

Conditions générales de vente

Les conditions générales de vente décrites ci-après détaillent les droits et obligations de la société ILAE FORMATION dont le siège social est sis 4 Rue Louis Lépine ZI Bois Joly Sud 85500 LES HERBIERS. Représentée par MME MARQUIS Valérie, son représentant légal, ci-après désignée « le prestataire », et de son client désigné « le client » dans le cadre de la vente de service suivant : location d'espace de travail pour professionnels du secteur de la beauté.

Toute prestation accomplie par la société ILAE FORMATION implique donc l'adhésion sans réserve de l'acheteur aux présentes conditions générales de vente.

1. Objet

Le présent Contrat a pour objet la fourniture de plusieurs prestations d'ordre logistique et bureautique, outre l'accès à des services (ci-après individuellement ou collectivement dénommées les « Prestations »).

Le présent contrat est l'équivalent commercial d'un contrat d'hébergement hôtelier. L'ensemble de l'espace demeure en la possession et sous le contrôle du Prestataire.

Le client prend acte du fait que le Contrat ne constitue pas une tenance, un bail emphytéotique ni ne confère aucun droit de propriété en sa faveur sur le ou les espaces.

Le client s'engage à ne jamais revendiquer à l'encontre du Prestataire les droits issus des articles L. 145-1 et suivants du Code du commerce et du décret n°53-960 du 30 septembre 1953 pour les articles non codifiés, et des textes subséquents qui l'ont modifié.

L'adresse de l'Espace ne pourra en aucun cas être utilisée comme siège social, comme établissement secondaire ou comme lieu principal d'activité du client.

Cette clause constitue une condition déterminante du consentement du Prestataire sans l'acceptation de laquelle il n'aurait pas accepté de contracter avec le client. Le non-respect de cette clause entraînera de plein droit la résiliation du Contrat, sans mise en demeure préalable, sur notification adressée par le Prestataire au client par email.

2. Activité du prestataire

Le prestataire fournit à ses clients un espace fonctionnel et organise le site de coworking de manière à en faire un lieu propice au développement de projets autour des métiers de la beauté.

Le prestataire ne propose pas des baux mais des contrats de prestations de service dont l'utilisation d'espaces est une prestation parmi d'autres.

Les autres prestations de services sont : utilisation de vestiaires, location de matériel, vente de consommables.

Les clients ne peuvent, en aucun cas, prétendre bénéficier d'un droit quelconque de propriété commerciale ni du bénéfice du statut des baux commerciaux.

3. Prestations fournies

Le prestataire fournit au client l'accès au site « ILAE FORMATION » situé au 4 Rue Louis Lépine ZI Bois Joly Sud 85500 LES HERBIERS.

Cet espace est accessible sur réservation

Dans cet espace, le client dispose de poste de coiffure équipé : coiffeuse, fauteuil, tabouret,

L'accès au site donne également un droit d'accès aux bacs à shampoing, une tisanerie, des toilettes, des tables, des chaises, un vidéo projecteur et un paperboard.

Il est expressément précisé que le client doit s'adapter à toutes les difficultés liées à une prestation collective fournie dans un espace limité.

L'accès au site donne également accès au réseau Internet du prestataire. Il est précisé que le prestataire ne peut pas être tenu responsable des dysfonctionnements ou difficultés imputables aux fournisseurs d'accès Internet, au client lui-même ou à ses collaborateurs ou partenaires.

L'accès au site donne également droit, à un tarif préférentiel, aux formations, formations et événements organisés par le prestataire.

Le prestataire se donne le droit de refuser l'accès à un client en cas d'un manquement au règlement intérieur lors d'une précédente prestation.

4. Redevance

Les prestations définies au présent contrat sont fournies moyennant le paiement aux tarifs suivants :

- location de la grande salle à la journée : 380€ HT
- location d'un espace partagé coiffure ou esthétique à l'heure : 9€ TTC ou à la journée : 60€ TTC (fauteuil ou cabine)

Des offres promotionnelles peuvent être appliquées.

Les paiements s'effectuent à la fin ou au début de chaque semaine, mois ou journée par virement ou chèque bancaire, ou à la réservation

5. Charges, impôts et taxe

La maintenance du site ainsi que le ménage des parties communes sont à la charge du prestataire, sans frais. Il en va de même pour les charges locatives d'immeuble, ainsi que les charges privatives d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage et de climatisation.

Le client doit régler tous les impôts, taxes et contributions le concernant ou concernant son activité.

6. Occupation personnelle du site

Le client s'engage à utiliser personnellement les espaces fournis par le prestataire. Toute utilisation par des tiers est interdite.

Le client ne peut pas transférer le bénéfice du présent contrat à un tiers, sauf accord préalable et écrit du prestataire.

7. Accueil de la clientèle du client

Le client peut accueillir plusieurs de ses clients lorsqu'il réserve la grande pour ses prestations de formations ou ateliers coiffure et beauté

Le client peut accueillir un seul de ses clients à la fois dans l'espace coworking pour ses prestations de coiffure et beauté.

Le client s'engage à demander l'autorisation des équipes du prestataire pour l'accueil de clients supplémentaires au même moment.

Le client s'engage à déclarer les revenus générés dans l'espace ILAE COWORKING, le prestataire ne pourra être tenu responsable en cas de dissimulation de revenu.

Le client s'engage à posséder tous les diplômes et qualifications nécessaires à l'exercice de son activité et à l'accueil de sa clientèle, dès lors qu'il utilise l'espace Coworking

Chaque utilisateur du site accepte la présence des autres occupants, ainsi que celle de tiers bénéficiant ponctuellement des services du prestataire ou réalisant certaines prestations pour celui-ci. Peuvent être organisées par le prestataire des formations, conférences, réunions, animations, manifestations et prestations de tous types (technique, administratif, commercial, de restauration, de relaxation...).

8. Documents à remettre

Lors de la première réservation, d'un espace Coworking le client s'engage à remettre au prestataire en amont de la prestation :

- - Carte d'identité
- - K-bis ou équivalent
- - Brevet professionnel mention coiffure ou autre diplôme équivalent
- - Certificat d'assurance
- -

10. Confidentialité

Le client et ses collaborateurs doivent prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer la protection des informations qu'ils jugent confidentielles. Le prestataire n'a sur ce point aucune responsabilité, si ce n'est qu'il s'engage à garder confidentielles les informations que le client lui aura signalées comme telles.

Le client s'engage à ne pas démarcher la clientèle des autres clients présents dans l'espace.

Le client s'engage à ne pas divulguer les informations, quel qu'en soit le support, dont il pourrait avoir connaissance sur le site.

Cet engagement est total et sans limitation dans le temps. Toutefois, il ne s'applique pas aux informations déjà connues du client ou déjà diffusées.

11. Autres obligations du client

Le client doit utiliser l'espace suivant sa destination.

Il ne doit rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer le site. Il doit, sous peine d'être personnellement responsable, avertir le prestataire, sans délai et par écrit, de toute dégradation ou atteinte portée au site.

Il ne doit pas troubler l'utilisation des espaces par les autres occupants et ne doit commettre aucun abus de jouissance.

Il doit faire son affaire personnelle de toutes autorisations éventuellement nécessaires à l'exploitation de ses activités, afin que le prestataire et les autres occupants ne soient jamais inquiétés à ce sujet.

Le client s'engage à respecter le règlement intérieur de ILAE FORMATION tel que celui-ci lui a été fourni par le Prestataire (en annexe), étant entendu que celui-ci pourra être modifié discrétionnairement par le Prestataire au besoin (ci-après le "Règlement Intérieur"). Il est précisé que cette obligation est essentielle et déterminante de l'engagement du Prestataire dans ce contrat.

12. Durée du contrat

Les prestations sont fournies au client pour la période et durée de réservation sélectionnée par le client. A la fin de la réservation, le client s'engage à débarrasser le poste réservé de ses affaires afin qu'il puisse être mis à disposition d'un autre client.

Le client peut annuler gratuitement le contrat 7 jours avant la date de la prestation par écrit, passé ce délai, la prestation sera facturée.

13. Assurances

Le client déclare être garanti contre les risques de responsabilité civile et tous les risques inhérents à son activité et à l'occupation du site.

Le client déclare que cette assurance garantit notamment la responsabilité qu'il encourt vis-à-vis du prestataire pour perte des redevances de prestation et vis-à-vis de toute personne présente sur le site.

Le client doit justifier de cette assurance à la signature du contrat. A défaut, le présent contrat sera résilié de plein droit, si bon semble au prestataire.

14. Fin du contrat

Le présent contrat prendra fin lors de la fin de durée de la prestation mentionnée à l'article 12.

Lorsque la prestation prendra fin, le client devra rendre l'espace sans aucune dégradation et propre.

Le prestataire peut à tout moment rompre le contrat si un manquement des obligations du présent contrat ou du règlement intérieur de la part du client est constaté.

15. Juridiction compétente

Les contestations relatives à l'exécution et à l'interprétation du présent contrat seront soumises au tribunal de commerce des Pays de Loire.

Fait aux Herbiers

Valérie MARQUIS, Dirigeante de la Société ILAE FORMATION

ANNEXE : RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement définit les modalités selon lesquelles, l'espace de coworking pour professionnels de la beauté « ILAE FORMATION » met à disposition de ses clients un espace collaboratif de travail partagé.

Les utilisateurs devront, après en avoir pris connaissance, respecter ledit règlement dans le cadre de l'exercice de leurs droits et obligations. L'acceptation du règlement est matérialisée par la signature de l'usager du contrat de location. Le professionnel qui n'accepte pas d'être lié par le présent règlement ne peut pas utiliser les services. Tous les clients et leur clientèle (les utilisateurs de l'espace) sont tenus de respecter le présent règlement, le client s'engage pour sa clientèle au respect de ce règlement. En cas de non-respect, les responsables de ILAE FORMATION se réservent le droit d'exclure le client de l'espace.

Les locaux faisant l'objet du présent règlement intérieur sont installés au sein de ILAE FORMATION, à l'adresse : 4 Rue Louis Lépine ZI Bois Joly Sud 85500 LES HERBIERS

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

Art 2-1. Accueil :

L'animation de l'espace de coworking est assurée par : Valérie MARQUIS et Jessie TERRIEN, contact@ilaformation.com. Afin de faciliter l'organisation et la sécurité des locaux, chaque client devra se déclarer à son arrivée dans l'espace.

Art 2-2. Réservation & Documents à remettre pour un contrat de prestation : Pour réserver un poste, tout client doit remplir certaines conditions :

- Être majeur

- Avoir accepté les CGV lors de la réservation

- Prendre connaissance et acceptation du règlement intérieur, Il s'engage à fournir les documents suivants :

- - Carte d'identité
- - K-bis ou équivalent
- - Brevet professionnel mention coiffure ou diplôme équivalent
- - Certificat d'assurance

Art 2-3. Règles de fonctionnement interne :

- Savoir-vivre et respect de la collectivité : L'espace ILAE FORMATION est un lieu d'échange et de partage entre utilisateurs, chacun est tenu de respecter autrui ainsi que ses convictions et idées. Chacun doit respecter la vie privée des autres utilisateurs et entretenir des bonnes relations avec les autres utilisateurs. Pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit excessif, ni de causer un quelconque gène qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants de l'espace de coworking. De même, tout utilisateur s'engage, dans son usage des services, à se conformer aux lois et règlements en vigueur, à l'ordre public et aux bonnes mœurs, afin d'entretenir une cohabitation respectueuse avec les autres utilisateurs.

- Utilisation du téléphone et des ordinateurs portables : L'usage du téléphone portable est autorisé dans l'espace de coworking, dans le cadre d'une utilisation modérée, respectueuse des autres utilisateurs. Les appels téléphoniques à l'extérieur de l'espace coiffure : l'espace détente ou l'extérieur sont à privilégier. Les utilisateurs sont priés de mettre leur téléphone portable sur mode vibreur. ILAE FORMATION est un lieu de partage et de convivialité mais avant tout un lieu de travail, le besoin de calme des utilisateurs doit être respecté. Le son des appareils (ordinateurs, téléphones) doit être coupé et un casque pour écouter de la musique ou des vidéos, utilisé.

- Interdiction de fumer dans les lieux publics : En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans la totalité du bâtiment communautaire. Il est possible d'utiliser l'espace extérieur pour fumer. Les mégots doivent être jetés proprement dans les cendriers fournis à l'extérieur.

- Boissons alcoolisées : Il est interdit d'introduire, de distribuer, et de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites au sein de ILAE FORMATION.

- Responsabilité du client : Le client s'engage à bénéficier personnellement des services de ILAE FORMATION et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte. Il accepte de ne déléguer ou céder aucun des droits au titre du présent contrat.

Art 2-4. Matériel :

ILAE FORMATION peut fournir le moyen matériel (sur demande lors de la réservation) à savoir : séche-cheveux,.... ILAE FORMATION fournit le gros matériel (Casque à vapeur,).

Le matériel et autres équipements proposés par ILAE FORMATION doivent être utilisés avec soin, et rendus dans leur état initial. Le client est responsable de son matériel ainsi que du matériel prêté. ILAE FORMATION ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol et de dégâts sur votre matériel. Il est recommandé aux clients de contracter une assurance vol valable hors du domicile.

Art 2-5. Assurances et responsabilité civile :

En tant que propriétaire de l'espace de coworking, ILAE FORMATION s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation. Le client est quant à lui responsable du matériel qu'il entrepose dans l'espace et de la clientèle qu'il prend en charge. Par conséquent, chaque client devra

justifier de la souscription d'une assurance personnelle, et professionnelle si son statut le nécessite (Responsabilité Civile Professionnelle). Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le responsable des lieux en cas :

- D'atteinte à l'intégrité physique des personnes qu'il accueille pour ses prestations
- D'oubli de documents ou de matériel par l'occupant
- D'actes de vols, ou de dégradation par des tiers dans l'enceinte du bâtiment
- De dommages, d'incendies, de dégâts des eaux, d'humidité, ou de toute autre circonstance atteignant les biens propres du client.

Art 2-6. Fonctionnement du lieu.

ARTICLE 3 - RÈGLES DE SÉCURITÉ

Art 3-1. Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité du matériel utilisé avec les prises électriques.

Art 3-2. Sécurité incendie

Le bâtiment dispose des équipements de sécurité incendie conformes à la législation. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affiches dans le hall entrent en vigueur.

Art 3-3. Entretien et maintenance

Il est demandé aux utilisateurs de respecter la propreté des lieux. Si besoin est, du matériel d'entretien est à la disposition des clients à l'accueil.

Chaque client est responsable de la propreté de son poste pour la durée de la location. Il est chargé de rendre le poste en parfait état de propreté après sa location. Des corbeilles et des cartons de recyclage papier sont mis à disposition au sein de l'espace de coworking. Tout problème d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements situés dans l'espace de coworking doit être reporté à l'animateur présent, ou à l'adresse courriel suivante : contact@ilaformation.com. La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, survenus au sein de l'espace de coworking. Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.

Art 3-4. Espace détente et coin repas :

ILAE FORMATION met à disposition des clients un coin tisanerie équipé d'une cuisine (hors appareil de cuisson), d'un micro-onde, d'un frigidaire et de tables. Pour le bien être des clients, il est demandé de laver les équipements utilisés et laisser l'espace propre et rangé. Une machine à café et une bouilloire électrique sont à disposition des clients. Leur entretien et les consommables sont à la charge des animateurs de ILAE FORMATION. Les déchets issus de ces usages sont à trier comme les autres, suivant leur destination. Il est possible de travailler dans l'espace détente, mais le client devra accepter les possibles nuisances occasionnées par cet espace, dédié aux repas, aux jeux, et aux échanges.

Pour le respect de tous, il est interdit de prendre ses repas (espace accueil ou poste de coiffure), ceux-ci doivent être pris dans l'espace détente.

ARTICLE 4 - Accès Internet :

ILAE FORMATION fournit un accès WIFI, via l'inscription au hotspot internet Wifi. Son utilisation est incluse dans la tarification. L'accès au Wifi est illimité durant les heures d'ouverture de l'espace. Il est néanmoins soumis à l'acceptation des règles et lois en vigueur : Le code civil, et notamment l'article 9 relatif à la protection de la vie privée et au droit à l'image. Le code pénal, et notamment les articles L323-1 et suivants. Le code de la propriété intellectuelle, et notamment les dispositions relatives à la propriété littéraire et artistique. La loi du 29 juillet 1881 modifiée sur la presse. La loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. La loi du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique. La loi n°2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme et portant sur les diverses dispositions relatives à la sécurité et aux contrôles frontaliers. En outre, dans le cadre de l'utilisation du service wifi, il est interdit de récolter toutes informations de tiers sans leur consentement, de diffamer ou menacer une personne, de tenter d'obtenir un accès non autorisé à un service ou un fichier, de diffuser des éléments protégés par la propriété intellectuelle sans avoir les autorisations requises, d'adresser tout courrier comprenant des propos menaçants, injurieux, diffamatoires ou illicites, de transmettre un virus ou tout autre programme nuisible aux tiers, ainsi que de télécharger et mettre en ligne des informations ou contenus illégaux.

ILAE Formation
4 Rue Louis Lépine
ZI Bois Joly Sud
85500 LES HERBIERS
contact@ilaformation.com



L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des logiciels, navigateurs et anti-virus lui permettant d'utiliser pleinement ce service. ILAE FORMATION ne peut être tenu pour responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service Wifi. ILAE FORMATION ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du service par l'usager

Le 01/01/2026