

1. Généralités

Les conditions générales d'utilisation (CGU) ci-dessous ont pour but de définir les services, règles et modalités d'utilisation de l'espace de l'espace de « coworking » (bureaux partagés), dénommé « La Capsule », sis à 1273 Arzier-Le Muids.

Les utilisateurs de cet espace sont désignés ci-après « Coworkers ». Les deux forment ci-après « Les Parties ».

Le local (local/bureau/mur,...) dans lequel La Capsule est installé est la propriété de M. Patrick Roussillon, sis à 1273 Arzier-Le Muids (ci-après « Le Propriétaire »).

Le Coworker accepte et s'engage à respecter l'ensemble des CGU sans conditions et confirme avoir été informé du fonctionnement de La Capsule.

2. Définition

Ce document fait office de contrat entre Le Coworker et La Capsule, et constitue un contrat de location d'un espace individuel de travail meublé et équipé, ainsi que des espaces communs, pouvant être partagés avec d'autres Coworkers. L'espace de location est loué « en l'état » lors de chaque venue du Coworker. Le Coworker est informé que La Capsule est sous vidéo surveillance.

Des services annexes peuvent être proposés par La Capsule ou ses partenaires. Un contrat annexe peut être établi pour l'accès à ses prestations.

3. Durée

La durée du contrat équivaut à la durée de la location du Coworker en fonction de la formule qu'il a choisie et durant toute la période durant laquelle il occupe un espace de travail et se renouvelle automatiquement à chaque réservation et pour la durée de la réservation.

Exception faite dans le cas d'une location « pensionnaire » dont la durée minimale est d'un mois et dont la location est reconduite tacitement de mois en mois. Dans pareil cas, le préavis de résiliation est d'un mois pour la fin d'un mois.

Aucune garantie de disponibilité n'est accordée par La Capsule. Le système de réservation à la journée/demi-journée fonctionne sur le principe du premier arrivé, premier servi.

Exception faite dans le cas d'une location « pensionnaire » où l'espace de travail est garanti au Coworker durant sa période de réservation.

4. Résiliation / exclusion

La Capsule se réserve le droit de résilier ou refuser une location en tout temps et sans justificatif. Cela peut être le cas par exemple, en cas de non-respect des CGU par le Coworker.

5. Réservation, tarifs & prestations, paiement et utilisation

Le Coworker réserve en ligne son espace de travail via <https://lacapsule-coworking.ch/> en fonction des disponibilités.

Le paiement de toute location/réservation, s'effectue par avance ou sur place, avant l'entrée et l'utilisation de l'espace de travail par le Coworker.

La location de base comprend un accès à La Capsule, un espace de travail (bureau/chaise) individuel, eau / électricité, l'accès internet, l'accès aux commodités et l'accès aux services indiqués sur le site internet au moment de la réservation. Les consommables (papier, encre, café, thé, etc...) ne sont pas compris dans le prix de la location.

Les tarifs appliqués sont ceux indiqués sur le site Internet <https://lacapsule-coworking.ch/>. Aucun rabais ne sera appliqué pour quelque raison.

Si l'accès à La Capsule ne peut être assuré (par exemple en cas de problème technique de la part de La Capsule), les réservations seront intégralement remboursées. Cela ne donne droit à aucune compensation d'aucune sorte.

Une réservation non utilisée, reste due intégralement, sauf en cas d'annulation au minimum 36h avant le début de la réservation.

Utilisation du réseau électrique :

Chaque place de travail est équipée d'une multi-prises connectée au réseau électrique domestique 220v.

Le Coworker pourra y brancher son matériel de bureau standard (ordinateur, smartphone, appareil photo, etc.). Toute autre utilisation doit faire l'objet d'une demande écrite à La Capsule, en indiquant la nature du matériel et les détails techniques.

Utilisation de l'eau :

La Capsule met à disposition un accès à l'eau et aux commodités (WC/douche).

Le Coworker s'engage à utiliser l'électricité et l'eau de manière raisonnable, pour des raisons écologiques et économiques.

Place de travail

Chaque Coworker est responsable de sa place de travail et des espaces communs qu'il utilise durant toute la durée de sa location. Il est tenu notamment de tenir sa place de travail rangée, d'évacuer ses déchets et de remettre en place tout élément, matériel ou accessoire qu'il a utilisé.

Il est également tenu de signaler tout problème constaté à La Capsule (par exemple : appareils défaillants ou abîmés).

Pour les pensionnaires ou Coworkers réguliers (dès 5 visites), une clé peut être remise. Les modalités seront notifiées dans un document annexe. En cas de perte ou de vol de la clé, le changement du cylindre et des clés seront intégralement à la charge du Coworker. Un caution de CHF 200.- sera perçue par clé fournie et sera rendue à la remise de(s) clé(s).

Horaires :

Les horaires sont ceux définis sur le site Internet au moment de la réservation ou selon accord entre Les Parties.

6. Responsabilités

A. Utilisation de l'accès internet et du réseau informatique de La Capsule :

La Capsule ne fournit aucune garantie quant à l'utilisation de son réseau informatique et accès Internet.

Un accès Wifi est mis à disposition du Coworker et est compris dans son prix de location. Le Coworker reste responsable de l'utilisation dont il en fait et se doit de respecter un usage correct (fair use) et légal.

Il est notamment interdit (liste non exhaustive) d'utiliser la connexion internet pour visiter des sites : illégaux, accès au Darknet, sites pornographiques/pédo-pornographiques, sites de téléchargement (légaux ou non), sites de streaming, etc., d'effectuer des escroqueries ou la diffusion volontaire de virus.

Chaque Coworker reste responsable du matériel qu'il connecte au réseau informatique de La Capsule et est conscient que tous les appareils connectés peuvent être en communication entre eux. La Capsule recommande au Coworker de disposer de suite logiciels de sécurité (anti-virus) sur ses appareils.

En aucun cas La Capsule ne pourra être tenue pour responsable en cas d'infection par un virus (par virus on entend ici, tout logiciel informatique malveillant) ou en cas de perte de données ou tout autre dommage du (des) appareil(s) du Coworker.

Le Coworker reconnaît avoir été informé des conditions d'utilisation du réseau informatique et de la connexion internet et s'engage à ne pas l'utiliser à des fins illégales, illicites ou interdites au sens de la loi.

B. Utilisation de la cuisinette et consommation

Une cuisinette est à disposition du Coworker et son utilisation reste de sa responsabilité.

Chaque Coworker est tenu de maintenir la cuisinette en ordre, rangée et nettoyée après utilisation (il en est de même de la vaisselle utilisée).

La nourriture et les boissons stockées dans le réfrigérateur doivent être évacuées par le Coworker lui-même à son départ.

La consommation d'alcool est interdite à La Capsule, sauf lors d'événement organisé en accord avec La Capsule.

C. Utilisation du matériel et des appareils

Chaque Coworker est responsable du matériel qu'il utilise et s'engage à l'utiliser de manière adéquate et selon l'utilisation prévue par le fabricant de l'appareil / matériel. Le Coworker est tenu de remettre en état ou de remplacer tout appareil, mobilier, local qu'il abîme.

Toute anomalie doit être immédiatement signalée à La Capsule.

D. Perte/Vols, dégâts

Le matériel laissé dans les locaux de La Capsule est sous la responsabilité du Coworker. La Capsule ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de vol, perte ou dégâts.

E. Assurances

Les locaux de la La Capsule sont couverts par les assurances du propriétaire des lieux (mur).

Chaque Coworker est tenu d'être assuré pour sa propre responsabilité à titre privé en assurances responsabilité civile (RC). Il doit également pourvoir à l'assurance de ses propres biens, de ses employés et collaborateurs, visites et invités.

Le matériel personnel du Coworker n'étant pas couvert par La Capsule, il est recommandé au Coworker de contracter sa propre assurance contre les dégâts, la perte et le vol hors domicile.

F. Toute prestation confondue :

La Capsule décline toute responsabilité envers le Coworker en cas de perte ou dommage subi par le Coworker en relation avec les présentes conditions d'utilisation, avec les services ou les locaux fournis par La Capsule.

De même La Capsule ne peut être tenue pour responsable de tout dommage de quelque nature que ce soit.

7. Règles

- La Capsule est un espace non-fumeur, y compris sous les fenêtres des autres occupants de l'immeuble.
- La Capsule est un espace laïc. Chaque Coworker est prié de respecter les choix et opinions des autres Coworkers
- Toute propagande est interdite au sein de La Capsule.
- Dans les parties communes chaque Coworker est prié d'écouter sa musique à l'aide d'écouteurs, sauf accord avec les autres occupants.
- De part la nature « communautaire » de La Capsule, le Coworker est prié de réduire au maximum ses nuisances sonores, notamment lors de discussions ou d'appels téléphones ou toute activité bruyante pouvant gêner les autres Coworkers.
- Le Coworker confirme avoir pris connaissance du règlement de Police de la commune d'Arzier-Le Muids disponible sur son site internet.
- Le Coworker s'engage à respecter les codes de conduite et de courtoisie en société dans le cadre de ses rapports avec les autres Coworkers.
- Les animaux ne sont pas acceptés à La Capsule, pour des raisons de sécurité et de responsabilité.
- Les enfants sont tolérés (et avec un accord préalable de La Capsule) pour autant qu'ils ne gênent pas les autres occupants.

Ils restent sous la responsabilité de leurs parents.

Toutefois, toute présence d'enfant devra être signalée au moment de la réservation. La Capsule se réserve le droit de refuser une réservation (si le nombre d'enfants présents est trop élevé, par exemple).

Divers :

Le Coworker ne doit pas modifier les locaux de La Capsule ni installer son propre matériel et doit prendre soin de toutes les parties de La Capsule, du mobilier, accessoires, équipements et installations qu'il utilise.

Le Coworker n'est pas autorisé à installer des câbles (électriques, informatiques, téléphoniques, etc...) sans autorisation écrite préalable de La Capsule.

8. Droit applicable et for juridique

Les rapports entre La Capsule et Le Coworker sont régis exclusivement par le droit suisse. Le for juridique est au domicile du Propriétaire.