



---

# Conditions générales de vente et d'utilisation de l'espace de coworking the 4th

Au sein de la :

**SAS Cowork**  
4 avenue Louis Barthou  
35000 Rennes

.....  
téléphone : 06 30 20 63 86

courriel : [contact@thefourth-coworking-rennes.fr](mailto:contact@thefourth-coworking-rennes.fr)

site internet : [thefourth-coworking-rennes.fr](http://thefourth-coworking-rennes.fr)

# Article 1. Objet

---

Les présentes conditions générales ont pour objet de définir les modalités et conditions selon lesquelles la SAS Cowork, ayant pour nom commercial « the 4th », ci-après désignée (le Prestataire) au capital de 1000 euros, immatriculée au RCS de Rennes sous le n° 829 864 909, dont le siège social est situé 4 avenue Louis Barthou, 35000 Rennes met à disposition, d'un Client, en vertu d'un contrat, l'accès à un espace de travail ainsi que la fourniture de services associés décrits dans le présent document.

L'acceptation des présentes conditions générales est matérialisée par la signature du Client. Elle ne peut être que pleine et entière. Toute adhésion sous réserve est considérée comme nulle et non avenue. Le Client qui n'accepte pas d'être lié par les présentes conditions générales ne doit pas utiliser les Services définis ci-dessous.

Le Client reconnaît avoir la capacité juridique requise pour souscrire le contrat.

# Article 2. Les locaux

---

## 2-1. Désignation des lieux

---

Les locaux faisant l'objet des présentes Conditions Générales sont installés au sein de la SAS Cowork à l'adresse suivante :

4 avenue Louis Barthou  
35000 Rennes

## 2-2. Description générale de l'espace de coworking « the 4th »

---

L'espace de coworking dispose :

1. D'un open-space avec 8 postes de travail individuels
2. Ces postes de travail sont fixes et exclusivement réservés avec :
  - 1 bureau et 1 fauteuil
  - 1 meuble de rangement individuel avec cadenas
3. D'espaces communs :
  - 1 cuisine / salle de réunion partagée
  - 1 WC avec lave-main

# Article 3. Le Fonctionnement des locaux

---

## 3-1. L'accueil

---

L'animation de l'espace de coworking est assurée par le Président de la SAS Cowork.

Contact : **Charles Boistier**

Numéro de téléphone : **06 30 20 63 86**

Courriel : **charles@thefourth-coworking-rennes.fr**

## 3-2. Horaires d'ouverture

---

L'espace de coworking est ouvert 7J/7, 24H/24.

Le Prestataire se réserve toutefois la possibilité de fermer les Locaux pour toutes causes réelles et sérieuses, pour une durée dont il sera seul juge. Le Client sera préalablement informé de cette fermeture par tout moyen utile.

## 3-3. Accès aux locaux et à l'espace de travail

---

Afin de permettre au Client d'accéder aux Locaux, le Prestataire lui remet, au jour de la signature des présentes, un badge (ou clé) d'entrée personnel et incessible. Le Client doit utiliser son badge (ou clé) pour tout accès aux Locaux. Il est seul responsable de sa conservation et de son utilisation. Il s'interdit notamment de prêter, confier ou céder son badge (ou clé) à un tiers, y compris un autre Client des Services. Toute utilisation du badge (ou clé) du Client sera présumée de manière irréfragable être effectuée par celui-ci. En cas de perte ou de vol de son badge (ou clé), le Client doit immédiatement en informer la SAS Cowork, à laquelle il reconnaît le droit de prendre toute mesure appropriée. Le remplacement du badge (ou clé) du Client lui sera facturé au prix de 25 € HT soit 30 € TTC.

.....  
téléphone : **06 30 20 63 86**

courriel : **contact@thefourth-coworking-rennes.fr**

site internet : **thefourth-coworking-rennes.fr**

# Article 4. Les services et l'accès à ces services

## 4-1. Les services

Le Prestataire met à la disposition du Client, selon les modalités et conditions fixées aux présentes et dans les Conditions Particulières du Contrat, tout ou partie des services qui suivent, dans ses locaux du 4 avenue Louis Barthou à Rennes :

- un espace de travail partagé personnellement affecté, décompté au mois ;
- un bureau et un fauteuil ;
- un meuble de rangement individuel avec cadenas ;
- un accès à la salle de réunion/cuisine non personnellement affectée ;
- une connexion Internet haut débit en libre accès WIFI ou Filaire ;
- du café et du thé en libre accès ;
- un réfrigérateur, un micro-onde et une bouilloire en libre accès ;
- Eau, Gaz, électricité et charges inclus dans le forfait.

et tout autre service que le Prestataire jugera utile de proposer au Client, à sa libre discrétion.

La liste exhaustive des Services mis à la disposition du Client figure dans les Conditions Particulières du Contrat.

Il n'est fourni au Client ni ordinateur, ni adresse électronique personnelle.

Aucun téléphone, que ce soit fixe ou mobile, n'est mis à la disposition du Client dans le cadre des Services. Il ne peut émettre ou recevoir des communications téléphoniques dans les Locaux que sur son téléphone mobile personnel.

## 4-2. Accès aux services communs : Réservation de la salle de réunion

L'utilisation de la salle de réunion s'effectue en fonction de sa disponibilité et des réservations, pendant les horaires d'ouverture des Locaux.

La réservation s'effectue par email à l'adresse suivante : [charles@thefourth-coworking-rennes.fr](mailto:charles@thefourth-coworking-rennes.fr)

Un tableau des réservations sera mis à disposition et en permanence remis à jour par le Prestataire.

La réservation doit être effectuée au plus tard 24 heures avant la date et l'heure fixées pour l'utilisation et mentionner la durée prévue de celle-ci.

## 4-3. Effets personnels et utilisation des meubles fermés

Les Clients ont accès pendant la durée de leur utilisation des Locaux à un meuble de rangement fermé dédié. Les clients sont seuls responsables de la fermeture de leur casier (cadenas personnel). Le Prestataire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Il est recommandé au Client de contracter une assurance vol valable hors du domicile. 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.

## 4-4. Courrier

Le Client peut utiliser l'adresse des Locaux comme adresse commerciale mais il ne peut y domicilier son siège social ni un établissement.

# Article 5. Règles de Fonctionnement interne

Sans préjudice des autres obligations prévues aux présentes, le Client s'engage à respecter les obligations qui suivent.

**Responsabilité de l'utilisateur :** le Client s'engage à bénéficier personnellement des services du coworking 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, ni confier à un tiers l'exécution de tout ou partie de ses obligations, sans l'accord préalable et écrit du Prestataire.

**Savoir-vivre et respect de la collectivité, des obligations légales et réglementaires :** pour le bien-être de chacun, il est demandé de ne pas faire de bruit excessif, ni de causer une quelconque gêne qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des occupants de l'espace de coworking. De même, tout Client 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 de l'espace de Coworking.

Le Client s'engage à respecter toutes les obligations légales et réglementaires et à effectuer toutes les formalités notamment administratives, fiscales et/ou sociales qui lui incombent le cas échéant du fait de son utilisation des Services.

Le Client s'engage à utiliser l'Espace de travail exclusivement pour un usage professionnel à titre de bureau. Le Client s'interdit cependant d'utiliser l'Espace de travail comme un lieu destiné à recevoir du public de façon fréquente et habituelle.

Il s'engage à respecter le bon ordre et la propreté des Locaux. Il s'engage à ne pas amener de personnes mineures dans les Locaux et à n'y introduire ni produits ou objets dangereux ou illicites.

Le Client est informé qu'il existe un ou plusieurs systèmes de vidéosurveillance dans l'espace de Coworking dans un but de protection et de sécurité des personnes. Le Client autorise donc le Prestataire à conserver les enregistrements vidéo ou photo et les transmettre aux autorités compétentes en cas de vol ou litige avec un tiers ou le Prestataire.

**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 coworkers. Les usagers sont priés de mettre leur téléphone portable sur mode vibreur. S'ils le désirent, les coworkers pourront s'isoler dans l'espace salle de réunion/cuisine pour passer leurs appels selon les disponibilités de cette dernière. Le son des ordinateurs doit être coupé. L'utilisation d'écouteurs est autorisée.

**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 de l'espace de coworking. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé.

**Boissons alcoolisées :** il est interdit d'introduire, de distribuer, et de consommer des boissons alcoolisées ou des substances illicites au sein de l'espace de coworking.

**Animaux domestiques :** l'accès à l'espace de coworking est interdit aux animaux.

## Article 6. Assurances

En tant que propriétaire de l'espace de coworking, le Prestataire s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

Le Client est quant à lui responsable du matériel qu'il entretient dans l'espace et des dommages qu'il est susceptible d'occasionner au Prestataire et à tout tiers. 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 Prestataire en cas :

- 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 de l'occupant.

## Article 7. Le Contrat

### 7-1.

L'engagement des Parties est matérialisé par un Contrat qui comprend des Conditions Particulières ainsi que les présentes Conditions Générales.

### 7-2. Autonomie du contrat, divisibilité

Le Contrat représente l'intégralité des engagements existant entre les Parties. Il remplace et annule tout engagement oral ou écrit antérieur relatif à l'objet des présentes. La nullité ou l'inapplicabilité de l'une quelconque des stipulations des présentes n'emportera pas nullité des autres stipulations qui conserveront leur force et leur portée.

### 7-3. Qualification du Contrat entre le Prestataire et le Client

Le Contrat conclu entre le Prestataire et le Client constitue un contrat de prestations de services.

En l'absence d'une jouissance exclusive, les Services excluent l'application des dispositions des articles 1709 et suivants du Code Civil relatives aux baux à loyer, celles de l'article 57A de la loi du 23 décembre 1986 relatives aux baux professionnels, celles des articles L145-1 et suivants du Code de Commerce relatives aux baux commerciaux et celles relatives au bail précaire, le présent Contrat ne constituant pas un bail sous quelque forme que ce soit.

Les Services sont accessibles à toute personne disposant de la pleine capacité juridique.

## 7-4. Documents à remettre au Prestataire pour la souscription d'un contrat

---

### Personnes physiques professionnelles :

- Carte nationale d'identité ou passeport, en cours de validité.
- Extrait « K » justifiant l'enregistrement au RCS, SI-RET pour auto-entrepreneur et professions libérales, Inscription au Répertoire des Métiers pour les artisans, ces documents ayant moins de 3 mois.
- Relevé d'identité bancaire.
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- Justificatif de domicile.

### Personnes morales :

- Carte nationale d'identité ou passeport, en cours de validité, du Représentant légal de la personne morale.
- Extrait « Kbis » de moins de trois mois.
- Relevé d'Identité Bancaire.
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.
- Justificatif de domicile du représentant légal.

### Salariés en Télétravail

- Justificatif d'identité et de domicile.
- Copie du contrat de Travail.
- Courrier de l'employeur attestant d'une activité de TéléTravail.
- Attestation de responsabilité civile professionnelle de l'employeur pour le TéléTravailleur.

## 7-5. La durée du Contrat

---

Le Contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa signature par le Client. Celui-ci pourra être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des Parties, sans qu'elle n'ait à justifier de motif, par lettre recommandée, moyennant le respect d'un préavis d'un mois.

Possibilité, le 1<sup>er</sup> mois qui suit la signature de ne pas respecter le préavis d'un mois. Dans ce cas précis le préavis sera de 8 jours.

## 7-6. Effets de la fin du Contrat

---

À l'expiration du présent contrat, pour quelque cause que ce soit, le Client doit :

- Vider son meuble et son espace de travail de l'ensemble des biens qui y sont déposés.
- À défaut, le Client autorise expressément le Prestataire à vider son meuble et son espace de travail, à charge pour elle de tenir les biens qui y sont déposés à la disposition du Client pendant une période qui ne saurait excéder une semaine. Au-delà de ce délai, le Client sera réputé avoir abandonné ses biens et le Prestataire pourra en disposer librement.
- Remettre au Prestataire son badge (ou clé) ainsi que, le cas échéant, la clef de son meuble.

## 7-7. Résiliation pour manquement

---

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque de ses obligations au titre du présent contrat, celui-ci sera résilié de plein droit 8 (huit) jours après réception par la Partie défaillante d'une mise en demeure, restée sans effet, par lettre recommandée avec accusé de réception, mentionnant l'intention de faire application de la présente clause, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourront être réclamés à la Partie défaillante. La résiliation intervenue du fait d'un manquement du client ne pourra donner lieu à aucun remboursement.

# Article 8. Les conditions financières

---

## 8-1. Prix des Services

---

Les prestations sont fournies moyennant une contrepartie financière mensuelle du Client.

**Le prix des prestations est fixé à 230€ HT/mois, s'y ajoute la TVA au taux en vigueur.**

## 8-2. Révision des prix

---

Le prix des services peuvent faire l'objet d'une révision par le Prestataire dans la limite de 10% par an. Celle-ci s'engage à en informer le Client par tout moyen utile.

Si le Client n'accepte pas les nouveaux prix, il ne doit plus accéder aux Services et peut résilier le contrat selon les modalités prévues.

### 8-3. Facturation

---

Le Prestataire adressera une facture dématérialisée au client chaque mois.

Les factures du Prestataire sont payables le premier jour de chaque mois.

### 8-4. Modalités de paiement

---

La facture doit être réglée par prélèvement bancaire.

Le Client garantit au Prestataire qu'il dispose des autorisations nécessaires pour utiliser le prélèvement bancaire.

Le Prestataire se réserve le droit de demander au Client de régler les frais encaissés par la banque en cas de rejet.

### 8-5. Dépôt de garantie

---

Le client verse au Prestataire à la signature du Contrat la somme de :

**280 € en garantie de la bonne exécution de ses obligations, non productible d'intérêt.**

Le dépôt de garantie sera encaissé par le Prestataire dès sa remise par le Client. Il est versé en garantie des sommes dues pour la fourniture des services et en garantie de la remise en état de l'Espace et de la carte d'accès. Il est conservé par le prestataire pendant toute la durée du contrat, jusqu'au règlement définitif de toute somme que le Client pourrait devoir au Prestataire à l'expiration du présent contrat.

Dans l'hypothèse où le dépôt de garantie versé par le Client est inférieur au montant des sommes dues au terme du contrat, le Client s'engage à rembourser au prestataire la différence entre la valeur des remises en état justifiées sur facture et le dépôt de garantie, au plus tard 8 jours après la date de fin effective du contrat.

Le Prestataire sera tenu de reverser au Client le Dépôt de Garantie, déduction faite des sommes restant dues par le Client au terme du Contrat, au plus tard dans les trente (30) jours suivant la fin du présent Contrat.

### 8-6. Retards, incidents et défauts de paiement

---

De convention expresse entre les Parties, tout retard de paiement de tout ou partie d'une somme due à son échéance au titre du présent contrat entraînera automatiquement sans mise en demeure préalable :

- La déchéance du terme de l'ensemble des sommes dues par le Client et leur exigibilité immédiate.
- Conformément à l'article L. 441-6 du Code de commerce, tout paiement tardif donnera lieu à l'application d'un taux d'intérêt de retard égal à celui appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage. Le Client s'acquittera également envers le Prestataire d'une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40 euros, sans préjudice de tous les autres frais engagés par le Prestataire pour obtenir le recouvrement des sommes dues.
- La suspension immédiate des Services en cours jusqu'au complet paiement de l'intégralité des sommes dues.

## Article 9. Exonération de responsabilité et de garantie du Prestataire

---

### 9-1.

---

Le Prestataire s'engage à fournir les Services avec diligence et selon les règles de l'art, étant précisé qu'il pèse sur lui une obligation de moyens, à l'exclusion de toute obligation de résultat, ce que le Client reconnaît et accepte expressément.

### 9-2.

---

Les conseils et/ou informations fournis par le Prestataire au Client, qu'ils soient oraux ou écrits, ne sont en aucun cas susceptibles de créer à la charge du Prestataire des obligations ou garanties non expressément prévues par le présent accord.

### 9-3.

---

Les Services sont fournis au Client sur la base de services « en l'état » et le Prestataire ne garantit pas qu'ils répondront parfaitement aux attentes du Client.

.....  
téléphone : 06 30 20 63 86

courriel : [contact@thefourth-coworking-rennes.fr](mailto:contact@thefourth-coworking-rennes.fr)

site internet : [thefourth-coworking-rennes.fr](http://thefourth-coworking-rennes.fr)

#### 9-4.

Le Prestataire ne garantit pas la disponibilité de la salle de réunion/cuisine à une date et à une heure déterminées, cette disponibilité dépendant notamment de leur utilisation et/ou réservation par les autres adhérents.

#### 9-5.

Le Prestataire ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de perte ou de vols subis par le Client dans l'enceinte des Locaux.

#### 9-6.

Le Prestataire fait ses meilleurs efforts pour assurer la qualité des réseaux et équipements mis à la disposition du Client dans le cadre des Services mais ne pourra en aucun cas être tenu responsable des éventuels dommages aux biens qui seraient subis par le Client du fait de l'utilisation de ces réseaux et équipements.

## Article 10. Les règles de sécurité

### 10-1. Branchement d'appareils électriques

Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite. Il est également demandé de veiller à la conformité de son matériel avec les prises électriques. L'installation et l'utilisation de rallonge électrique sont interdites.

### 10-2. Systèmes de verrouillage et d'alarme

Les systèmes de verrouillage des fenêtres doivent être enclenchés, les portes fermées ainsi que les lumières éteintes, lorsque le dernier utilisateur de l'espace de coworking quitte les lieux.

### 10-3. Sécurité incendie

Les locaux disposent des équipements de sécurité incendie conformes à la législation.

En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés à l'entrée de l'espace entrent en vigueur.

### 10-4. Entretien et maintenance

Il est demandé au Client de respecter la propreté des lieux. En cas de besoin, du matériel d'entretien est à la disposition des occupants.

Des corbeilles et des cartons de recyclage papier sont mis à disposition au sein de l'espace de coworking.

Tous problèmes d'entretien, de maintenance, ou de dysfonctionnement des services et équipements situés dans l'espace de coworking doivent être reportés à Charles Boistier. La même démarche doit être respectée pour tous dommages et dégâts accidentels, relevant du fait d'un ou plusieurs usagers, ou de tiers, survenus au sein de l'espace de coworking. Les frais de réparation seront à la charge du ou des utilisateurs responsables.

## Article 11. L'Accès internet

La SAS Cowork fournit un accès Wifi. Son utilisation est incluse dans la tarification. L'accès au Wifi est illimité. Il est néanmoins soumis à l'acceptation des règlements et lois en vigueur, notamment :

- 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.

De manière plus générale, le Client s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur et à ne pas effectuer un quelconque fait dommageable.

L'utilisateur doit vérifier qu'il dispose des logiciels, navigateurs et anti-virus suffisant lui permettant d'utiliser pleinement ce service. La SAS Cowork ne peut être tenu pour responsable en cas de préjudices directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service Wifi.

Le Prestataire ne peut garantir la disponibilité de la connexion au réseau internet lors de l'utilisation du service par l'utilisateur.

Les dispositions applicables en matière de lutte contre le terrorisme et le blanchiment de capitaux impliquent l'obligation de conserver pendant une durée de douze mois les données techniques de connexion. La SAS Cowork pourra suspendre temporairement ou définitivement le service Wifi en cas de non-respect de ces règles.

## Article 12. Dispositions diverses

### 12-1. Relations entre les Parties

Il est expressément convenu qu'aucune des Parties ne pourra se réclamer des dispositions des présentes pour revendiquer, en aucune manière, la qualité d'agent, de représentant, mandataire ou d'employé de l'autre Partie, ni engager l'autre Partie à l'égard de tiers, au delà des prestations prévues par les dispositions des présentes.

Aux termes des présentes, il n'est pas formé de structure juridique particulière entre les Parties, sous quelque forme que ce soit, chacune conservant son entière indépendance, ses responsabilités et sa propre clientèle.

### 12-2. Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes, chacune des Parties élit domicile à son adresse, telle qu'elle figure à l'article 1 pour la SAS Cowork et dans le formulaire d'adhésion aux conditions générales pour Le client. Elles s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement d'adresse par tout écrit utile. À défaut, tout courrier envoyé à l'adresse définie ci-dessus sera considéré comme ayant été valablement reçu.

## 12-3. Modifications des conditions générales

Le Prestataire se réserve la faculté de modifier à tout moment les présentes conditions générales. Le Client sera informé de cette modification 2 (deux) mois avant l'entrée en vigueur des nouvelles conditions générales, par tout moyen utile.

Le Client qui n'accepte pas les conditions générales modifiées doit, avant leur entrée en vigueur, résilier le présent contrat selon les modalités prévues au présent document.

Tout Client qui a recours aux Services postérieurement à l'entrée en vigueur des conditions générales modifiées est réputé avoir accepté ces modifications.

## Article 13. Non renonciation

L'absence ou la renonciation, par une Partie, d'exercer ou de faire valoir un droit quelconque que lui confèreraient les présentes conditions générales ne pourra en aucun cas être assimilée à une renonciation à ce droit pour l'avenir, ladite renonciation ne produisant d'effet qu'au titre de l'événement considéré.

## Article 14. Confidentialité

Le Client s'engage à traiter et considérer comme confidentielles, et s'interdit de divulguer à quiconque, pendant le Contrat et après la fin de celui-ci, toutes les informations des personnes physiques ou morales ayant une activité au sein de l'Espace, dont il pourrait avoir connaissance, de quelque manière que ce soit, tout au long de l'exécution du Contrat. En particulier, le Client s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans l'Espace par un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par le propriétaire.



## Article 15. Protection des données personnelles

Chaque Client dispose d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données le concernant en s'adressant à la direction de la SAS Cowork

## Article 16. Droit et Juridiction compétente

Les présentes conditions générales sont régies par la loi française.

En cas de contestation sur la validité, l'interprétation et/ou l'exécution des présentes conditions générales, les Parties conviennent que les tribunaux de Rennes seront exclusivement compétents pour en juger, sauf règles de procédure impératives contraires.

Néanmoins, préalablement à la saisine de la juridiction compétente, les Parties s'engagent expressément à faire tous leurs efforts pour privilégier en toutes hypothèses une solution amiable.

## Article 17. Contact et réclamations

**Monsieur Boistier Charles**

Téléphone : **06 30 20 63 86**

Courriel : [contact@thefourth-coworking-rennes.fr](mailto:contact@thefourth-coworking-rennes.fr)

## Article 18. Entrée en vigueur

Les présentes conditions générales sont entrées en vigueur le :

.....

Le Client déclare avoir pris connaissance des présentes Conditions Générales et les accepte sans réserve.

(paraphes sur chaque page, date et signatures des Parties précédées de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)

Le Prestataire

Le Client