

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Coworking, location de salles, de bureaux et privatisation

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

1.1. Définitions

Au sein des présentes Conditions Générales de Vente :

Le terme « Prestataire » désigne le QG Blanquefort, SARL au capital de 10 000 €, dont le siège social est situé au 30 avenue du Général de Gaulle, 33290 Blanquefort, SIRET 97781024100017, représentée par son gérant

Le terme "Client" désigne la personne morale ou physique signataire des conditions particulières.

Le terme « Contrat » désigne le devis, la proposition commerciale, le contrat de prestation de services ou les conditions particulières acceptées par le client, précisant notamment la nature des prestations, leurs modalités d'exécution, leur durée et leurs conditions financières.

Le terme « Parties » désigne collectivement le prestataire et le client

1.2. Objet et champ d'application des prestations

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) définissent les modalités selon lesquelles QG Blanquefort met à disposition des espaces de travail et propose des services associés (coworking, bureaux, salles de réunion, privatisation d'espaces).

Ces prestations relèvent d'un contrat de services et non d'un bail commercial ou professionnel.

En conséquence, le Client bénéficie d'un droit d'usage temporaire, non exclusif, sans droit au maintien dans les lieux, ni au renouvellement.

Les CGV sont mises à la disposition du Client avant tout engagement contractuel et accessibles via le site internet <https://qgblanquefort.fr/>

Les CGV sont opposables au Client qui reconnaît en avoir eu connaissance et les accepter avant de s'engager.

Le Client reconnaît à cet effet que, préalablement à l'acceptation de l'offre, il a bénéficié des informations et conseils suffisants par les équipes du prestataire, lui permettant de s'assurer de l'adéquation de l'offre de services à ses besoins.

Les conditions générales peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le Prestataire, les modifications seront applicables à toutes les commandes postérieures à ladite modification.

ARTICLE 2 - DOCUMENTS RÉGISSANT L'ACCORD DES PARTIES

Les documents régissant l'accord des parties, en complément des présentes CGV, sont, par ordre de priorité décroissante :

- > Les conditions particulières signées entre le client et le prestataire (ou contrat de prestation de service)
- > Les présentes CGV
- > Le Règlement Intérieur
- > Les factures.
- > En cas de contradiction entre l'un de ces documents, celui de priorité supérieure prévaudra pour l'interprétation en cause.

ARTICLE 3 - COMMANDE FERME ET DÉFINITIVE

Toute commande est considérée comme ferme et définitive à réception des conditions particulières signées (contrat de prestation de services) et du paiement de la première échéance. En fonction des prestations, cette première échéance peut représenter l'intégralité de la prestation.

Le prestataire se réserve le droit de refuser toute commande en cas de litige antérieur.

ARTICLE 4 - DROIT DE RÉTRACTATION

Conformément au droit de la consommation, le Client particulier dispose d'un délai de rétractation de :

- > 14 jours pour les contrats conclus à distance ou hors établissement,
- > 10 jours dans les autres cas.

Ce droit cesse dès lors que la prestation a débuté avec l'accord du Client.

La demande doit être formulée par écrit, par courrier avec accusé de réception. Le remboursement des sommes effectivement réglées par le Client intervient sous 14 jours.

ARTICLE 5 - TARIF

Les prix sont exprimés en euros, HT (hors taxe) et TTC (toutes taxes comprises).

Les tarifs communiqués (site, brochures...) sont indicatifs.

Seuls les prix figurant sur le contrat ou la facture font foi.

Les tarifs peuvent être révisés à tout moment pour les nouvelles commandes.

Les tarifs sont révisés périodiquement.

ARTICLE 6 - CONDITIONS DE RÈGLEMENT

Les prestations sont payables **à l'avance**, sauf mention contraire.

Le paiement peut être effectué par carte bancaire ou virement via des solutions sécurisées.

Toute réservation engage le Client et donne lieu à facturation.

6.1. Retard de paiement

Tout retard de paiement donnera lieu, au versement d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement au profit du créancier, d'un montant de 30 €, conformément à l'article D.441-5 du Code du Commerce. Cette indemnité sera due de plein droit et sans formalité.

Ce montant forfaitaire est sans préjudice de toute autre action que le prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du client.

6.2. Impayé

Toute échéance impayée entraîne la perte de toute facilité de paiement et l'exigibilité immédiate de toutes sommes restant dues.

L'application d'une indemnité forfaitaire de trente (30) euros au titre des frais de recouvrement sera également due. Si les frais de recouvrement réellement engagés sont supérieurs à ce montant forfaitaire, une indemnisation complémentaire sur justification peut être demandée.

L'accès aux services peut être suspendu ou résilié

ARTICLE 7 – ACCÈS ET UTILISATION DES ESPACES

Les espaces proposés sont partagés.

Le Client reconnaît que :

- > aucun poste n'est garanti sauf offre spécifique,
- > l'accès peut être ponctuellement limité (maintenance, affluence, événement),
- > la connexion internet est fournie sans garantie absolue de continuité.

Le Client s'engage à adopter un comportement respectueux du lieu et des autres utilisateurs.

ARTICLE 8 – RÉSILIATION DU CONTRAT DE PRESTATION DE SERVICES

8.1. Force Majeure

Le prestataire et le client ne pourront être tenus pour responsable l'un vis-à-vis de l'autre en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un événement de force majeure telle que définie à l'article 1218 du code civil et par les cours et tribunaux français.

La partie invoquant un cas de force majeure en informe l'autre partie par tous moyens, dans les meilleurs délais à compter de la survenance en précisant la durée prévisible si celle-ci peut être déterminée. La prestation sera suspendue le temps dudit événement et reprendra dès la cessation de celui-ci.

Le Prestataire et le Client s'efforcent de trouver une solution d'un commun accord pouvant permettre de pallier à la suspension de la prestation, même partielle. En cas de suspension totale de la prestation supérieure à deux mois à compter de la date de survenance, le Prestataire ou le Client pourront résilier le Contrat notifié par tout moyen écrit.

8.2. Résiliation du fait du prestataire

Le contrat peut être résilié unilatéralement par le prestataire en cas de :

- > non-respect des CGV ou du règlement intérieur,
- > défaut de paiement,
- > comportement inapproprié.

Ces motifs justifient d'une rupture immédiate du contrat de prestation sans préavis
Le prestataire fait part de la résiliation du contrat par lettre recommandée avec avis de réception adressée au Client.

La résiliation prend effet à la date de réception de la lettre. Les prestations déjà consommées restent dues.

8.3. Résiliation du fait du client

Le contrat prend fin automatiquement à son échéance.

Le client peut résilier son contrat ou abonnement à tout moment, sous réserve de respecter un **préavis de 1 mois**, notifié par écrit (email ou courrier).

Toute période entamée reste due.

ARTICLE 9 – FIN DE CONTRAT

A l'expiration du contrat, pour quelque cause et selon quelque modalité que ce soit, le Client doit :

- > Vider son casier de l'ensemble des biens qui y sont déposés. A défaut, le Client autorise expressément le prestataire à vider son casier, à charge pour lui de tenir les biens qui y sont déposés à la disposition du Client pendant une période qui ne saurait excéder cinq jours. Au-delà de ce délai, le Client sera réputé avoir abandonné ses biens et le prestataire pourra en disposer librement.
- > Remettre au prestataire la clef de son casier, de son bureau et de l'espace le cas échéant.
- > Restituer le matériel prêté (ordinateurs, câbles, projecteurs,...)

ARTICLE 10 – ACCÈS DES ÉTUDIANTS - GRATUITÉ

Les étudiants bénéficient d'un accès gratuit sur présentation d'une carte étudiante valide, dans les créneaux définis par QG Blanquefort, pour un usage **strictement scolaire** (études, devoirs).

Les parents des lycéens mineurs doivent autoriser la fréquentation du lieu.

Usage interdit :

- > activité commerciale,
- > activité freelance,
- > usage professionnel ou lucratif.

Toute violation entraîne facturation ou exclusion immédiate.

ARTICLE 11 – SATISFACTION CLIENT - RÉCLAMATIONS

Le prestataire accueille les réclamations des clients transmises par courriel à

administration@qgblanquefort.fr et s'engage à faire un retour sous quinze jours ouvrés.

A défaut de réserves ou réclamations expressément émises par le Client lors de la réception des Services, ceux-ci seront réputés conformes à la commande. Le Client disposera d'un délai maximal de quatorze (14) jours pour effectuer une réclamation.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour assurer un service de qualité. La responsabilité du Prestataire ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, hors cas de Force majeure, et est limitée aux préjudices directs subis par le Client, à l'exclusion de tout préjudice indirect, de quelque nature que ce soit, tel que notamment toute perte de chance, de clientèle, de résultat, d'exploitation, préjudice commercial ou perte de données et/ou fichiers.

En tout état de cause, au cas où la responsabilité du Prestataire serait retenue, le montant total de toute somme mises à la charge du Prestataire ne pourra excéder le montant total du prix payé par le Client au titre de la prestation concernée.

ARTICLE 13 – RESPONSABILITÉ DU CLIENT

Le Client s'engage à respecter les règles du lieu, notamment décrites dans le Règlement Intérieur et les CGV.

Le Client s'engage à utiliser personnellement les Services et à ne permettre à aucun tiers de les utiliser à sa place ou pour son compte.

Le client s'engage à respecter la confidentialité des autres utilisateurs et la destination des lieux (usage de bureau uniquement).

L'adresse du Prestataire ne peut être utilisée comme siège social sans contrat spécifique.

ARTICLE 14 – ASSURANCES

Les clients sont seuls responsables de leurs effets personnels. Le prestataire décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de biens matériels personnels pouvant survenir à l'intérieur des locaux (y compris dans les casiers fermés à clé).

Le Client renonce à tout recours à l'encontre du prestataire et/ou de son assurance en cas de perte, vol ou dommage sur ses effets personnels.

Le Prestataire déclare avoir contracté auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, un contrat de responsabilité civile professionnel couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité pour tout dommage corporel ou matériel causé au Client dans le cadre de l'exécution de la prestation. Le prestataire s'engage à communiquer au Client, à sa demande, une attestation d'assurance.

Le Client a l'obligation de contracter une assurance à titre individuel auprès d'une compagnie notoirement solvable. L'attestation d'assurance sera fournie au Prestataire sur première demande. Elle couvre en particulier le risque de vol valable hors du domicile. Le Client répond de tout dommage, dégradation ou incident causé de son fait ou du fait de toute personne se trouvant dans l'Espace avec sa permission expresse ou tacite. Le Client professionnel doit être assuré pour son activité professionnelle (Assurance civile professionnelle).

ARTICLE 15 – CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les parties peuvent être amenées à s'échanger ou à prendre connaissance d'informations confidentielles au cours de l'exécution des présentes.

Les parties s'engagent à considérer comme confidentielles l'ensemble des informations communiquées volontairement ou non par l'autre partie ou dont le cocontractant aurait pris connaissance à l'insu de son partenaire.

La partie ayant pris connaissance de ces informations confidentielles ne pourra les communiquer, sous quelque forme que ce soit à quiconque.

Les obligations de confidentialité mentionnées ci-avant ne sauront s'appliquer aux informations dont la partie réceptrice peut démontrer qu'elles sont :

- > dans le domaine public au moment de leur divulgation,
- > déjà connue de la partie réceptrice au moment de la divulgation,
- > divulguées à la partie réceptrice par un tiers ayant le droit de divulguer ces informations,
- > ou enfin, développées indépendamment par la partie réceptrice.

Les obligations de confidentialité et de non-utilisation ci-avant développées resteront en vigueur pendant un délai de cinq (5) ans à compter du terme ou de la résiliation du contrat concerné.

ARTICLE 16 – DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Conformément aux lois et à la réglementation européenne en vigueur, le client dispose de droits d'accès, de rectification, de modification et de suppression concernant ses données.

Le traitement des données à caractère personnel est nécessaire pour traiter la demande du client et le cas échéant à l'envoi d'informations commerciales. Le prestataire s'engage, dans le cadre de ses activités et conformément au Règlement général sur la protection des données du 27 avril 2016, à assurer la protection, la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des personnes bénéficiant des services du prestataire, ainsi qu'à respecter leur vie privée.

Le prestataire prend toutes les mesures raisonnables pour s'assurer de l'exactitude et de la pertinence des données personnelles au regard des finalités pour lesquelles elle les traite.

Les données personnelles que le client ou le bénéficiaire nous a communiquées seront utilisées pour les finalités suivantes :

- > Gérer la relation client-prospect (par exemple, pour répondre aux demandes du client, gérer ses commandes) ;
- > Améliorer la qualité des services (par exemple, pour mesurer la fréquentation du site internet) ;
- > Envoyer, conformément aux dispositions légales applicables et avec accord préalable du client lorsque la législation l'exige, des informations sur les produits et les opérations promotionnelles (par exemple, une newsletter) ;

- > Assurer la sécurité des Données Personnelles (par exemple, pour prévenir l'usurpation d'identité numérique) ;
- > Résoudre tout litige éventuel ou régler tout problème dans le cadre de l'utilisation des services.
- > Pour satisfaire aux obligations légales ou réglementaires, ou pour faire suite aux exigences imposées par des contrôles de l'administration fiscale, à la demande d'un tribunal ou si la communication de ces données est nécessaire à la poursuite d'une enquête ou d'une procédure opposable au prestataire.

Le prestataire conserve les Données Personnelles du Client tant qu'il utilise ses services. La durée de conservation des Données Personnelles peut varier en fonction du profil (prospect ou client), de la nature des services fournis et la catégorie de données personnelles (adresse mail vs les résultats des tests).

A titre d'exemple :

- > Newsletter : le prestataire conserve l'adresse e-mail tant que la personne concernée ne se désinscrit pas (via le lien de désinscription intégré aux newsletters).

En toute hypothèse, le prestataire ne conserve les Données Personnelles uniquement pendant la durée nécessaire au traitement, et ce toujours dans le respect des exigences légales et réglementaires ainsi que les recommandations de la CNIL. Lorsqu'il n'en n'a plus besoin, il les détruit ou il les anonymise.

Si vous souhaitez savoir comment le prestataire utilise vos données personnelles, demander à les rectifier, ou vous opposer à leur traitement, vous pouvez contacter le Délégué à la Protection des données (DPO) par mail à administration@ggblanquefort.fr. Les demandes de suppression de vos données personnelles seront soumises aux obligations qui sont imposées au prestataire par la loi, notamment en matière de conservation ou d'archivage des documents.

Si vous estimez, après nous avoir contacté que vos droits concernant vos données à caractère personnel ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

ARTICLE 17 – DROIT APPLICABLE ET LITIGES

Les parties conviennent d'épuiser toutes les solutions amiables concernant l'interprétation, l'exécution ou la réalisation des présentes.

Le client est informé qu'il peut recourir au médiateur de la consommation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier au 2 rue de Colmar 94 300 Vincennes (en précisant obligatoirement son numéro de téléphone et/ou son adresse électronique) soit par e-mail en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse <https://www.anm-conso.com>.

Les présentes conditions générales sont soumises à l'application du droit français. Elles sont rédigées en langue française.

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du Tribunal de Commerce ou du Tribunal Judiciaire de Bordeaux.

Les présentes conditions générales de vente sont entrées en vigueur le 2 mai 2026.