Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE



Règlement intérieur

Le Repaire

7, rue du lieutenant Quin 35310 Bréal-sous-Montffort
06 76 54 87 76 – www.repaire-broceliande.bzh

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Le règlement intérieur intègre l'ensemble des conditions générales d'utilisation, d'occupation et de vente qui ont pour objet de déterminer les modalités de mise à disposition des espaces du Repaire et les règles de vivre ensemble applicables à tous.

ENTRE

BROCELIANDE COMMUNAUTE dont le siège social est situé 1 rue des Korrigans à PLELAN-LE-GRAND (35380), représentée par son président en exercice, Bernard ETHORÉ en vertu de la délibération du Conseil communautaire du 29 juin 2020 n°2020-045 dénommée « Le gestionnaire »,

ET

Les personnes utilisatrices de l'espace de façon régulière ou ponctuelle, dénommées « Les utilisateurs »,

Le règlement liant le gestionnaire et les utilisateurs ne saurait constituer un bail commercial, ni conférer à l'utilisateur un droit de sous location ou de propriété de l'espace.

SOMMAIRE

PREAMBULE
PARTIE 1. CADRE GENERAL ET ACCES
PARTIE 2. MODALITES D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES ESPACES
PARTIE 3. APPLICATION DU PRESENT REGLEMENT
ANNEXES

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

PREAMBULE

Le Repaire made in Brocéliande est un immobilier d'entreprises qui accompagne la création et la pérennisation des activités économiques sur le territoire communautaire. Ce projet innovant construit autour de trois piliers (économique, responsable, art et culture) met en avant :

- Une approche transversale des politiques publiques avec un travail sur l'économie, les transitions, l'info jeunesse, l'art et la culture.
- Un esprit d'expérimentation et d'innovation par le biais des créateurs d'entreprises ou dans la mise en place d'espaces d'expérimentation comme l'atelier de coworking ou de ses actions Campus b et Galerie b
- Une volonté d'essaimage de son modèle hors norme et ses valeurs novatrices
- Un esprit jeune qui invite au pas de côté

Le Repaire est constitué d'un espace artisanal et d'un espace tertiaire (coworking, salle de réunion et bureaux individuels).

Ce règlement a pour objet de définir les conditions d'occupation et d'utilisation du lieu. Les espaces du Repaire concernés sont les zones collectives non soumises à convention d'occupation précaires ad hoc : l'ensemble du rez-de-chaussée de la partie passive, l'atelier de coworking et tous les espaces communs (couloirs, sanitaires, hall d'accès de l'atelier de coworking etc.).

L'ensemble des utilisateurs s'engage, après en avoir pris connaissance lors de la souscription en ligne ou sur place, à le respecter et à le promouvoir pour une collaboration harmonieuse et durable.

Tout utilisateur est personnellement responsable de l'application du présent règlement intérieur tant pour lui-même que pour ses visiteurs.

Ce règlement s'applique à tous les « utilisateurs » dont voici une liste non exhaustive :

- Le personnel administratif,
- Les occupants des espaces et les usagers des services et offres proposés,
- Les partenaires du Repaire,
- Les coworkers,
- Les utilisateurs de la salle de réunion,
- Etc.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

PARTIE 1. CADRE GENERAL ET ACCES

ARTICLE 1. DESIGNATION DU REPAIRE

Le bâtiment est composé de :

Article 1.1 En rez-de-chaussée

- L'entrée dans laquelle se trouve la zone de reprographie ainsi que la phone box.
- L'espace de coworking qui peut accueillir 15 personnes simultanément.
- La cafétéria
- La salle de réunion destinée aux réunions des structures et des personnes du territoire ou extérieures au territoire avec une capacité d'accueil d'environ 40 personnes.
- Les 4 bureaux partenaires destinés aux accompagnants d'entreprises pour leurs permanences. Ils peuvent également servir de bureau à la location en complément de l'espace de coworking.
- Le bureau des gestionnaires pour les développeurs économiques/gestionnaires du lieu de Brocéliande Communauté.
- La terrasse, prolongement de l'espace de coworking de la salle de réunion ainsi que de la cafétaria.
- 5 ateliers en accès privatif
- 3 blocs sanitaires dont deux avec douche

Article 1.2 A l'étage

- 18 bureaux (dont 15 en accès privatif)
- 1 bloc sanitaire

ARTICLE 2. ACCES

Les locaux faisant l'objet du présent règlement sont installés : 7 rue du Lieutenant Quinn à Bréal-sous-Montfort (35310)

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Article 2.1 L'accès au site

L'accès au site peut se faire en transport en commun (ligne 500 et 501 de BreizhGo, arrêt « Parc d'activité »), à vélo ou en voiture via la rue du lieutenant Quinn et à pied via le chemin des jardins partagés de Bréal-sous-Montfort.

Un parking public et gratuit est à proximité immédiate ainsi qu'un stationnement vélo couvert.

Article 2.2 L'accès au bâtiment

L'accès principal se fait par la porte d'entrée principale pour la partie tertiaire du bâtiment, ainsi que pour l'atelier de coworking.

Les 5 ateliers disposent de leurs entrées propres.

Article 2.3 Horaires d'ouverture et d'accueil du Repaire

Les portes d'accès sont ouvertes selon les horaires affichés sur site ou en ligne. Ces horaires peuvent être étendus selon tout évènement le nécessitant.

- En cas de fermeture exceptionnelle du Repaire, celle-ci sera annoncée sur le site internet du Repaire (https://www.repaire-broceliande.bzh/) communiquée par mail aux adhérents et un affichage sur site sera mis en place.

En dehors des horaires d'ouverture, le Repaire est accessible par un badge d'accès. Les personnes susceptibles d'en posséder sont : les agents de Brocéliande Communauté, le personnel d'entretien, les personnes en incubation, pépinière et hôtel et les utilisateurs de l'espace de coworking disposant d'une formule illimitée.

Les personnes autorisées à accéder au Repaire en dehors des jours et horaires d'ouverture au public s'engagent à maintenir la porte principale d'accès fermée et à vérifier sa bonne fermeture à leur départ.

Il est de leur responsabilité de fermer toutes les fenêtres et portes de l'espace utilisé avant leur départ du site et de s'assurer de la mise en service du dispositif de sécurité.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

PARTIE 2. MODALITES D'OCCUPATION ET D'UTILISATION DES ESPACES

ARTICLE 1. MODALITES GENERALES D'OCCUPATION ET D'UTILISATION

Ces modalités générales s'appliquent pour tout occupant et usager du Repaire.

Article 1.1 Modalités liées à l'hygiène et la sécurité

Article 1.1.1 Etat et entretien des espaces :

Le gestionnaire assure l'entretien régulier des espaces. Néanmoins, il est demandé à chacun de respecter le matériel et le nettoyage effectué par le personnel d'entretien. Lors de l'utilisation d'un espace, il est demandé d'en prendre soin et de le rendre propre après utilisation. Tout vol constaté fera l'objet d'un signalement au service de gendarmerie.

Toute détérioration ou dysfonctionnement du matériel doit être signalé au gestionnaire du lieu.

En cas de constatations de dégradations volontaires ou involontaires des locaux, de mobilier et/ou équipements manquants, des frais de remise en état ou de remplacement seront facturés à l'utilisateur.

Article 1.1.2 Tri, gestion des déchets :

Un système de tri sélectif est mis en place au Repaire. Les occupants s'engagent à le respecter. Ils ont la charge du bon tri de leurs déchets grâce à la mise à disposition de poubelles. Le personnel d'entretien videra les poubelles et s'occupera de la sortie des déchets du Repaire.

Article 1.1.3 Sécurité des lieux :

- Sécurité incendie

Le bâtiment comporte des équipements de sécurité incendie conformes à la législation en vigueur. En cas d'incendie, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité incendie affichés à l'accueil sont applicables.

L'utilisateur s'engage à ne laisser aucun véhicule en stationnement, ni déposer de marchandises ou objets quelconques devant les accès du bâtiment, qui seraient susceptibles de gêner la circulation des piétons et des véhicules. Les accès pompiers et les sorties de secours doivent rester dégagés.

- Sécurité anti-intrusion

Le site est équipé d'un système anti-intrusion destiné à assurer la protection des personnes et des biens.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Il fonctionne avec des badges d'accès nominatifs et personnels qui sont attribués à la signature des conventions d'occupation ou du certificat de remise de badge (coworkers illimités). Ils engagent la responsabilité de la personne à qui ils ont été remis vis-à-vis des locaux. Ils ne doivent en aucun cas être prêtés à une tierce personne.

En cas de perte ou de vol du badge d'accès, l'utilisateur doit immédiatement en informer le gestionnaire pour des raisons de sécurisation du site. Il assumera le coût de remplacement de ce dernier.

Les badges doivent être rendus au terme de l'abonnement.

Les utilisateurs susceptibles d'avoir un badge sont :

- Les gestionnaires et le personnel de Brocéliande Communauté
- Les coworkers disposant d'une formule illimitée
- Les entreprises locataires d'un bureau
- Le personnel d'entretien

Article 1.1.4 Consommation de boissons et de nourriture :

La consommation de nourriture et de boisson est acceptée à condition de laisser les installations propres après utilisation.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite à l'intérieur des espaces sauf lors des manifestations et animations organisées par Brocéliande Communauté. Durant celles-ci, conformément aux dispositions du code du travail en vigueur, les seuls alcools autorisés seront les suivants : vin, bière, cidre et poiré.

Article 1.1.5 Assurances des biens et des personnes :

Les utilisateurs du Repaire sont responsables des locaux occupés et de leur matériel. Il leur appartient de veiller aux règles de sécurité et de s'assurer, avant de s'absenter ou de quitter les lieux, de la fermeture ainsi que de l'arrêt des appareillages électriques (éclairage, informatique). Brocéliande Communauté ne peut être tenue pour responsable en cas de vol ou détérioration des biens personnels. L'utilisateur devra certifier qu'il est titulaire d'une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, couvrant sa responsabilité civile ainsi que l'usage et les activités exercées au sein du Repaire.

Tout matériel laissé dans les espaces communs ou partagés est sous la responsabilité de son propriétaire. Le gestionnaire met à disposition des casiers sous clés, il appartient à chacun de les utiliser. Le gestionnaire décline toute responsabilité en cas de perte, vol, dégâts.

Article 1.2 Modalités liées à l'utilisation du matériel et au respect d'autrui

Article 1.2.1 Téléphone et activités sonores :

Le Repaire est un espace de partage, de convivialité mais principalement un lieu de travail. La nécessité de silence des travailleurs doit être respectée. Ainsi, il est demandé de veiller à ne

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

pas faire de bruit excessif dans l'ensemble des locaux, ni causer un quelconque désordre qui pourrait nuire au bon déroulement des activités des différents utilisateurs.

Le son des appareils (téléphones, ordinateurs, …) doit être programmé en mode silencieux ou vibreur au sein des espaces de travail. Il est possible d'écouter de la musique ou des vidéos avec un casque ou des écouteurs.

Une phone box a été spécialement installée dans l'open-space pour le passage et la réception d'appels des coworkers.

A titre exceptionnel, l'usage des bureaux et de la salle de réunion, pour le passage ou la réception d'appels est toléré pour les utilisateurs, sous réserve que ces espaces soient disponibles et après accord du gestionnaire.

S'agissant d'un lieu partagé, il est demandé de respecter les plages horaires de fonctionnement communiquées (sauf accord pour un accès étendu). En cas d'événement en soirée, veiller à limiter le bruit pour ne pas déranger le voisinage du site.

Article 1.2.2 Réseau informatique et wifi :

Le Repaire fournit un accès wifi fibré illimité (1Go max de débit) aux utilisateurs du Repaire. Les ordinateurs ainsi que le matériel accessoire (batterie, câble de connexion…) ne sont pas fournis.

L'utilisateur s'engage à utiliser le service Wifi conformément à la loi et devra ainsi respecter, sans que cette liste ait un caractère exhaustif, les réglementations relatives : à la vie privée de toute personne et à son respect, au code de la propriété intellectuelle, littéraire et artistique, au respect de règles d'ordre public en matière de contenus illégaux ou pouvant porter atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des autres utilisateurs.

Ne sont pas admis l'affichage ou la mise en ligne des sites contraires à la législation française, notamment ceux à caractère violent, d'incitation à la haine ou à la violence, pornographique ou pédophilique, ou faisant l'apologie de pratiques illégales ou de discrimination, ou de nature à porter atteinte à la sensibilité, l'intégrité et la dignité humaine. Dans le cas de non-respect de la législation, le contrevenant sera immédiatement exclu du bénéfice du service, sans possibilité de remboursement ou de dédommagement. La navigation sur internet se fait sous la seule responsabilité de l'usager. L'utilisateur s'engage à assurer une protection firewall et antivirus à jour.

Le gestionnaire se réserve la possibilité de suspendre occasionnellement le service de connexion internet en raison d'interventions de maintenance nécessaires au bon fonctionnement des serveurs ou en raison de contraintes de son prestataire, sans indemnisation possible. Une information préalable sera communiquée aux utilisateurs afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions suffisamment à l'avance pour éviter toute perturbation de leur activité.

En cas de dysfonctionnement, d'aléas techniques ou de débits dégradés inhérents à internet et des interruptions pouvant en résulter, le gestionnaire ne pourra être tenu responsable des éventuelles indisponibilités ou ralentissements engendrés. Les équipes gestionnaires mettront tout en œuvre pour prévenir les occupants et en assurer la résolution dans les meilleurs délais.

Article 1.2.3 Imprimante et scanner :

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Le Repaire dispose d'une imprimante/scanner accessible à certains usagers du lieu (coworkers, entreprises hébergées et partenaires).

Il est demandé à tous de limiter les impressions, privilégier l'impression recto/verso et noir/blanc. Dans tous les cas, l'usage de l'imprimante se fera en évitant tout gaspillage et en essayant de réutiliser le papier imprimé comme brouillon par exemple.

Brocéliande Communauté se réserve le droit d'instaurer un quota au-delà duquel les impressions seront facturées.

Article 1.2.4 La cafétaria :

L'accès à la cafétéria est libre. Il est demandé aux utilisateurs de laisser les lieux et la vaisselle propres après utilisation et de ranger nourriture, contenants et autre matériel dans les endroits prévus à cet effet.

Il est possible d'utiliser le réfrigérateur en veillant à ne pas le saturer et à n'y laisser aucune nourriture avariée ou vaisselle sale. Les éléments considérés comme insalubres seront jetés (y compris le contenant). Tout dépôt devra être étiqueté avec :

- Nom et Prénom du propriétaire
- Date de mise au frais

L'espace de cafétéria est à privilégier pour les repas. Il est formellement interdit de déjeuner dans l'espace de coworking.

Article 1.2.5 Fumeurs / Vapoteurs :

En application de l'article R3512-2 du Code de la santé publique, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les espaces intérieurs du bâtiment. Des cendriers sont disponibles à l'extérieur du bâtiment.

Article 1.2.6 Animaux :

Les animaux de compagnie sont interdits dans les locaux à l'exception des chiens accompagnant les personnes titulaires de la carte d'invalidité prévue à l'article L241-3 du Code de l'action sociale et des familles.

Article 1.3 Modalités liées aux engagements des usagers

Article 1.3.1 Confidentialité et discrétion :

Les usagers ne doivent pas divulguer d'informations confidentielles auxquelles ils auraient accès à l'occasion de leur présence dans les espaces. Ils doivent respecter la confidentialité des échanges lors des ateliers collectifs ou de co-développement.

Les usagers s'abstiennent de toute approche commerciale non sollicitée envers les autres membres dans l'enceinte du Repaire : la promotion croisée est encouragée, mais dans le respect de chacun (pas de démarchage insistant).

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Article 1.3.2 Image du Repaire :

Contribuer à préserver la bonne image du Repaire à l'extérieur. Tout en étant libre de sa communication, l'usager, s'il mentionne son appartenance à la communauté du Repaire (ce qui est encouragé), veille à ne pas associer cette image à des propos ou actions qui nuiraient à la réputation du lieu (par exemple propos offensants sur les réseaux sociaux, etc.). En cas de doute, il peut consulter l'équipe du Repaire pour accord avant utilisation du logo ou du nom dans sa communication externe.

Article 1.3.3 Engagement dans la vie du Repaire :

Contribuer, à la mesure de ses moyens, à la dynamique collective. Par exemple, accueillir les nouveaux arrivants, partager son expérience lorsqu'on le lui demande (témoignages, parrainage éventuel d'un nouvel incubé…), participer aux moments conviviaux. Cet esprit collectif fait partie intégrante de la réussite du Repaire.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

ARTICLE 2. MODALITES SPECIFIQUES D'OCCUPATION ET D'UTILISATION

Article 2.1 Incubation, pépinière, hôtel

Les modalités spécifiques d'occupation et d'utilisation des entreprises accompagnées au titre de l'incubateur de la pépinière et de l'hôtel sont définies dans les conventions d'occupation précaires ad hoc.

Article 2.2 Bureaux partenaires

Article 2.2.1 Cadre général :

Cet article s'adresse spécifiquement aux utilisateurs des bureaux partenaires.

Article 2.2.2 Prestations et services associés :

Les prestations de services proposées concernent la mise à disposition d'espace de travail et de services ou équipements mutualisés.

La mise à disposition d'un bureau comprend les prestations suivantes :

- Du mobilier de bureau
- Une connexion à la fibre optique. Les ordinateurs et le matériel accessoire ne sont pas fournis,
- Accès à la cafétéria équipée et terrasse extérieure.
- Accès à l'espace de reprographie, imprimante et scanner pour la mise en œuvre des services au titre de l'accompagnement du Repaire.
- Accès à des casiers à clés sur demande
- Accès à la salle de réunion
- L'accueil par les gestionnaires

Article 2.2.3 Présentation des espaces :

- 4 bureaux équipés

Article 2.3 Espace de coworking

Article 2.3.1 Cadre général :

Cet article s'adresse spécifiquement aux utilisateurs de l'espace de coworking.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Article 2.3.2 Prestations et services associés :

Les prestations de services proposées concernent la mise à disposition d'espace de travail et de services ou équipements mutualisés.

La mise à disposition d'un espace comprend les prestations suivantes :

- Du mobilier de bureau pour l'open-space et un atelier disposant de 4 établis et 2 armoires,
- Une connexion à la fibre optique. Les ordinateurs et tout matériel accessoire ne sont pas fournis,
- Accès à la cafétéria équipée et terrasse extérieure,
- Accès à l'espace de reprographie, imprimante et scanner,
- Accès à des casiers à clés sur demande,
- Taxes et charges incluses : eau/électricité/chauffage/entretien, etc.
- Une offre de services professionnels (formation, atelier…) et d'évènements conviviaux.
- Un badge d'accès selon l'espace et la formule choisis
- L'accueil par les gestionnaires

Article 2.3.3 Présentation des espaces :

L'espace coworking du Repaire est composé de :

- 4 bureaux fermés de 12 à 15 m² équipés
- 1 open-space de 15 places
- 1 atelier de coworking de 50 m²

Article 2.3.4 Accueil des personnes extérieures :

Pour les occupants de l'open-space disposant de la formule illimitée, la tenue de ces rencontres pourra se faire dans un espace fermé (salle de réunion ou bureau fermé) après autorisation du gestionnaire.

Article 2.4 Salle de Réunion

Article 2.4.1 Cadre général :

Cet article s'adresse spécifiquement aux utilisateurs de la salle de réunion.

Article 2.4.2 Prestations et services associés :

Les prestations de services proposées concernent la mise à disposition d'espace de travail et de services ou équipements mutualisés.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

La mise à disposition de la salle de réunion comprend les prestations suivantes :

- Du mobilier
- Une connexion à la fibre optique et écran géant intelligent
- Accès à la cafétéria équipée et terrasse extérieure.
- Accès à l'espace de reprographie, imprimante et scanner,
- Accès à des casiers à clés sur demande
- Taxes et charges incluses : eau/électricité/chauffage/ménage,
- L'accueil par les gestionnaires

Article 2.4.3 Présentation des espaces :

La salle de réunion mesure 70m² et est divisée en deux espaces :

- Un formel (chaises et tables)
- Un informel (canapé, fauteuil, assisses diverses)

Article 2.5 Réservation, Tarifs et modalités de paiement

- Plusieurs formules sont proposées pour s'adapter au besoin de chacun. Les tarifs sont consultables sur le site internet du Repaire : https://www.repaire-broceliande.bzh/.

L'utilisation des espaces et des services associés nécessite au préalable une réservation et un paiement de la formule souscrite excepté pour la réservation de la salle de réunion dont le règlement peut se faire par facture après prestation.

Il est demandé aux utilisateurs d'utiliser le système de paiement en ligne via le compte adhérent. A l'issue du règlement, une facture est générée automatiquement et disponible sur le compte du membre.

Article 2.6 Création d'un compte adhérent :

- Pour profiter de l'offre de service du Repaire (Coworking et évènements), il est nécessaire de procéder gratuitement à la création d'un compte membre sur une plateforme dédiée, accessible via le site internet du Repaire : https://www.repaire-broceliande.bzh/

Ce compte permet également d'échanger et de partager avec la communauté.

La création de ce compte adhérent requiert :

- La fourniture d'une fiche de renseignements (nom, prénom, civilité, adresse électronique, numéro de téléphone…)

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

- La création d'un mot de passe
- L'acceptation sans réserve des dispositions du présent règlement que l'utilisateur reconnait expressément avoir préalablement lues, comprises et acceptées.

Un annuaire ou groupe de discussion des usagers peut être mis en place. L'usager s'engage à utiliser ces outils de communication de manière professionnelle, sans spam ni propos inappropriés. Il veillera à la protection des données personnelles des autres membres (par exemple, ne pas diffuser l'email ou le numéro de quelqu'un sans consentement).

Article 2.7 Désistement et résiliation

Article 2.7.1 Coworking :

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de désistement ou de non-utilisation des prestations après la date d'effet de l'occupation. Jusqu'à cette date, l'annulation sera possible et un avoir sera édité.

Article 2.7.2 Salle de réunion :

Une réservation de salle de réunion peut être annulée jusqu'à 7 jours calendaires à l'avance en prenant contact avec le gestionnaire. Dans le respect de ce délai, la réservation sera annulée sans frais. Passé ce délai, la salle de réunion est considérée comme utilisée par l'utilisateur pendant la durée initialement réservée et lui sera facturée.

Article 2.7.3 Suspension unilatérale sans préavis :

Le gestionnaire se réserve le droit de suspendre ou mettre fin à ses prestations et services sans préavis notamment si l'utilisateur ne paie pas, utilise frauduleusement les locaux, enfreint la loi, ou ne respecte pas les règles de ce règlement intérieur.

Article 2.8 Règlement Général sur la Protection des Données

RGPD - Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, et la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, le président de Brocéliande Communauté est responsable du traitement et de la collecte de vos données.

Ces données sont nécessaires pour la bonne gestion du lieu (adhésion, facturation) et à des fins statistiques. Elles seront conservées pendant toute la durée de l'adhésion.

L'adhérent dispose à tout moment d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation des données le concernant.

Pour toutes questions vous pouvez :

- contacter le Délégué à la Protection des Données de Brocéliande Communauté aux coordonnées suivantes : dpd@cdg35.fr

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

- Centre de Gestion d'Ille et Vilaine - Village des collectivités territoriales - 1 avenue de Tizé – CS 13600 - 35236 Thorigné-Fouillard Cedex

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

PARTIE 3. Application de ce règlement

ARTICLE 1 – APPLICATION

Ce règlement a été rendu exécutoire par délibération du Conseil communautaire n°2025-... du 22 septembre 2025, approuvant ces termes.

- Il sera affiché de manière permanente dans le bureau des gestionnaires au Repaire et disponible sur le site internet (https://www.repaire-broceliande.bzh/)

Le gestionnaire du lieu et toute personne attitrée sont chargés de son application.

ARTICLE 2 – MODIFICATION

Il pourra faire l'objet d'amendements/ajouts/modifications pour les cas non prévus ou pour toute évolution réglementaire à venir.

Toute modification fera l'objet d'une notification écrite adressée à chaque utilisateur par voie électronique ou tout autre moyen écrit (courrier, affichage dans les parties communes, etc.).

Ce règlement, ainsi que toutes modifications qui pourraient y être apportées, sera opposable aux utilisateurs, ainsi qu'à toute personne avec lesquelles ceux-ci ont des liens contractuels, dès sa notification.

Les utilisateurs s'engagent à prendre connaissance des éventuelles mises à jour et à faire respecter les nouvelles dispositions par leurs salariés, sous-traitants et visiteurs.

Le règlement intérieur dans sa version à jour est tenu à disposition des utilisateurs sur simple demande et peut également être consulté sur le site internet du Repaire.

ARTICLE 3 – LITIGES

Tout comportement contrevenant à ce présent règlement et à ses annexes entraînera un rappel à l'ordre de la part du gestionnaire (par un simple courrier ou mail avec réponse accusant réception). Si le comportement contrevenant persiste ou pour les comportements les plus graves (non-paiement des prestations, dégradations volontaires…), le gestionnaire se laisse la possibilité d'exclure l'utilisateur défaillant. L'exclusion pourra être temporaire ou définitive entraînant donc, selon le cas, une suspension des prestations ou une résiliation du contrat.

La décision prise par le gestionnaire sera d'effet immédiat et sera notifiée à l'utilisateur par courrier ou mail avec accusé de réception. L'utilisateur devra donc remettre, sous 48h, les clés et son badge d'accès au gestionnaire s'il en disposait.

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

Les paiements réalisés par avance pour l'utilisation du lieu et prestations ne lui seront pas restitués.

Après épuisement des voies de recours amiable, tout litige pouvant survenir entre les parties devra être portée devant le Tribunal Administratif de Rennes.

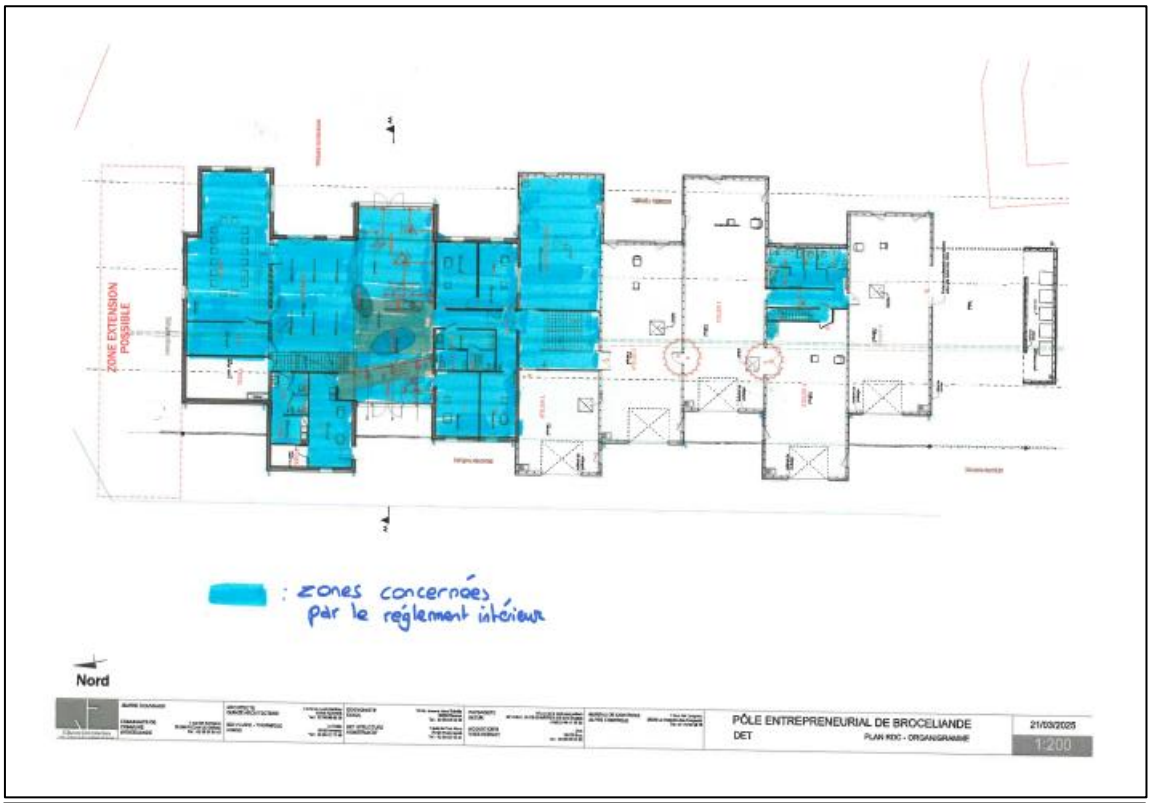
Pour l'exécution des présentes et signification de tous actes les parties élisent domicile en leurs sièges sociaux respectifs.

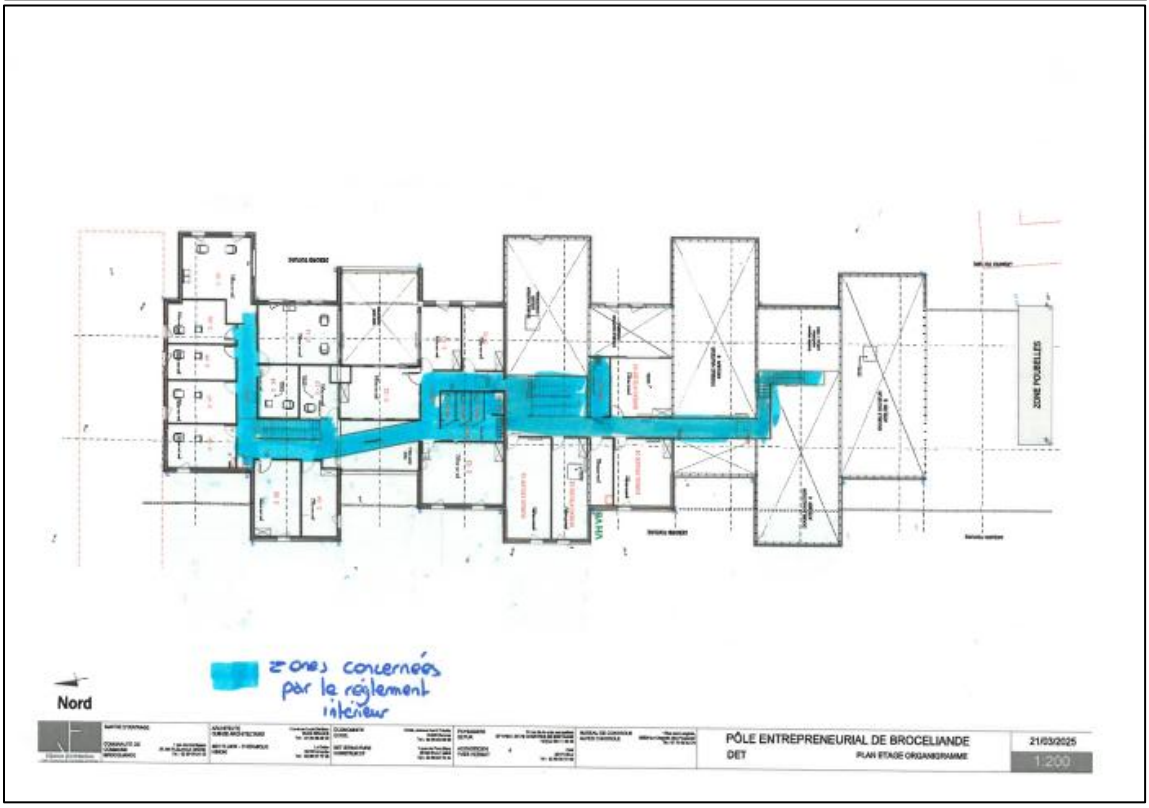
Version en date du 12 septembre 2025

Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

ANNEXES

ANNEXE 1 : PLAN DU SITE





Envoyé en préfecture le 25/09/2025
Reçu en préfecture le 25/09/2025
Publié le
ID : 035-243500618-20250922-2025_096-DE

ANNEXE 2 : TARIFS

Espace de coworking	Prix HT
Coworking tertiaire ½ journée	7,5€
Coworking tertiaire journée	15€
Coworking tertiaire semaine (indicatif)	60€
Coworking tertiaire Abonnement mini (5j/mois)	50€
Coworking tertiaire Abonnement moyen (12j/mois)	100€
Coworking tertiaire Abonnement illimité (+12j/mois)	200€
Coworking tertiaire bureau fermé	20€
Coworking atelier journalier	20€
Coworking atelier hebdomadaire	75€

Salle de Réunion	Prix HT
Salle de réunion 2 heures	50€
Salle de réunion ½ journée	75€
Salle de réunion journée	120€

ANNEXE 3 : CONTACTS UTILES

Les gestionnaires :

Virginie COLLOMB : 06 33 34 93 07

Arnaud TANI : 06 76 54 87 76

Brocéliande Communauté :

02 99 06 84 45