

Conditions générales d'accès et d'utilisation au 21/03/2023

Article 1 : Dispositions générales

Le présent contrat s'applique de plein droit à toute personne physique ou morale souhaitant accéder à l'établissement ou profiter des services que le lieu propose. La signature de ce document emporte l'acceptation des conditions sans réserve par l'utilisateur. Il s'engage alors à en respecter les dispositions et plus généralement à avoir un comportement décent, respectueux et responsable envers les autres utilisateurs et les membres du personnel de l'établissement. En cas de manquement de la part d'un utilisateur aux dispositions du présent contrat, le responsable de l'établissement peut exiger qu'il quitte le site et demander, le cas échéant, la résiliation de l'abonnement (cf. Article 7.2 des Conditions Générales de souscription). Les utilisateurs seront informés de toute modification du présent contrat. En cas de modification des Conditions Générales, l'utilisateur est libre d'accepter ou de refuser les nouvelles dispositions. En cas de refus, l'utilisateur pourra résilier son abonnement sans pénalité de résiliation et sans droit à dédommagement, dans un délai de 4 mois après l'entrée en vigueur de la modification.

Article 2 : Accès à l'établissement

2.1. Dispositions générales

L'accès au bâtiment dans le cadre d'un événement est réservé à tout utilisateur s'étant préalablement inscrit conformément aux modalités propres à l'événement. L'accès des abonnés à l'établissement varie en fonction de la formule d'abonnement choisie. Certaines zones du bâtiment ne sont pas accessibles aux utilisateurs et sont exclusivement réservées aux membres du personnel. Ces zones sont identifiables par une signalétique spécifique. L'accès au bâtiment est strictement interdit aux mineurs de moins de 8 ans, sauf événement spécial, voir article 2.4. La responsabilité des parents peut être engagée du fait d'un dommage causé par leur enfant, en vertu de l'article 1242 alinéa 4 du Code Civil. L'établissement se réserve le droit de bloquer ou de restreindre l'accès aux machines, notamment lors de l'organisation d'événements spécifiques ou en cas de maintenance des équipements. Les Utilisateurs seront prévenus en amont.

2.2. Badge (Carte d'abonnement)

L'accès à l'établissement implique que l'abonné soit en possession de sa carte d'abonnement, laquelle fait également office de badge. Cette carte est strictement personnelle et ne peut être prêtée. Chaque abonné doit badger :

- aux bornes prévues à cet effet à chacune de ses entrées et sorties aux portes d'accès des différents ateliers.

En cas de perte, d'oubli ou de vol de sa carte d'abonnement, l'abonné doit en informer un membre de l'accueil. L'abonné devra s'acquitter de frais de réédition du badge consultables sur la grille tarifaire à compter de la 1ère réédition de sa carte d'abonnement.

2.3. Horaires d'accès aux ateliers

L'abonné est autorisé à accéder à l'établissement aux horaires mentionnés à l'accueil et sur le site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/>. L'abonné a accès aux ordinateurs et aux machines sous réserve de leur disponibilité, de la validation des formations s'y afférant et de l'abonnement acheté.

L'abonné doit cesser ses activités au plus tard 30 minutes avant l'heure maximale de présence autorisée par son offre d'abonnement, et ce notamment afin d'avoir le temps de remettre la machine qu'il a utilisée dans son état d'origine, de ranger les outils qu'il a utilisés et de nettoyer son poste de travail.

2.4. Restrictions d'accès

Pour les mineurs, l'accès aux ateliers (zones 1 et 2) est interdit aux mineurs de moins de 14 ans, même pour une visite et hors événements exceptionnels. Les mineurs de 14 à 17 ans peuvent s'abonner à condition : - que soit remis à l'accueil le formulaire d'autorisation parentale dûment rempli. On distingue deux zones au sein de l'établissement. Ces deux zones sont définies par leur niveau de dangerosité. La zone 2 comprend les ateliers bois, métal et le « garage ». La zone 1 comprend l'ensemble de l'établissement en dehors de la zone 2. Mineurs de 14 ans révolus à 17 ans Zone 1 : accès autonome, Zone 2 : accès interdit en dehors de l'utilisation possible, sous réserve de la formation préalable des équipements suivants :

Atelier métal : fraiseuse à commande numérique, tour à métal numérique, découpe à jet d'eau.
Garage : perceuse, ponceuse, scie sauteuse et petit outillage à mains non électrique (tournevis...)
Atelier bois : défonceuses numériques bois SHOPBOT et X-CARVE.

2.5. Restrictions d'accès liées aux circonstances

L'accès à l'établissement peut être, de manière exceptionnelle, restreint en raison notamment d'événements ou de formations. Dans ces cas, l'abonné sera informé en amont de l'événement afin qu'il puisse organiser au mieux ses venues. En aucun cas l'abonné ne pourra exiger un quelconque remboursement en pareilles circonstances.

Article 3 : Sécurité et règles de vie au sein de l'établissement

Du fait de l'activité propre à l'établissement, les utilisateurs sont amenés à utiliser des machines et outils en toute autonomie. Le respect et l'application des consignes de sécurité par chacun est garant de la sécurité de tous.

3.1 Tenue adaptée et port des EPI

Il est demandé aux utilisateurs de porter une tenue compatible avec l'utilisation des machines. Ils se doivent également de respecter les règles particulières indiquées à l'entrée des espaces, à proximité des machines et dans les documents de formation. La tenue :

- Chaussures : Les chaussures de sécurité sont exigées dans l'atelier Bois et métal et le garage. Dans les autres parties de l'établissement, les chaussures robustes et fermées sont tolérées. Les chaussures ouvertes sont tolérées dans les salles non équipées de machines et petit outillage.
- Vêtements : vous devez être vêtu de vêtements cintrés couvrant vos bras et vos jambes, idéalement en fibres naturelles si vous travaillez dans l'atelier métal, bois et le garage.
- Les tours de cou sans système de sécurité sont prohibés.
- Les cheveux doivent être attachés s'ils sont longs.
- Les bijoux sont prohibés.

Pour des raisons de confort et d'hygiène, il est préférable de vous munir de vos propres E.P.I. (Équipements de Protection Individuelle), notamment les chaussures, les lunettes, les masques, et

les gants. Cependant, l'établissement met à disposition des utilisateurs des E.P.I spécifiques et adaptés à l'activité réalisée lors des formations. Lorsque vous utilisez les E.P.I. fournis par l'établissement, vous devez les replacer à leur emplacement d'origine. En effet, ils sont prêtés et non donnés par l'établissement, ce qui implique que vous deviez les restituer en bon état. Un utilisateur ne devra pas utiliser une machine nécessitant des E.P.I. sans porter les protections adéquates. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'accident survenu du fait du non-port des E.P.I. adaptés. Il est précisé que pour la zone 2 de l'établissement comprenant l'atelier métal, l'atelier bois et le garage, le port de chaussures de sécurité, de lunettes de protection et de gants de sécurité adaptés sont obligatoires. Il est de la responsabilité des abonnés de s'équiper en conséquence et par leurs propres moyens. Sans ces EPI, l'accès à la zone 2 leur sera interdite.

3.2 Utilisation des machines

Les fiches de sécurité de chacune des machines sont disponibles à côté de chaque machine. L'utilisation d'une machine doit se faire en conformité avec la fiche de poste, affichée au-dessus de chaque machine. À la moindre hésitation ou question, l'ensemble de l'équipe et plus spécifiquement les accompagnateurs sont à la disposition de l'utilisateur. L'utilisateur doit avoir suivi et validé l'habilitation machine pour pouvoir utiliser une machine. Il est formellement interdit d'utiliser une machine sans avoir validé la formation s'y afférent. Une personne utilisant une machine sans avoir validé ladite formation constitue un danger pour elle-même et pour les autres. De ce fait, un tel comportement engagera la responsabilité exclusive de l'utilisateur. Tout utilisateur utilisant une machine ou du matériel s'engage à la/le rendre dans un parfait état d'utilisation et de propreté. L'utilisateur d'une machine mise à sa disposition ne peut s'en servir qu'à l'usage déterminé par sa nature, le tout sous peine de dommages-intérêts en cas de détérioration. Sur ce point, le responsable de l'établissement peut exiger de l'utilisateur le paiement du montant des dégâts constatés. Les utilisateurs sont tenus responsables de tout bris, casse ou vol du matériel et des machines dès lors que la faute leur est imputable. Tout utilisateur constatant un dysfonctionnement sur une machine est tenu d'en informer immédiatement un membre du personnel de l'établissement. L'utilisateur doit impérativement superviser le travail sur la machine et il ne peut en aucun cas s'en écarter tout au long de son utilisation. C'est pourquoi il ne peut réserver qu'une machine à la fois. L'utilisateur doit prendre en compte le temps de nettoyage de l'espace de travail et de l'environnement de la machine afin de la restituer à l'heure convenu. Lors d'un travail en cours ou lorsque la machine est en fonctionnement (ex : impression en cours...) l'utilisateur doit impérativement rester à proximité de la machine et est le seul garant de la bonne réalisation de son projet.

La durée de réservation des équipements dépend de la formule d'abonnement souscrite. Dans tous les cas, le nombre d'heures par jour et par type d'équipement ne peut excéder 4h.

3.3. Check out kits

Des « Check out kits » qui comprennent les accessoires indispensables à la bonne utilisation de certaines machines sont disponibles à la base de l'établissement. Ces kits seront remis aux utilisateurs. Ils doivent être restitués complets et dans un parfait état de fonctionnement et de propreté. Sur ce point, le responsable de l'établissement peut exiger de l'utilisateur le paiement du montant des pièces manquantes, dégradées ou cassées selon la grille tarifaire des consommables affichée à l'accueil.

3.4. Contrôle des matériaux utilisés

Les utilisateurs sont en droit d'acheter leurs fournitures où ils le désirent. Néanmoins, il est de leur responsabilité de s'assurer que lesdits consommables répondent aux normes de sécurité y afférentes. La liste des matériaux interdits est précisée à côté de chaque machine. Il se réserve le droit de refuser l'entrée de tout consommable dont il semblerait que l'utilisation pourrait porter atteinte à la sécurité des utilisateurs ou à la bonne marche des machines. La responsabilité des utilisateurs peut être engagée lorsqu'ils causent un dommage du fait de l'utilisation d'un matériel non adapté, ou ne respectant pas les normes en vigueur. Sur ce point, le responsable de l'établissement peut exiger de l'utilisateur le paiement du montant des dégâts constatés. À défaut de paiement, le responsable de l'établissement pourra exclure l'utilisateur et annuler son abonnement. Il est formellement interdit d'emporter hors de l'établissement le matériel mis à disposition des utilisateurs.

3.5. Règles générales de sécurité

Il est demandé à chaque utilisateur de respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Ne pas utiliser d'outils ou d'équipements en cas de fatigue, de distraction ou sous l'influence de drogues ou d'alcool, ou certains traitements médicamenteux.
- Avertir l'accompagnateur projet immédiatement lorsqu'un outil est endommagé ou lorsque des pièces sont manquantes.
- Ne jamais laisser une machine fonctionner sans surveillance.
- Ne pas forcer les équipements ou les outils, demander l'aide d'un accompagnateur projet en cas de difficultés lors du fonctionnement.
- S'assurer que l'équipement est éteint correctement avant de s'en éloigner.
- Si le matériel se casse ou est endommagé lors de son utilisation, en informer immédiatement un accompagnateur projet.
- Ne pas tenter de distraire les autres utilisateurs lors de l'utilisation d'équipements ou d'outils.
- En cas d'incertitude concernant l'utilisation d'un équipement, demander l'aide d'un accompagnateur projet.
- Toujours garder la zone de travail propre et libre de tout obstacle.
- Ranger les outils et le matériel pour que d'autres membres puissent les utiliser.
- Laisser une zone de travail propre pour que d'autres membres puissent l'utiliser.
- Commencer le nettoyage final et ranger son projet 30 minutes au plus tard avant la fermeture. Le Membre doit impérativement avoir quitté les lieux aux horaires de fermeture communiqués. Tout manquement à cette règle ayant nécessité la mobilisation du service de sécurité, aura pour conséquence une refacturation du montant de la prestation.

Des kits de premiers secours sont mis à disposition de tout utilisateur et membre du personnel dans certaines zones. Des kits « membres sectionnés » sont disponibles avec les trousseaux de premiers secours aux ateliers bois et métal, ainsi que des kits rince-œil. En cas d'accident, il convient de prévenir immédiatement un membre du personnel, lequel est formé à l'utilisation des différents kits de premiers secours. Pour des raisons évidentes de sécurité, l'ensemble de l'établissement est une

zone non-fumeur. Il est également interdit devapoter ou de consommer de l'alcool. De manière générale il est demandé de ne pas consommer de boisson ou de nourriture au sein des ateliers.

3.6. Règles de vie au sein de l'établissement

Vous vous engagez à respecter les règles de vie de la communauté. Celles-ci seront affichées en divers lieux au sein de l'établissement et édicteront des consignes simples et évidentes. À titre d'exemple : ne pas utiliser le téléphone portable à proximité des autres membres, laisser la cuisine partagée dans un état de propreté satisfaisant après utilisation. L'abonné doit toujours être en possession de son badge.

Article 4 : Responsabilité

4.1 Responsabilité Civile

La responsabilité de l'établissement ne pourra être recherchée en cas d'accident résultant de : l'inobservation des consignes de sécurité ou de l'utilisation inappropriée des équipements. L'utilisateur est invité à souscrire une police d'assurance responsabilité civile personnelle, le couvrant de tous les dommages qu'il pourrait causer à des tiers, de son propre fait, pendant l'exercice des activités au sein de l'établissement. Le responsable de l'établissement informe l'utilisateur de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne ayant pour objet de proposer des garanties susceptibles de réparer les atteintes à l'intégrité physique dont il pourrait être victime en cas de dommages corporels, et ce auprès de l'assureur de son choix.

4.2 Responsabilité en cas de dommage

Détérioration, vol d'effets personnels Les utilisateurs sont entièrement responsables des objets, outils amenés ainsi que de leurs effets personnels. L'établissement ne saurait aucunement être tenu responsable en cas de dommages, détériorations ou vols. Les dommages causés aux autres utilisateurs du fait des objets, outils et effets personnels apportés au sein de l'établissement seront de la seule responsabilité de leur utilisateur propriétaire. Ce dernier s'engage donc à indemniser les victimes de tous les dommages qu'elles pourraient subir du fait de ses objets, outils et effets personnels et renonce à tout recours contre l'établissement de ce fait ou pour les dommages que pourraient subir lesdits biens, outils et effets personnels. Dans le cas où l'utilisateur souhaite amener dans l'établissement un matériel particulier, il lui est demandé d'en avertir un accompagnateur projet qui se garde le droit de lui en refuser l'accès et qui fera remplir une décharge à l'utilisateur.

4.3 Responsabilité en cas de dommage du fait de la chose créée au sein de l'établissement

L'établissement ne saurait être tenu responsable de tout dommage découlant de l'utilisation des choses créées dans l'établissement, ainsi qu'en cas d'accident causé par un objet créé dans l'établissement ou dont l'un des composants a été fabriqué dans l'établissement (par exemple, une pièce utilisée comme pièce détachée).

Article 5 : Comportement des abonnés et/ou membres

Toute personne, dont le comportement et/ou les propos contreviennent à l'ordre public et aux bonnes mœurs, pourra être exclue de l'établissement. Son abonnement pourra également être suspendu ou supprimé. Constituent notamment une atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs : tout comportement haineux, violent et/ou irrespectueux envers autrui, tout comportement de nature à perturber les utilisateurs ou les employés de l'établissement, tout propos discriminatoire,

diffamatoire et/ou injurieux. L'établissement se réserve le droit de porter plainte en cas de non-respect de cette clause.

Article 6 : Espaces de stockage

6.1. Daily locker gratuit

L'établissement met à la disposition des abonnés des casiers, dits « Daily Locker », destinés à leurs effets personnels. L'utilisateur utilise le casier sous sa propre responsabilité et sera responsable des dommages causés à tout tiers du fait de l'utilisation du casier. Le Daily Locker doit impérativement être vidé chaque jour au départ de l'utilisateur de l'établissement. À défaut, les membres du personnel se réservent le droit de procéder à l'ouverture du casier en présence de l'utilisateur et d'un tiers abonné ou de l'autorité publique.

6.2. Location d'espace de stockage

L'établissement met également à disposition de ses abonnés des box de stockage de volumes plus importants :

Box medium : H100 L100 P100

Box large : H200 L100 P100

Le membre a obligatoirement souscrit une formule d'abonnement incluant un box de stockage a minima supérieure ou égale à 1 mois. Il est précisé au membre qu'il est formellement interdit de sous-louer le Box.

La durée de location est conclue pour une durée identique à celle de l'abonnement.

À l'issue du contrat d'abonnement ou bien si le membre n'est plus membre de l'établissement, la location du box est résiliée automatiquement et de plein droit. Le membre s'engage donc à vider le box au plus tard à la fin du dernier jour de son abonnement.

Si le terme de l'abonnement du membre intervient pendant une période de vacances scolaires ou congés d'été, le membre pourra conserver la jouissance du box jusqu'à la fin de la période de vacances scolaires ou congés d'été telle que déterminée par le Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'innovation.

Le Box est situé à l'intérieur des locaux au 30 rue Henri Regnault 59000 LILLE. Il est accessible pendant les horaires liés à votre formule d'abonnement.

Le verrouillage de la porte du box est de la responsabilité du membre. Il lui appartient d'apporter son propre cadenas à cet effet.

Le membre déclare au dépositaire n'exiger aucune autre mesure de sécurité.

Le paiement sera effectué mensuellement ou comptant lors de la souscription de l'abonnement.

Les produits dangereux, illicites, les matières explosives, inflammables ou toxiques, les armes blanches, sont interdits dans le Box de stockage tout comme les denrées périssables et les animaux vivants.

Lorsque l'hygiène et/ou la sécurité le commandera, notamment en raison de la présence des produits et/ou matières listées ci-avant, l'établissement pourra, après avoir informé l'intéressé, procéder à l'ouverture du casier afin d'en contrôler l'état et le contenu.

L'ouverture du casier se fera en présence de l'intéressé. En cas de refus de l'intéressé, d'empêchement ou en cas d'urgence, l'ouverture du casier sera effectuée conformément aux dispositions légales en vigueur.

Le membre atteste de l'état du box lors de l'entrée en possession du box.

Par conséquent, celui-ci s'engage à le rendre dans le même état de propreté et d'usure qu'au moment où il est entré en possession du box. Le Membre est autorisé à aménager son box, dans la mesure où celui-ci est restitué dans un état conforme à l'état dans lequel il l'a reçu.

Le Membre s'engage à notifier au dépositaire tout problème sur son box existant au moment de son entrée en possession et susceptible de porter atteinte à son utilisation afin de permettre la remise en état du box par le dépositaire.

Le membre s'engage à respecter la finalité du lieu de stockage.

Le membre est responsable de tous les frais et des dommages éventuels que le contenu du box pourrait occasionner au box en lui-même ou aux autres box.

Le membre est présumé être propriétaire des biens stockés.

En vertu de l'article 1948 du Code civil, le dépositaire peut retenir les biens objets du dépôt jusqu'à l'entier paiement de ce qui lui est dû. Le dépositaire peut donc interdire le déchargement du contenu du box lorsque le membre est redevable de sommes dues au titre de la location dudit box.

À l'issue de l'abonnement, si des biens sont laissés dans le box, ceux-ci seront réputés être abandonnés au bout d'un (1) an.

L'assurance des biens stockés dans le box est de la responsabilité du membre. Par conséquent, le membre devra procéder à une extension de son assurance habitation.

Le membre doit présenter une attestation d'assurance validant une extension de garantie de son contrat d'assurance personnel. Dans le cas contraire, le membre confirme faire son affaire personnelle des dommages pouvant être causés à ses biens.

Le membre n'a pas la possibilité, en cours d'engagement, de changer pour un box de superficie supérieure ou inférieure. La résiliation du box ne peut intervenir sans la résiliation de l'abonnement auquel il est rattaché. Voir conditions de résiliation de l'abonnement article 6.1.

La résiliation est automatique et ne nécessite par conséquent le respect d'aucune formalité lorsque le contrat d'abonnement du membre prend fin.

Article 7 : Réserve des équipements

L'abonné a la possibilité de réserver un équipement, avant son utilisation, sous réserve de la disponibilité dudit équipement : réservation directement sur le site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/> :

- 48 h à l'avance par tranche de 2 heures maximum par type d'équipement pour les offres classiques.
- 72h à l'avance par tranche de 4 heures maximum pour les offres avec option.

Les machines non réservables restent utilisables pour le reste de la journée tout comme l'ensemble des commodités de l'établissement (espace de co-working, ordinateurs et logiciels...) L'utilisateur ne peut réserver qu'une seule machine à la fois. Dans le cas d'une réservation de machine, et de l'absence de l'utilisateur 15 minutes après le début de cette réservation, l'établissement se réserve le droit de remettre cette machine en disponibilité pour l'usage d'autres utilisateurs.

Article 8 : Accès aux ressources

L'accès à l'établissement permet d'avoir accès à des ordinateurs, des logiciels de dessin, de conception 2D ou 3D ainsi qu'à Internet, et ce de façon illimitée, sous réserve de disponibilité. Les utilisateurs ont la possibilité de se faire assister ponctuellement par des accompagnateurs, notamment lors de l'utilisation des machines. Ils ont pour mission d'aider les utilisateurs en cas de problème sur l'utilisation d'un équipement. Toutefois, les accompagnateurs n'ont pas vocation à suivre en permanence les utilisateurs, ni à les remplacer dans la réalisation de leurs projets. Il n'est pas possible de reprocher à l'établissement de ne pas permettre à chaque utilisateur d'être suivi par un accompagnateur. Pour toute demande d'accompagnement spécifique (« Prestation de Consulting ») l'utilisateur est prié de se rapprocher d'un accompagnateur.

Article 9 : Dispositions en matière de propriété intellectuelle

L'établissement étant un lieu de création, des projets de différentes natures ont vocation à y être réalisés. De ce fait, les utilisateurs sont soumis aux dispositions légales en matière de propriété intellectuelle. Les utilisateurs s'engagent à respecter la confidentialité des autres projets développés au sein de l'établissement et à ne pas les diffuser. Les objets créés et les projets réalisés sont réputés être des créations originales au sens des dispositions du Code de la Propriété Intellectuelle. La Société Institut Catholique de Lille ne saurait être tenue responsable en cas de contrefaçon et plus généralement d'atteinte par un des utilisateurs de l'établissement aux droits d'un tiers, découlant de l'utilisation du matériel qu'elle met à disposition au sein de celui-ci. Il est strictement interdit d'utiliser les ressources de l'établissement dans le cadre d'activités illégales ou illicites, mais aussi de créer des objets ou de réaliser des projets contrevenants à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou nuisant à autrui. Le cas échéant, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée. L'utilisateur ayant réalisé un objet ou projet est seul responsable en cas d'actions engagées par des tiers qui serait fondées sur la titularité des droits de propriété intellectuelle.

Article 10 : Utilisation de fichiers informatiques illicites

Est ici considéré comme étant un fichier informatique un ensemble d'informations numériques enregistrées sur un même support de stockage servant de base à la réalisation d'un objet. Certaines machines de l'établissement, notamment les imprimantes 3D, fonctionnent à partir de ces fichiers. Le téléchargement et l'utilisation d'un fichier informatique est autorisé dès lors qu'il ne contrevient pas aux droits de propriété intellectuelle de l'auteur ou du créateur de l'objet modélisé sur ledit fichier. Seule la responsabilité de l'Utilisateur sera engagée en cas de téléchargement et d'utilisation d'un fichier contrevenant aux droits d'un tiers afin de réaliser un objet par l'intermédiaire des machines.

Article 11 : Protection des œuvres et créations des utilisateurs

L'ensemble des objets créés au sein de l'établissement doit être diffusé en conformité avec les droits qui lui sont applicables. La personne à l'origine de la création de l'objet est seule responsable de sa destination, l'établissement n'exerçant aucun contrôle et/ou supervision de cette dernière. Aucune photographie des œuvres et créations d'un utilisateur ne peut être prise sans avoir au préalable recueilli son accord.

Article 12 : Protection des données personnelles

Les conditions dans lesquelles sont traitées les données à caractère personnel dans le cadre de ces prestations sont définies à l'article 1 de la charte informatique. Veuillez vous référer à notre politique de protection des données à caractère personnel.

Article 13 : Droit applicable

Les présentes Conditions Générales de Vente et les formations qui en découlent sont régies et soumises au droit français.

Article 14 : Attribution de juridiction

En cas de litige, les parties s'engagent, dans un premier temps, à tenter une procédure amiable préalablement à la saisine du tribunal compétent. Le tribunal compétent sera déterminé conformément aux règles de droit commun.

II - CHARTE INFORMATIQUE

Article 1

L'établissement respecte le droit sur la vie privée et familiale de ses utilisateurs, et ce, conformément à la Convention Européenne des droits de l'homme, au règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et à la loi « Informatique, Fichiers et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée. Les informations collectées dans les journaux au titre des contrôles sont destinées : à la sécurité, à la traçabilité et la supervision du système d'information. Ces informations sont supprimées sur demande adressée à l'adresse suivante : contact@univ-catholille.fr.

L'établissement, en sa qualité de responsable du traitement, est garant de la confidentialité, de la sécurité et de la conservation des données, évitant ainsi leur divulgation à des tiers non autorisés. Néanmoins, les données seront communiquées à des tiers autorisés dans le cadre de dispositions particulières prévues par la loi. L'établissement informe les utilisateurs que les données à caractère personnel collectées dans le cadre de leur utilisation des ressources informatiques et des contrôles effectués, font l'objet d'une fiche au registre de traitement. Conformément au règlement européen (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, et à la loi « Informatique, Fichiers et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent. Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations, il lui revient d'adresser un email à l'adresse suivante : traitementdonnees@techshop-lille.fr.

L'établissement n'est pas responsable de la perte des données personnelles sur les postes informatiques de l'établissement.

CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AU 21/03/2023

Le lieu permet d'accéder à un parc de machines semi-professionnelles et professionnelles. Ce lieu, à la fois de partage et d'apprentissage, est accessible dans le cadre d'Abonnements, d'Habilitations aux machines, d'ateliers adultes et adolescents à partir de 14 ans, ou d'événements.

Les présentes conditions générales sont applicables entre l'établissement et tout Utilisateur du site situé au 30 Rue Henri Regnault 59000 Lille.

Les Utilisateurs seront informés de toute modification des Conditions Générales. En cas de modification des Conditions Générales, l'Utilisateur est libre d'accepter ou de refuser les nouvelles dispositions. En cas de refus, l'Utilisateur pourra résilier son Abonnement sans pénalité de résiliation et sans droit à dédommagement, jusque dans un délai de quatre (4) mois après l'entrée en vigueur de la modification. Les dispositions suivantes ont pour objet de définir les conditions applicables à la relation contractuelle entre l'établissement et l'Utilisateur.

DEFINITIONS :

- Est désignée par le terme « Membre » toute personne accédant aux ateliers dans le cadre d'un Abonnement.
- Est désignée par le terme « Membre ponctuel » toute personne accédant au site de manière ponctuelle, dans le cadre d'Habilitations, d'ateliers, ou d'événements.
- Est désignée par le terme « Accompagnant » la personne qui est autorisée à accompagner un Membre sur le site.
- Est désignée par le terme « Utilisateur » toute personne présente sur le site, indépendamment du fait qu'elle soit Membre, Accompagnant ou Membre ponctuel.
- Sont désignés par le terme « EPI » les Équipements de Protection Individuelle.
- Est désignée par le terme « Responsable de l'établissement » la personne sous l'autorité de laquelle est placé l'établissement.
- Est désigné par le terme « Stage » plusieurs sessions permettant de créer soi-même un produit déterminé au préalable grâce aux machines du lieu.
- Est désigné par le terme « Habilitation », une rapide formation obligatoire permettant d'habiliter les personnes sur une ou plusieurs des machines du site.
- Est désignée par le terme « Accompagnateur » la personne qui accueille et accompagne les Utilisateurs.

I. Conditions générales de souscription

1 – ABONNEMENT

La souscription à un Abonnement afin d'accéder aux ateliers engage le Membre et l'Institut Catholique de Lille prestataire de l'Abonnement.

Article 1 : Caractéristiques de l'Abonnement

1.1 Caractéristiques de l'Abonnement

L'Abonnement est strictement personnel. Il est matérialisé par la délivrance d'une carte RFID (Radio Frequency Identification ou « radio- étiquettes ») nominative comportant : le nom, prénom et la photographie du Membre. La carte d'Abonnement est strictement personnelle. Le délai de l'Abonnement court à compter de la date d'achat de celui-ci. Le badge est délivré lors de la première venue pendant les horaires d'ouverture de l'accueil.

Article 2 : Souscription à l'Abonnement à distance

La personne ayant souscrit à un Abonnement en ligne dispose d'un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la réception de la validation de l'achat pour exercer son droit de rétractation sans avoir à justifier de motifs ni payer de pénalités et ce conformément aux articles L.121-21 et suivants du Code de la Consommation. Cependant, pour que le Membre puisse exercer une telle faculté de rétractation, son Abonnement ne doit pas avoir fait l'objet d'une première utilisation. Pour pouvoir exercer sa faculté de rétractation, le Membre doit adresser un courrier en lettre recommandé avec accusé de réception à l'Institut Catholique de Lille 30 rue Henri Régnauld 59000 Lille, en confirmant son intention de se rétracter avec les informations suivantes : nom, prénom, email, adresse et y joindre la carte de l'Abonnement si délivrée. Le remboursement correspondant à la totalité des sommes versées sera effectué au plus tard dans les quatorze (14) jours suivant la date de réception du courrier avec accusé de réception et de la carte d'Abonnement. Les frais engendrés pour le renvoi de la demande de rétractation et de la carte sont à la charge du Membre.

Article 3 : Offre d'Abonnement et tarifs

3.1 Offres d'Abonnement

L'établissement propose des offres d'Abonnement pouvant aller d'une durée d'engagement d'une semaine à douze mois. L'achat se fait sur le site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/>, les tarifs et les différentes formules y sont indiqués. Les abonnements se déclinent avec ou sans option de location de box.

L'achat d'un abonnement est définitif, le membre n'a pas la possibilité de changer d'offre ni d'ajouter d'option en cours d'engagement. Le membre prendra soin de souscrire la formule répondant à ses

besoins en termes de durée et d'options. La résiliation est automatique et ne nécessite par conséquent le respect d'aucune formalité lorsque le contrat d'abonnement du membre prend fin.

3.2 Fermeture de l'établissement

Les jours de fermeture de l'établissement sont : les dimanches, les jours fériés ainsi que les samedis lors des week-ends de pont. L'établissement ferme également pour cause de congés. Les durées et les dates sont précisées à l'accueil de l'établissement et sur le site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/> à chaque début d'année civile. Les périodes de fermeture pour cause de congés sont reportées sur demande auprès d'un chargé d'accueil.

3.3 Tarifs

L'ensemble des tarifs applicables au sein de l'établissement sont ceux applicables selon la grille tarifaire en vigueur au jour de la signature du présent Abonnement. La grille tarifaire à vocation à évoluer dans le temps, le Membre accepte expressément toute modification survenant en cours d'Abonnement. Cependant, aucune modification des mensualités d'un Abonnement en cours ne peut être appliquée. Le tarif souscrit en début d'Abonnement est valable pour toute la durée de celui-ci.

Tarif étudiant : toute personne étudiante bénéficie d'une réduction (réduction non applicable sur la formule Semaine Découverte) lors de sa souscription à un Abonnement (voir taux en vigueur dans la Grille Tarifaire). Pour pouvoir bénéficier de la réduction, le Membre doit télécharger sur son espace personnel une copie de sa carte d'étudiant en cours de validité dans l'onglet pièces justificatives. Tant que la pièce justificative ne figure pas dans l'espace personnel du membre et qu'elle n'a pas été vérifiée, le membre ne pourra souscrire d'abonnement.

Coût additionnel d'utilisation de certains équipements : le Membre devra payer un surcoût du fait de l'utilisation de certaines machines (voir grille tarifaire). Les tarifs sont indiqués à l'accueil de l'établissement. Le surcoût est payable lors de la réservation sur l'espace personnel du Membre.

Enfin, il est rappelé au Membre que l'établissement a pour vocation de fournir l'accès à des machines professionnelles ou semi-professionnelles aux particuliers et aux professionnels. C'est pourquoi l'établissement n'a pas pour vocation de fournir à ses Membres le matériel nécessaire à leurs réalisations. Toutefois, une offre de produits est disponible sur le site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/>.

Si le Membre souhaite un accompagnement personnalisé, il peut réserver une prestation de Consulting (selon la grille tarifaire en vigueur), laquelle lui permettra de bénéficier des conseils d'un animateur projet, pour une durée d'une heure ou plus.

Article 4 : Paiement de l'Abonnement

Le paiement du prix de l'Abonnement se fait en ligne sur notre site internet <https://techshop.univ-catholille.fr/>. Le paiement de l'Abonnement peut être effectué uniquement par les moyens suivants :

- En totalité par Carte Bancaire, Visa, Mastercard.
- En prélèvements mensuels, 3, 6 ou 12 fois. L'Utilisateur choisit le paiement en plusieurs fois lors de son achat d'Abonnement. La date de prélèvement sera identique à celle du jour de l'achat de l'Abonnement. En cas d'expiration de la CB de l'Utilisateur avant la fin de l'engagement, celui-ci devra entrer les coordonnées de sa nouvelle carte bancaire sur son espace personnel.

Pour les professionnels, le paiement peut également être effectué par virement selon les modalités suivantes :

- À échéance au 30ème jour suivant la date d'émission de la facture. Escompte pour règlement anticipé de 0%. Des pénalités sont applicables en cas de retard de paiement, avec taux d'intérêt selon le taux directeur semestriel de la Banque centrale européenne (BCE), en vigueur au 1er janvier ou au 1er juillet, majoré de 10 points, et 40 € d'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement. Les coordonnées bancaires pour les virements sont les suivantes : IBAN : FR76 3002 7174 1100 0200 0661 863 BIC CMCIFRPP

Article 5 : Statut de la personne « Accompagnant »

Est désignée par le terme « Accompagnant » la personne qui est autorisée de façon exceptionnelle à accompagner le Membre sur le site. L'Accompagnant devra s'inscrire sur notre site internet et devra s'acquitter en ligne du paiement d'une somme précisée dans la grille tarifaire disponible à l'accueil de l'établissement et sur <https://techshop.univ-catholille.fr/>. Il est formellement interdit à l'Accompagnant de se servir des machines, que celles-ci nécessitent ou non l'accomplissement d'une Habilitation. L'Accompagnant est placé sous la responsabilité du Membre, qui doit veiller à ne pas le laisser seul dans les ateliers. L'Accompagnant doit obligatoirement avoir l'âge requis pour accéder aux différentes zones des ateliers (cf. article 2.4).

Article 6 : Résiliation de l'Abonnement

Par principe, tout Abonnement pris est dû jusqu'à son échéance.

6.1. Résiliation de l'Abonnement par le Membre

Le Membre ne peut résilier son Abonnement avant sa date d'échéance que pour l'un des motifs légitimes suivants : son déménagement au-delà d'un rayon supérieur à 50 km de l'établissement, son hospitalisation de longue durée (d'une durée supérieure à un tiers de la durée totale de l'Abonnement), ou incapacité longue durée ou décès. La demande doit être formulée par lettre recommandée avec accusé de réception mentionnant ledit motif et accompagnée des pièces justificatives nécessaires. Le courrier est à adresser à l'établissement. En cas d'acceptation par l'établissement de cette résiliation, celle-ci ne prend effet qu'à la fin du mois où la demande a été adressée. Le mois est donc dû. A défaut d'acceptation de la résiliation pour motif légitime, le Membre ne peut résilier l'Abonnement avant la fin de la période pour laquelle l'Abonnement a été contracté : l'Abonnement se poursuit donc et le prix de l'Abonnement reste dû par le Membre ou par le payeur de l'Abonnement.

6.2. Résiliation de l'Abonnement par l'établissement

L'Abonnement est résilié de plein droit par l'établissement aux motifs suivants :

- En cas de fraude dans la constitution du dossier d'Abonnement, fausse déclaration, falsification de documents nécessaires à la souscription de l'Abonnement.
- En cas de fraude dans l'utilisation de l'Abonnement et notamment dans l'hypothèse de l'utilisation non autorisée de machines nécessitant une Habilitation.
- En cas de défaut de paiement total ou partiel d'une mensualité ou de tout montant dû au titre de l'Abonnement, par le Membre ou le payeur de l'Abonnement, quinze (15) jours après réception par le Membre d'une mise en demeure restée sans effet. En cas de refus de l'Utilisateur de signer toute nouvelle version des Conditions Générales.

- Arrivée à échéance de l'Abonnement, en dehors des cas évoqués ci-avant, et à la fin de la période d'Abonnement et à défaut de réabonnement pour une nouvelle période, l'Abonnement est résilié de plein droit et la carte d'Abonnement est désactivée.
- En cas de refus de porter les EPI exigés pour accéder aux ateliers.
- En cas de non-respect des consignes de sécurité expliquées lors de la formation machine et indiquée au sein des ateliers.

Article 7 : Comportement des Utilisateurs

Toute personne, dont le comportement et/ou les propos contreviennent à l'ordre public et aux bonnes mœurs, pourra être exclue de l'établissement. Son Abonnement pourra également être suspendu ou supprimé. Constituent notamment une atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs tout comportement haineux, violent et/ou irrespectueux envers autrui, tout comportement de nature à perturber les Utilisateurs ou les employés de l'établissement, tout propos discriminatoire, diffamatoire et/ou injurieux. L'établissement se réserve le droit de porter plainte en cas de non-respect de cette clause.

2 – FORMATION, ATELIER ET STAGE

L'établissement permet à ses Membres d'accéder à une offre de formations comprenant :

- Des « Habilitations machine » : ce sont des formations payantes permettant l'accès et l'utilisation en autonomie de certaines machines. Après le passage d'un test d'évaluation, l'Utilisateur reçoit s'il l'a réussie une Habilitation à utiliser la ou les machines ayant fait l'objet de la formation.
- Des « formations logiciel » : ces formations ont pour objet de former l'Utilisateur à l'utilisation d'un logiciel informatique.
- Des Stages : répartis sur plusieurs semaines ils permettent de vous habilitier à plusieurs machines. À l'issue du Stage, un test d'évaluation vous permet de valider l'accès et l'utilisation des machines en toute autonomie.

Article 1 - Précisions sur les Formations

1.1 Formations machine

L'ensemble des Habilitations et des Stages sont dispensés par des professionnels formés et qualifiés. Le catalogue des formations précisant le tarif et la durée de chaque Habilitation, formation et Stage est consultable sur le site <https://techshop.univ-catholille.fr/> et à l'accueil de l'établissement. Les consommables nécessaires sont fournis. Au terme de toute Habilitation machine a lieu un test d'évaluation des participants afin de s'assurer qu'ils maîtrisent bien les spécificités des machines objets de la formation. En cas de réussite, l'Utilisateur est habilité pour utiliser les machines qui faisaient l'objet de l'Habilitation machine qu'il a suivie et validée (dans le cadre d'une formule d'Abonnement). En cas d'échec à ce test, l'Utilisateur pourra repasser la formation une seconde fois. Au-delà de deux échecs, l'Utilisateur aura un entretien avec un Membre du personnel de l'établissement. Celui-ci se réserve le droit de lui interdire l'accès à l'Habilitation s'il ne l'avait pas obtenu après deux passages. En cas d'échec au test d'Habilitation, l'Utilisateur ne peut prétendre au remboursement du prix de l'Habilitation machine.

Article 2 – Conditions d'accès à la formation

2.1 Ponctualité

L'Utilisateur doit porter une tenue adaptée à la formation qu'il s'apprête à suivre. Au-delà de 15 minutes de retard, la formation est considérée comme annulée et l'Utilisateur ne pourra être habilité, et ce pour des raisons évidentes de sécurité. Dans ce cas, l'Utilisateur sera invité à se réinscrire sur une nouvelle session. Si lors de cette nouvelle session, l'Utilisateur arrive avec 10 minutes de retard, la formation est annulée et l'Utilisateur ne pourra prétendre au remboursement du prix de la formation.

2.2 Prérequis

Chaque Utilisateur doit s'assurer de disposer des prérequis nécessaires à la réalisation de la formation, consultables sur le site Internet de l'établissement <https://techshop.univ-catholille.fr/>.

2.3. Réservation de la formation

L'établissement ne garantit pas un accès systématique à la formation à laquelle s'inscrit l'Utilisateur. En effet, la participation à la formation est subordonnée au nombre de places restantes. L'établissement ne garantit donc pas la disponibilité immédiate de toutes les formations qu'il propose. L'Utilisateur s'inscrit sur internet, au moins 48h avant le début de la formation. Le paiement est exigible dès réservation. L'Utilisateur reçoit une convocation par message électronique 48h avant le début de celle-ci. En cas d'absence ou de retard exceptionnel du formateur lors d'une formation, une autre session vous sera proposée.

Article 3 - Annulation de la formation

Les conditions d'annulation sont identiques pour les Habilitations machine, les formations sur logiciel et les ateliers adultes.

3.1 Annulation par l'Utilisateur

L'Utilisateur dans l'impossibilité de se rendre à une formation peut déplacer celle-ci directement depuis son espace personnel ou prévenir l'établissement 48 heures à minima avant le début de la formation. L'établissement proposera à l'Utilisateur à minima une autre session de formation sur le même thème pour une réinscription. En deçà de ce délai de 48 heures, la formation est due en totalité et aucun remboursement ne pourra être exigé par l'Utilisateur.

3.2 Annulation par l'établissement

En cas d'annulation exceptionnelle par l'établissement au plus tard 24 heures avant le début de celle-ci, l'Utilisateur se verra rembourser le prix de l'Habilitation ou de la formation logiciel, directement sur son porte-monnaie électronique sur son espace personnel. L'Utilisateur pourra réutiliser ce montant pour se réinscrire à une prochaine session, le dépenser sur la boutique en ligne ou encore déduire ce montant lors de l'achat d'un Abonnement. En pareilles circonstances, l'établissement s'assurera de planifier des sessions ultérieures à la date annulée afin que l'Utilisateur puisse se former rapidement. Il est à noter qu'aucun remboursement du porte-monnaie électronique n'est possible.

Article 4 – Atelier adultes et Stages

Les ateliers et Stages permettent de réaliser un objet prédéfini, sous la direction d'un formateur. L'atelier se déroule en une session. Un Stage se déroule en plusieurs sessions. Le prix de l'atelier comprend les matériaux et consommables nécessaires à la réalisation du produit, la formation et le

coût du stockage des différents composants s'il se déroule en plusieurs sessions. Lorsqu'un participant d'un atelier en plusieurs sessions, a été absent à l'une d'entre elles, il n'y aura pas de rattrapage de celle-ci. Par conséquent, tout atelier commencé devra être réglé, dans sa totalité. L'atelier en plusieurs sessions permet, sous certaines conditions, d'être habilité à l'utilisation de certaines machines et logiciels dans le cadre d'un Abonnement. Les conditions sont précisées dans la fiche de présentation du Stage. Les participants à un atelier étant amenés à réaliser l'objet visé, ils sont seuls responsables du résultat final, de l'esthétique, de la fragilité ou de la casse dudit objet.

3 – BOUTIQUE EN LIGNE

Article 1 – Achats en ligne (hors Abonnement et formations)

1.1 Consommables machines et surcoût utilisation machine non inclus dans l'abonnement.

Comme cité plus haut (cf. 1. Article 3.3), certaines machines utilisent des consommables non inclus dans l'Abonnement, non quantifiables avant utilisation. (Voir liste des machines à l'accueil de l'établissement ou dans la description de la machine et de la formation associée sur le site internet). À l'issue de la réservation, la consommation réelle est relevée par un Accompagnateur. Le paiement de cette consommation se fait le jour même dès la fin du créneau de réservation machine à l'accueil de l'établissement. Le membre doit se rendre sur son espace personnel et régler sa consommation réelle en créant son panier et en le réglant directement depuis son espace personnel. Le Membre a la possibilité de régler en ligne sur son espace personnel en cb ou sur place en espèces (à condition de faire l'appoint).

D'autres équipements ont un surcoût à l'utilisation non inclus dans la formule d'abonnement, ce surcoût à l'heure est payable en ligne au moment de la réservation de l'équipement. (Voir liste des équipements concernés à l'accueil de l'établissement ou dans la description de la machine et de la formation associée sur le site internet). Le créneau de réservation d'un équipement comportant un surcoût n'est ni annulable ni remboursable, le membre a par contre la possibilité de déplacer ce créneau dans un délai de 24 heures avant le début de la réservation.

Le membre souhaitant réserver un équipement au-delà du temps alloué par sa formule d'abonnement a la possibilité de régler une/ou plusieurs heures supplémentaires depuis son espace personnel. Un membre du personnel lui réservera ensuite les créneaux machines.

1.2 Boutique en ligne

L'établissement propose une sélection d'articles à vendre sur la boutique en ligne disponible en se rendant sur le site de l'établissement <https://techshop.univ-catholille.fr/>. L'achat se fait en ligne uniquement via l'espace personnel. Les articles ne sont ni repris ni échangés ni remboursés s'ils ont fait l'objet d'une utilisation, ou d'une détérioration ou bien si l'article a été ouvert.

Le retrait des articles achetés en ligne se fait pendant les horaires de l'établissement dès réception de l'e-mail confirmant la disponibilité de la commande.