

## Conditions spécifiques au service de mise à disposition de bureaux équipés

**BURO Club rappelle expressément que la mise à disposition d'un bureau constitue un élément dans un ensemble de prestations de services, elle ne peut porter sur des locaux déterminés et exclusivement affectés à un client. Les parties reconnaissent expressément que le droit d'occupation est précaire et que le contrat de mise à disposition de bureau ne saurait se voir appliquer les dispositions spécifiques du décret du 30 septembre 1953 relatif aux baux commerciaux.**

### **ART 1 – ETAT DES LIEUX ET INVENTAIRE DU MOBILIER**

Le client s'engage à :

- à prendre les locaux mis à disposition dans l'état où ils se trouvent lors de l'entrée en jouissance, sans pouvoir exiger de BURO Club aucun travail de remise en état, réparation ou aménagement. Lors de la prise de possession et de la restitution des locaux, un état des lieux et un inventaire du mobilier mis à disposition par BURO Club sera dressé contradictoirement par BURO Club et le client. Le client s'interdit d'apporter du mobilier et du matériel de bureau supplémentaire à l'exception d'ordinateurs. L'installation de photocopieurs, imprimantes, machines à affranchir, machines à café, réfrigérateur, micro-ondes, bouilloire, etc ... est interdite.
- à maintenir en bon état d'entretien les lieux mis à disposition,
- à ne faire dans les lieux mis à disposition aucun aménagement, changement de distribution, percement des murs, modification des installations électriques, téléphoniques ou autre sans l'autorisation expresse de BURO Club.

### **ART 2 – DEPOT DE GARANTIE**

Le dépôt de garantie sera restitué au client dans les conditions prévues par l'article 7 des Conditions Générales de Vente après notamment retrait des biens déposés par le client dans les locaux et remise des clefs ou badges d'accès, production de son extrait Kbis modifié en cas de domiciliation fiscale au Centre BURO Club et communication de sa nouvelle adresse.

Il pourra être conservé par BURO Club proportionnellement en cas de pertes ou dégradations des biens ou locaux mis à disposition du client constatées à l'issue du contrat et non remboursées ou indemnisées par le client.

### **ART 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION**

Le client s'engage :

- à accéder aux bureaux aux heures d'ouverture affichées dans chaque centre BURO Club sauf autorisation expresse donnée par BURO Club,
- à utiliser les locaux conformément à leur destination. Toute utilisation à des fins d'habitation, de dépôts de marchandises, atelier, magasin, ... est interdite,
- à ne faire dans les locaux communs aucun déballage ni stockage de produits dangereux,
- à veiller à ce que la tranquillité du centre ne soit troublée en aucune manière par son comportement, celui de ses collaborateurs ou visiteurs,
- à utiliser les branchements électriques uniquement pour l'informatique de bureau et les petits équipements y afférent,
- à se prémunir contre les risques d'alimentation électrique de quelque nature que ce soit (onduleur, ...).
- à se prémunir des risques de vols et intrusion en veillant notamment en son absence à la fermeture systématique de ses portes et fenêtres ainsi que la mise sous meuble fermé de tout matériel de valeur. La responsabilité de BURO CLUB ne pourrait être engagée,
- à laisser visiter les lieux chaque fois que BURO Club le jugera nécessaire,
- à respecter le règlement intérieur du centre et le cas échéant, s'il en existe un, celui de l'immeuble.
- à faire son affaire personnelle de toutes autorisations et tous impôts relatifs à l'exercice de son activité,
- à ne prendre, pour des raisons d'hygiène, aucun repas dans les bureaux.

Le client ne pourra installer plus d'une personne par poste de travail mis à disposition. Toute occupation de postes de travail supplémentaires non prévue aux conditions particulières et constatée par BURO Club fera l'objet d'une facturation au tarif de référence. Il est interdit d'organiser toute réunion ou séminaire dans les bureaux.



Un bureau n'est jamais attribué de manière définitive. BURO Club se réserve le droit de déplacer un client dans un bureau de superficie et de budget équivalents. Tout déménagement et emménagement du Client doit être effectué pendant les heures de présence du personnel d'accueil. Concernant la libération du bureau, il devra être effectué au plus tard le dernier jour ouvré avant le terme du contrat. La seule occupation du bureau au-delà du terme contractuel constitue un renouvellement tacite du contrat pour une période équivalente à la précédente. Au terme d'un délai de trois mois à compter de la fin du contrat, le centre BURO Club est autorisé à détruire les biens laissés en dépôt dans le centre (ex : matériel, archives...) à condition d'avoir notifié préalablement au client par lettre recommandée avec avis de réception qu'à défaut d'avoir repris ses biens sous huitaine à compter de la première présentation de la lettre de notification, ceux-ci seront détruits.

#### **ART 4 – ASSURANCES**

BURO Club assure pour son compte et celui de son client, les bureaux et matériels mis à disposition et exonère le client de la garantie « risque locatifs ». BURO Club et son assureur renoncent à tout recours contre son client en cas de sinistre, le client et son assureur renoncent à tout recours contre BURO Club et son assureur. Le client s'engage toutefois à assurer contre tous risques les biens lui appartenant ou dont il a la garde qui sont déposés par ses soins dans les bureaux mis à disposition par BURO Club. Le client et son assureur renoncent par conséquent à tout recours contre BURO Club et son assureur en cas de dommages causés à ses biens matériels et immatériels quelle qu'en soit leur valeur.

#### **ART 5 - SERVICES ASSOCIES**

**TELEPHONIE** : BURO Club reste titulaire de toute ligne téléphonique attribuée. La consommation téléphonique sortante sera facturée au client. Afin de garantir l'intégrité technologique et informatique du centre, le client s'obligera à utiliser exclusivement les installations du centre.

**ACCES INTERNET** : L'accès est soumis au préalable à l'adhésion du client à la Charte d'utilisation du réseau. Ce service permet un accès « haut débit » 24h/24 commun à tous les utilisateurs du centre. La fourniture de cartes réseau, câbles de connexion ordinateurs réseau, et la configuration des ordinateurs restent à la charge du client. L'utilisateur s'engage à utiliser en permanence un antivirus permettant de contrôler les courriers électroniques et autres messages transmis sur le réseau et à la mettre à jour régulièrement. BURO Club ne peut être tenu responsable des dommages causés par quelque cause que ce soit aux installations informatiques du client, ni aux données qui y sont conservées. BURO Club dégage toute responsabilité professionnelle quant aux dommages pouvant résulter de « piratages » informatiques ou résultant de l'interruption de l'accès internet.

**CENTRALE D'IMPRESSION** : Une architecture réseau du centre est à disposition des clients pouvant comprendre une centrale d'impression. Aucun ajout de matériels et aucune modification technique ne peuvent être faits sans autorisation expresse du centre BURO Club.

**MENAGE** : BURO Club assure le ménage des bureaux. Il ne pourra être tenu pour responsable en cas de défaillance ponctuelle de l'entreprise de nettoyage ou de l'un de ses proposés. Les bureaux non dégagés ou trop encombrés ne seront pas nettoyés. BURO CLUB souhaite garder les locaux dans un bon état général et pourrait être amenée pendant la durée de la mise à disposition à faire effectuer tous nettoyages ou remise en état qu'elle jugerait utile aux frais du client.

**PARKING** : Dans le cas où le Centre BURO Club est en mesure de mettre à la disposition du client un emplacement de parking privé, mention doit en être faite aux conditions particulières du contrat. La location de l'emplacement de parking est à usage strictement civil ou privé à l'exclusion de tout usage artisanal ou commercial de quelque nature que ce soit. Le client s'engage impérativement à n'utiliser que le seul emplacement qui lui est réservé et il s'interdit donc l'utilisation du parking visiteurs. Le Client déclare n'user de l'emplacement loué que pour garer un véhicule automobile de tourisme. Il s'interdit d'avoir un dépôt d'essence et de tous produits solides ou liquides pouvant provoquer un incendie. Il s'interdit également d'entreposer la moindre marchandise ou matériel. Le Client déclare assurer son véhicule contre l'incendie, les explosions, le vandalisme et le vol ainsi que les risques de recours en contractant avec une compagnie d'assurance notoirement solvable. Il s'engage à justifier du paiement des primes à toutes réquisitions du Centre BURO Club.