au remplacement du matériel endommagé.

### 5.2 Perte, vol et dégât :

- Le matériel laissé dans les locaux de **La Bulle** est sous la responsabilité de l'utilisateur (bureaux, casiers etc.). **La Bulle** ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de perte, vol ou dégâts. Il est recommandé aux utilisateurs de contracter une assurance vol valable hors domicile.

## 6. Responsabilité de La Bulle

- **La Bulle** décline toute responsabilité envers l'utilisateur en cas de perte ou dommage subi par l'utilisateur en relation avec le présent contrat, avec les services ou les locaux fournis par **La Bulle** sauf négligence grave de celle-ci.

## 7. Le Lieu

### 7.1 Horaires :

- L'accès à l'espace de travail est garanti de 6 h à 19h du lundi au samedi au moyen d'un code passe électronique.

### 7.2 Locaux :

- L'utilisateur ne doit pas modifier les parties des locaux ouvertes au public et doit prendre soin de toutes les parties de **La Bulle**, des équipements, des accessoires, des installations et des meubles qu'il utilise.

### 7.3 Équipement de bureau :

- L'utilisateur n'est pas autorisé à installer des câbles, réseaux informatiques ou de télécommunications sans en faire la demande écrite à **La Bulle**.

### 7.4 Assurance :

- Il est obligatoire à l'utilisateur de pourvoir à l'assurance de ses propres biens, de ses employés et de ses invités, ainsi qu'à la couverture de sa propre responsabilité.

### 7.5 Règles :

- **La Bulle** est un espace non-fumeur y compris sous les fenêtres des locataires du dessus.
- Dans l'espace de travail commun, les utilisateurs doivent utiliser des écouteurs pour écouter de la musique ou autres sons. Les activités considérées comme trop bruyantes ne sont pas tolérées au sein des espaces de travail communs.
- Il est demandé d'utiliser le téléphone de façon à ne pas déranger les autres utilisateurs.
- L'utilisateur s'engage à utiliser le matériel de manière conforme à la loi. Tout usage contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs sera sanctionné par un renvoi sans remboursement des loyers en cours.
- L'utilisateur s'engage à respecter les codes de conduite et de courtoisie en société dans le cadre de ses

rapports avec les autres utilisateurs.

## **8. Enfants et animaux domestiques**

- **La Bulle** n'accepte pas les animaux et les mineurs pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

## **9. Droit applicable et for juridique**

- Les rapports entre l'utilisateur et **La Bulle (Entreprise Générale Debonneville Rénovations SA)** sont régis exclusivement par le droit suisse. Le for légal est celui du siège de l'**Entreprise Générale Debonneville Rénovations SA**.