



CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE PRESTATIONS DE  
SERVICES ACHETÉES SUR [WWW.POLE-LUCEO.COM](http://WWW.POLE-LUCEO.COM) RELATIVES

AU SITE DE LUCEO – LA ROCHE DE RAME &  
AU SITE DE L'ANTENNE France SERVICES – VALLOUISE-PELVOUX

SITE DE LUCEO – LA ROCHE DE RAME

Page 2

SITE L'ANTENNE France SERVICES – VALLOUISE-PELVOUX

Page 9

# CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE PRESTATIONS DE SERVICES ACHETÉES SUR WWW.POLE-LUCEO.COM RELATIVES AU SITE DE LUCEO – LA ROCHE DE RAME

En préambule, la Communauté de Communes du Pays des Ecrins, en qualité de fournisseur de prestation de services, rappelle que :

- Les Conditions Générales de Vente permettent de définir les conditions d'achat de la prestation de services ;
- Les Conditions Générales d'Utilisation permettent de définir les obligations à respecter par l'acheteur avant et pendant que celui-ci bénéficiera de la fourniture de prestation de services.
- Tout achat de prestation de service sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com) est soumis à l'acceptation sans réserve des Conditions Générales de Vente et des Conditions Générales d'Utilisation.

La Communauté de Communes du Pays des Ecrins, en qualité de fournisseur de prestation de services, rappelle également qu'elle propose des prestations de services sur deux sites :

- La pépinière d'entreprises Luceo – 2 route de Gap, 05310 La Roche de Rame.
- L'antenne France services – 8 place de l'église – 05340 Vallouise-Pelvoux (locaux mutualisés avec l'agence postale).

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation concernent la pépinière d'entreprises Luceo de La Roche de Rame.

Plus spécifiquement, pour ces Conditions Générales d'Utilisation, l'acheteur reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité des mentions suivantes et s'engage à les respecter. Le non-respect de ces mentions peut entraîner la résolution de la fourniture ou le refus d'une nouvelle fourniture de prestation de services -cf. Conditions Générales de Vente.

En fonction de la prestation de service réservée, l'acheteur se verra mettre à disposition un espace de travail auquel sera rattaché un certain nombre de services professionnels.

Les mentions à respecter ont été groupées en 4 catégories :

- Mentions communes à tous les espaces ;
- Mentions spécifiques aux bureaux temporaires fermés ;
- Mentions spécifiques aux bureaux partagés ;
- Mentions spécifiques aux salles de réunion.

# 1-MENTIONS COMMUNES A TOUS LES ESPACES

## 1.1-Destination

La liste des acheteurs des différentes offres a été établie par la délibération N° DEL2025-10-015 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins en date du 30 octobre 2025.

Elle est définie ci-après :

- Bureaux partagés ou fermés : Dirigeant ou futur dirigeant, indépendant, salarié, étudiant ou autre profil d'actif exerçant une activité professionnelle
- Salle de réunion & formation : Occupation liée à l'emploi, la formation ou une activité économique.

Pour une personne physique, l'acheteur devra occuper les locaux à titre personnel.

Pour une personne morale, les locaux devront être occupés par une personne faisant partie de la structure à personnalité morale et étant placée sous la responsabilité du/des dirigeant(s) de la structure.

Si l'acheteur souhaite transférer l'occupation liée à son achat de prestation de service à une autre personne ou structure, il devra le faire en communiquant par écrit le nom et les coordonnées mail et téléphonique de la personne qui bénéficiera de la prestation. La prestation ne pourra être fournie sans cette information préalable. L'acheteur reste entièrement responsable du respect des conditions générales d'utilisation après un transfert du bénéfice de la prestation.

L'acheteur n'est pas autorisé à sous-louer ou à prêter l'espace de travail.

L'acheteur ne pourra en aucun cas exercer une activité dangereuse, polluante et bruyante dans l'enceinte de LUCEO.

## 1.2-Accès

Le fournisseur de prestation de services informe l'acheteur que les accès à LUCEO et à l'espace de travail se font au moyen d'un digicode qu'il se verra remettre lors de la prise de possession de l'espace de travail et qui lui est propre. Il engage sa propre responsabilité en cas de toute transmission à une personne autre que lui ou ne faisant pas partie de la structure qu'il représente. Sa responsabilité sera également engagée pour toute effraction constatée avec l'usage des codes fournis.

En cas de visites extérieures en dehors des heures d'ouverture au public et de présence du fournisseur de prestation de service, il appartient à l'acheteur d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur entrée et sortie du bâtiment.

La présence de personnes étrangères à LUCEO ne peut se concevoir qu'en la présence d'un acheteur et sous sa responsabilité.

Pendant la période de location, l'acheteur pourra bénéficier d'un accès aux espaces communs suivants :

- Espace d'accueil (verrière au niveau 0) ;
- Espace de restauration de 12h30 à 14h (verrière et kitchenette au niveau 0) et selon disponibilité dans la journée.

Ces espaces ne sont en aucun cas à l'usage exclusif de l'acheteur. Ils sont partagés avec les autres usagers du bâtiment. Ils doivent être utilisés conformément à leurs fonctions respectives.

Pendant les horaires d'ouverture au public, l'ensemble des espaces collectifs seront rendus accessibles sans contrôle d'accès par codes (dans le respect des droits d'occupations octroyés par convention).

### 1.3-Usage

L'achat de prestation de services implique l'acceptation des services mis en commun pour l'ensemble des occupants. Cette mutualisation induit de fait des contraintes organisationnelles et de disponibilités des équipements ou espaces qui ne peuvent être opposées au fournisseur de prestations de services puisque découlant de ce choix d'organisation acceptée par l'acheteur.

L'acheteur ne pourra pas entreposer des biens personnels et professionnels en dehors de ses heures de présence. Si cela devait être le cas, la responsabilité de la Communauté de Communes ne pourrait être engagée et que cela soit pour des vols de données et équipements ou des dégradations.

Il ne pourra faire supporter aux sols une charge supérieure 200 kg/m<sup>2</sup>.

### 1.4-Comportement

L'acheteur devra jouir des lieux conformément à leurs usages. Il ne devra pas générer de troubles ou de nuisances qui puissent gêner la tranquillité des autres occupants.

Toute dégradation des locaux, toute dégradation ou disparition du matériel et de la connectique, à imputer à l'acheteur seront mis à sa charge.

En application de l'article R. 511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces intérieurs de la structure.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux.

Le prestataire de services applique le tri sélectif. Des poubelles de tri sont présentes dans la kitchenette : verre, emballages, compost et ordures ménagères.

### 1.5-Equipement

Le fournisseur de prestation de services propose aussi un accès à la kitchenette et à ses équipements dont les principaux sont mentionnés ci-après :

- Deux cafetières ;
- Une bouilloire ;
- Deux micro-ondes ;
- Un lave-vaisselle ;
- Un réfrigérateur.

Le prestataire de services ne fournit pas les produits alimentaires (thé, café, sucre...) pour la cafetière et la bouilloire. Un distributeur de boissons chaudes payantes, proposé par une entreprise tierce, est à disposition dans le hall d'accueil.

## 1.6-Connexion

L'acheteur peut bénéficier dans toutes les parties communes d'une connexion wifi sur le portail « Luceo » en s'authentifiant par l'intermédiaire d'un portail captif avant qu'il ne puisse accéder au web. Ce portail permet l'enregistrement des données techniques de connexion des utilisateurs de celui-ci dans le respect des normes en vigueur. L'acheteur engage sa responsabilité quant aux connexions, communications et consultations qu'il pourra effectuer via de portail captif d'accès wifi.

## 1.7-Responsabilité

L'acheteur s'engage à souscrire différentes polices d'assurances :

- Un contrat de responsabilité civile visant à couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés à toute personne (visiteur, client, salarié) du fait de l'entreprise (ses collaborateurs, ses installations...) dans le cadre de son exploitation.
- Un contrat visant à couvrir tous les dommages causés aux locaux, aux équipements, mobilier, machines, matériels suite notamment à un incendie, une explosion, un vol, du vandalisme.

## 2-MENTIONS SPECIFIQUES AUX BUREAUX TEMPORAIRES FERMÉS

### 2.1-Destination

En raison de l'objet même du bâtiment et de sa configuration, l'acheteur pourra recevoir tout type de clientèle à l'exclusion d'une clientèle qui se verrait offrir des prestations de type « médicale » ou « paramédicale ».

### 2.2-Accès

L'acheteur autorise le prestataire de services à permettre à l'agent de nettoyage de pénétrer dans l'espace loué pour assurer l'entretien des sols et des vitres en dehors du mobilier de bureau.

L'acheteur autorise le prestataire de services à permettre à un agent technique pour des raisons de sécurité de pénétrer dans l'espace loué et à prendre toutes les mesures nécessaires de prévention, en présence du personnel de LUCEO.

### 2.3-Usage

L'acheteur ne pourra apposer que des enseignes et panneaux mobiles présentant son activité et cela pendant sa période de présence et dans les espaces qui lui sont dédiés.

### 2.4-Equipement

L'acheteur bénéficiera à minima d'un bureau, d'une chaise et d'un écran (sous réserve de disponibilité) dans l'espace de travail qui lui sera proposé.

## 2.5-Connexion

L'acheteur bénéficiera d'une connexion internet filaire via une prise RJ 45 mis à disposition dans l'espace de travail (câbles non fournis). Les espaces de travail fermés ne sont pas couverts par le portail wifi « Luceo ».

## 2-MENTIONS SPÉCIFIQUES AUX BUREAUX PARTAGÉS

### 2.1-Destination

Les bureaux partagés s'adressent aux acheteurs souhaitant occuper un poste de travail dans un environnement de type espace ouvert (open space), mutualisé avec d'autres postes de travail. Les postes de travail peuvent être occupés par des personnes issues de structures différentes ayant souscrite cette offre.

Les postes de travail peuvent aussi être occupés par :

- Les structures bénéficiant de l'offre de domiciliation qui comprend ½ journée/semaine de mise à disposition d'un poste de travail en bureaux partagés.
- Les structures bénéficiant de l'offre micro-entreprise qui comprend la mise à disposition permanente d'un poste de travail en bureaux partagés.

L'acheteur reconnaît et accepte les contraintes organisationnelles inhérentes à cette mutualisation et à ce type d'organisation professionnelle.

### 2.2-Accès

L'accès à cet espace est réservé à tout acheteur ayant effectué une réservation de prestation de services sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com). L'acheteur pourra bénéficier d'un poste de travail de son choix en fonction des disponibilités lors de son arrivée. Il est interdit d'entreposer des effets personnels sur les autres postes de travail commercialisés.

L'acheteur s'engage à ne pas entraver l'accès aux autres usagers des bureaux partagés.

À son départ, l'acheteur s'engage à laisser son poste de travail et l'environnement immédiat totalement libre et propre de tout effet personnel et professionnel. Le prestataire de services se réserve le droit d'enlever les biens laissés en cas de non-respect de cette mention, sans engager sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

### 2.3-Usage

L'acheteur devra jouir des lieux conformément à leurs usages.

Compte tenu de la spécificité de l'offre (bureaux partagés type open-space), l'occupant s'engage à utiliser l'espace des bureaux partagés dans le respect de leur destination professionnelle, en assurant un niveau sonore minimal afin de préserver la concentration et la tranquillité de l'ensemble des occupants. À cette fin, le port d'un casque (avec microphone) est obligatoire pour les appels téléphoniques, les visioconférences et toute écoute de contenu multimédia. Les conversations ou les appels de longue durée ou répétitifs ou susceptibles de perturber le voisinage professionnel doivent impérativement être réalisés dans les espaces communs. Les sonneries d'appareils et les notifications doivent être maintenues en mode silencieux.

Toute entrevue avec des tiers (clients, fournisseurs, partenaires, etc.) est strictement interdite dans l'espace de travail partagé. Ces rencontres, ainsi que les réunions de travail, doivent être organisées dans les espaces

communs ou les salles de réunion avec réservation préalable sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com). Enfin, par respect pour le modèle de bureaux partagés, le domicilié est tenu de maintenir son poste de travail, son environnement proche et les équipements collectifs propres et ordonnés pendant l'occupation.

## 2.4-Équipement

L'acheteur bénéficiera à minima d'un bureau, d'une chaise et d'un écran (sous réserve de disponibilité) dans l'espace de travail qui lui sera proposé.

## 2.5-Connexion

L'acheteur pourra bénéficier d'une connexion internet filaire via une prise RJ 45 mise à disposition dans l'espace de travail (câbles non fournis).

## 3-MENTIONS SPECIFIQUES AUX SALLES DE REUNIONS

### 3.1-Destination

Selon le type de prestation choisie, l'acheteur bénéficiera :

- D'une salle de réunion/formation de 20 à 25 m<sup>2</sup> pouvant accueillir au maximum 10 personnes, animateur et/ou formateur compris
- D'une salle de réunion/formation de 43 m<sup>2</sup> pouvant accueillir 20 personnes, animateur et/ou formateur compris.

Les salles louées sont destinées à accueillir des formations ainsi que tout type de réunions à vocation économique ou liée à l'emploi à l'exclusion des réunions à caractère raciste, politique, religieux et pouvant porter atteinte aux droits fondamentaux des personnes. Ces réunions peuvent être organisées par toutes structures à vocation économique ou ayant un lien avec l'économie, l'emploi et la formation.

### 3.2-Accès

L'acheteur ou son représentant prendra contact avec le prestataire de services 48h avant l'occupation pour organiser l'accès au bâtiment et aux équipements souhaités.

L'acheteur ou son représentant s'assurera de la présence d'un responsable de sa structure au sein de LUCEO avant l'arrivée des personnes conviées à la réunion ou formation (participants, intervenants...).

L'acheteur assurera sous sa propre responsabilité les flux dans le bâtiment dans le respect des Conditions Générales d'Utilisation et consignes pouvant être prodiguées par le prestataire de services.

La salle de réunion n°1 sera libérée entre 12h30 et 14h pour permettre l'accès à la kitchenette par les autres usagers du bâtiment.

A l'issue de l'occupation, l'acheteur ou son représentant s'assurera :

- Que les fenêtres des pièces utilisées soient fermées (y compris sanitaires du RDC) ;
- Que les portes d'accès direct (kitchenette et salle de réunion 2) soient verrouillées ;

- Que les portes avec accès à codes soient fermées après la sortie du bâtiment (Portes d'accès nord et sud du bâtiment, porte d'accès à l'accueil et au couloir du RDC, portes d'accès aux salles de réunion).

### 3.3-Usage

A l'issue de l'occupation, l'acheteur ou son représentant s'assurera :

- Que les espaces ou équipements utilisés (tables et chaises) soient restitués, positionnés à leur état initial, rangés, propres et dans un bon état de fonctionnement (le lave-vaisselle est à disposition des occupants) ;
- Que l'éclairage des pièces soit coupé.

### 3.4-Equipement

L'espace de travail est équipé de tables et chaises, d'un vidéoprojecteur fixe (salle 1) ou mobile (salle 2) sur demande (connexion VGA ou HDMI), d'un grand écran tactile sur demande (connexion HDMI), d'un paperboard, d'une poubelle de tri et d'un accès à la kitchenette.

Le prestataire de services ne fournit ni le papier pour les paperboards ni les feutres pour tableau.

### 3.5-Connexion

L'acheteur pourra bénéficier d'une connexion internet via le portail wifi « Luceo » soit via les 2 prises RJ 45 disponibles dans l'espace de travail.

Les équipements suivants sont à apporter par l'acheteur :

- Câble RJ45 pour se connecter sur le réseau internet de Luceo ;
- Adaptateurs divers pour se connecter au câbles HDMI et VGA des vidéoprojecteurs, câble HDMI du grand écran tactile ;
- Rallonges et multiprises pour se connecter aux prises secteur.

### OCCUPANTS NON CONCERNES PAR LES CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION

Le présent document ne s'applique pas pour les structures en contrat

DATE DE MISE A JOUR - Octobre 2025



# CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION DE PRESTATIONS DE SERVICES ACHETES SUR WWW.POLE-LUCEO.COM RELATIVES AU SITE DE L'ANTENNE France SERVICES – VALLOUISE-PELVOUX

En préambule, la Communauté de Communes du Pays des Ecrins, en qualité de fournisseur de prestation de services, rappelle que :

- Les Conditions Générales de Vente permettent de définir les conditions d'achat de la prestation de services ;
- Les Conditions Générales d'Utilisation permettent de définir les obligations à respecter par l'acheteur avant et pendant que celui-ci bénéficiera de la fourniture de prestation de services.
- Tout achat de prestation de service sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com) est soumis à l'acceptation sans réserve des Conditions Générales de Vente et des Conditions Générales d'Utilisation.

La Communauté de Communes du Pays des Ecrins, en qualité de prestataire de services, rappelle également qu'elle propose des prestations de services sur deux sites :

- La pépinière d'entreprises Luceo - 2 route de Gap, 05310 La Roche de Rame.
- L'antenne France services - 8 place de l'église - 05340 Vallouise-Pelvoux (locaux mutualisés avec l'agence postale).

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation concernent l'antenne France Service de Vallouise-Pelvoux.

Plus spécifiquement, pour ces Conditions Générales d'Utilisation, l'acheteur reconnaît avoir pris connaissance de l'intégralité des mentions suivantes et s'engage à les respecter. Le non-respect de ces mentions peut entraîner la résolution de la fourniture ou le refus d'une nouvelle fourniture de prestation de services -cf. Conditions Générales de Vente-.

## 1.1-Destination

### Cadre général

La liste des acheteurs a été établie par la délibération N° DEL2025-10-015 du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins en date du 30 octobre 2025. L'offre s'adresse aux profils suivants : Entreprise, dirigeant ou futur dirigeant, salarié, étudiant.

Pour une personne physique, l'acheteur devra occuper les locaux à titre personnel.

Pour une personne morale, les locaux devront être occupés par une personne faisant partie de la structure à personnalité morale et étant placée sous la responsabilité du/des dirigeant(s) de la structure.

Si l'acheteur souhaite transférer l'occupation liée à son achat de prestation de service à une autre personne ou structure, il devra le faire en communiquant par écrit le nom et les coordonnées mail et téléphonique de la personne qui bénéficiera de la prestation. La prestation ne pourra être fournie sans cette information préalable. L'acheteur reste entièrement responsable du respect des conditions générales d'utilisation après un transfert du bénéfice de la prestation.

L'acheteur n'est pas autorisé à sous-louer ou à prêter l'espace de travail.

L'acheteur ne pourra en aucun cas exercer une activité dangereuse, polluante et bruyante.

## Spécificité de l'offre

Les bureaux partagés s'adressent aux acheteurs souhaitant occuper un poste de travail dans un environnement de type espace ouvert (open space), mutualisé avec d'autres postes de travail. Les postes de travail peuvent être occupés par des personnes issues de structures différentes. L'acheteur reconnaît et accepte les contraintes organisationnelles inhérentes à cette mutualisation et à ce type d'organisation professionnelle.

### 1.2-Accueil

Les bureaux partagés de l'Antenne France Services de Vallouise-Pelvoux sont proposés au public les lundis matin, mardis matin et mercredis matin de 9h à 12h. L'accueil est assuré par un agent du service développement économique et services aux publics de la Communauté de Communes du Pays des Ecrins ou l'agent en charge de l'agence postale située dans les mêmes locaux.

### 1.3-Accès

L'accès à cet espace est réservé à tout acheteur ayant effectué une réservation de prestation de services sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com). L'acheteur pourra bénéficier d'un poste de travail de son choix en fonction des disponibilités lors de son arrivée. Il est interdit d'entreposer des effets personnels sur les autres postes de travail commercialisés. L'acheteur s'engage à ne pas entraver l'accès aux autres usagers des bureaux partagés. À son départ, l'acheteur s'engage à laisser son poste de travail et l'environnement immédiat totalement libre et propre de tout effet personnel et professionnel. Le prestataire de services se réserve le droit d'enlever les biens laissés en cas de non-respect de cette mention, sans engager sa responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

### 1.4-Usage

L'acheteur devra jouir des lieux conformément à leurs usages.

L'acheteur s'engage à utiliser l'espace des bureaux partagés dans le respect de leur destination professionnelle, en assurant un niveau sonore minimal afin de préserver la concentration et la tranquillité de l'ensemble des occupants. À cette fin, le port d'un casque (avec microphone) est obligatoire pour les appels téléphoniques, les visioconférences et toute écoute de contenu multimédia. Les conversations ou les appels de longue durée ou répétitifs ou susceptibles de perturber le voisinage professionnel ne peuvent avoir lieu dans les bureaux partagés. Les sonneries d'appareils et les notifications doivent être maintenues en mode silencieux.

Toute entrevue avec des tiers (clients, fournisseurs, partenaires, etc.) est strictement interdite dans l'espace de travail partagé. Pour des réunions de travail impliquant plus de deux personnes, des salles de réunion avec réservation préalable sur [www.pole-luceo.com](http://www.pole-luceo.com) sont disponibles sur le site de Luceo à La Roche de Rame. Enfin, par respect pour le modèle de bureaux partagés, l'acheteur est tenu de maintenir son poste de travail, l'environnement proche de celui-ci et les équipements collectifs propres et ordonnés pendant l'occupation.

## 1.5-Comportement

L'acheteur ne devra pas générer de troubles ou de nuisances qui puissent gêner la tranquillité des autres occupants.

Toute dégradation des locaux, toute dégradation ou disparition du matériel et de la connectique, à imputer à l'acheteur seront mis à sa charge.

En application de l'article R. 511-1 du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique dans la totalité des espaces intérieurs de la structure.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Il est interdit à toute personne d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux.

## 1.6-Equipement

Chaque occupant bénéficie :

- D'une table.
- D'une chaise.

Le prestataire met également à disposition des occupants :

- Deux écrans avec connexion HDMI.
- Une cafetière Nespresso.

Le prestataire de services ne fournit pas les produits alimentaires (thé, café, sucre...).

## 1.7-Connexion

L'acheteur peut bénéficier d'une connexion wifi sur le portail de Connexion Internet de l'Espace France Services de Vallouise en s'authentifiant. Ce portail permet l'enregistrement des données techniques de connexion des utilisateurs de celui-ci dans le respect des normes en vigueur. L'acheteur engage sa responsabilité quant aux connexions, communications et consultations qu'il pourra effectuer via de portail captif d'accès wifi.

## 1.8-Responsabilité

L'acheteur s'engage à être couvert par un contrat de responsabilité civile ou professionnelle visant à couvrir tous les dommages corporels, matériels et immatériels causés pendant l'occupation

Le présent document ne s'applique pas pour les partenaires « conventionnés »

DATE DE MISE A JOUR- Octobre 2025