



CONDITIONS GENERALES DE PRESTATIONS DE SERVICES

PRÉAMBULE

Les présentes Conditions Générales de Prestation de Service (CGPS) encadrent l'utilisation des services proposés par **COEOS, situé au 265 rue des Entrepreneurs 30420 Calvisson.**

COEOS met à disposition des espaces de coworking et un service de domiciliation agréé.

Le simple fait d'utiliser les services de COEOS vaut acceptation pleine et entière des présentes CGPS. Ces conditions sont consultables à l'accueil, sur demande par email à espace.coeos@hotmail.com ainsi que sur le site internet www.coeosformation.fr.

Pour toute question préalable, le service client de COEOS est à la disposition des utilisateurs.

ARTICLE 1 : OBJET

Les présentes CGPS définissent les modalités de fourniture des prestations proposées par COEOS, ainsi que les droits et obligations des parties.

ARTICLE 2 : SERVICES PROPOSÉS

COEOS met à disposition plusieurs types d'espaces de travail accessibles sur réservation préalable.

- Les open space permettent de bénéficier d'un environnement de travail partagé.
- Les bureaux individuels offrent un espace de travail individuel ou partagé fermé et réservé.
- Les salles de réunion sont équipées pour accueillir réunions professionnelles, conférences ou événements sur réservation.

COEOS propose également un service de domiciliation commerciale agréé. Ce service permet aux entreprises de disposer d'une adresse administrative et fiscale officielle. Il comprend la gestion du courrier et sur demande des prestations complémentaires d'accompagnement administratif assuré par notre partenaire Amiradmin.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ACCÈS ET D'UTILISATION

- L'accès aux différents espaces est strictement réservé aux membres ayant confirmé leur réservation. Les espaces de coworking sont accessibles du lundi au vendredi de 8h à 18h hors jours fériés et événements exceptionnels.
- Les réservations se font exclusivement par email (espace.coeos@hotmail.com) ou par téléphone (07 66 54 87 84). Toute réservation validée implique l'acceptation des présentes CGPS.

Les réservations doivent être annulées au minimum 24 heures à l'avance. En cas d'annulation tardive COEOS se réserve le droit de facturer le montant intégral de la réservation.
- Les membres s'engagent à utiliser les espaces et les équipements mis à leur disposition de manière responsable dans le respect des règles de sécurité et de propreté. Il est interdit de causer des nuisances sonores excessives ou d'endommager les équipements.
- Pour les clients bénéficiant du service de domiciliation l'accès aux locaux pour le retrait du courrier se fait exclusivement sur les horaires d'ouverture de l'espace et conformément aux modalités prévues dans le contrat de domiciliation.

ARTICLE 4 : SÉCURITÉ ET CONTRÔLE D'ACCÈS

L'accès aux locaux est sécurisé. Pour toute location supérieure à une semaine une clé et un badge d'accès sont remis contre signature. Le membre est responsable de leur utilisation. En cas de perte ou de suspicion d'usage frauduleux COEOS doit être immédiatement informé.

Les clients domiciliés n'ont pas d'accès permanent aux locaux. Toute demande d'accès ponctuel doit être formulée auprès de COEOS.

ARTICLE 5 : TARIFS ET PAIEMENT

Les tarifs des services proposés par COEOS sont affichés à l'accueil et sur le site internet. Ces tarifs peuvent être révisés annuellement et s'entendent en hors taxes.

Le paiement s'effectue à l'avance par virement bancaire. Un règlement par chèque ou en espèces est également accepté sur place.

Les prestations de domiciliation sont facturées mensuellement ou annuellement selon le contrat souscrit. En cas de défaut de paiement COEOS pourra suspendre la gestion et la remise du courrier ainsi que résilier le contrat en cas de non-régularisation.

ARTICLE 6 : POLITIQUE D'ANNULATION ET DE REMBOURSEMENT

Toute annulation de réservation d'espace de travail doit être effectuée au minimum 24 heures avant le début de la prestation.

Les annulations tardives entraîneront les frais suivants :

- Moins de 24 heures avant la réservation, un montant forfaitaire de 10 euros sera appliqué.
- Moins de 12 heures avant la réservation, l'intégralité du montant prévu sera facturée.

Les prestations de domiciliation ne donnent lieu à aucun remboursement en cours de période sauf cas de force majeure dûment justifié.

ARTICLE 7 : POLITIQUE DE VISITEUR

Les membres peuvent inviter des visiteurs pour des réunions ou rendez-vous professionnels, sous réserve de disponibilité des espaces, uniquement lors de réservations de bureaux privatifs et de salles de réunion. Les visiteurs doivent respecter les règles d'utilisation de COEOS et ne peuvent accéder aux espaces qu'avec l'accord préalable. Le membre hôte est responsable du comportement de ses invités. Les visiteurs sont autorisés à rester dans les locaux uniquement pendant la durée des réunions réservées.

Les clients domiciliés ne peuvent pas accueillir de visiteurs dans les locaux en dehors de leurs réservations et des modalités prévues par leur contrat.

ARTICLE 8 : RESPECT DES ESPACES

Chaque membre s'engage à respecter le calme et la convivialité de l'espace partagé.

Les appels téléphoniques doivent être effectués avec discrétion.

Tout comportement nuisant au bon fonctionnement de l'espace pourra entraîner un rappel à l'ordre, voire une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 9 : ENGAGEMENTS ENVIRONNEMENTAUX

COEOS s'engage dans une démarche éco-responsable en mettant à disposition des bacs de tri pour le recyclage des déchets (papier, plastique, verre). Les membres sont invités à contribuer à cet engagement au quotidien.

ARTICLE 10 : LIMITATION DE RESPONSABILITÉ

COEOS ne pourra être tenu responsable en cas de vol, perte ou dégradation des effets personnels des membres laissés dans les espaces de coworking. Chaque membre est invité à souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle.

Pour les clients domiciliés, COEOS ne saurait être tenu responsable en cas de retard ou de perte liés à des prestataires extérieurs de transport de courrier.

ARTICLE 11 : DONNÉES PERSONNELLES ET UTILISATION DES DONNÉES

Les données personnelles des membres sont collectées et traitées conformément à la politique de confidentialité. Les informations recueillies sont utilisées uniquement dans le cadre de la gestion des réservations et des prestations. Toute utilisation frauduleuse de la connexion Internet (téléchargements illégaux, tentatives d'intrusion, etc.) entraînera la résiliation immédiate de l'accès aux services et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires.

ARTICLE 12 : RÉSILIATION

Les membres peuvent annuler leurs réservations d'espaces en respectant un préavis de 24 heures. Passé ce délai le montant de la réservation reste dû conformément à l'article 6 des présentes conditions.

Les clients bénéficiant de la domiciliation peuvent résilier leur contrat à tout moment sous réserve de respecter un préavis d'un mois notifié par écrit.

COEOS se réserve le droit de refuser une réservation ou de résilier tout contrat en cas de non-respect des présentes CGPS après une mise en demeure restée infructueuse.

ARTICLE 13 : DISPOSITIONS FINALES

COEOS se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes CGPS. Les membres et client domiciliés seront informés de toute modification par tout moyen approprié (email, affichage dans les locaux, etc.).

Les CGPS sont également disponibles à tout moment sur le site internet www.coeosformation.fr.

Les présentes CGPS sont soumises au droit français. Tout litige relatif à leur interprétation et/ou exécution relève des juridictions compétentes de Nîmes.

Pour toute question relative aux présentes CGPS, vous pouvez nous contacter par email à espace.coeos@hotmail.com ou par téléphone au 07 66 54 87 84.