

Ces Conditions générales s'appliquent aux contrats pour les espaces de bureaux/coworking, les bureaux virtuels, les adhésions et les bureaux de secours, ainsi qu'aux services qui en découlent.

1. Accord général

- 1.1. Nature d'un contrat : chaque Centre reste notre propriété et sous notre contrôle en permanence. VOUS ACCEPTEZ QU'UN CONTRAT NE CRÉE AUCUN INTÉRÊT DE LOCATION, BAIL IMMOBILIER OU AUTRE INTÉRÊT IMMOBILIER EN VOTRE FAVEUR EN LIEN AVEC LE LOCAL.
- 1.2. Règlement intérieur : Le règlement intérieur, qui est intégré à ces conditions générales, est principalement mis en place et imposé pour garantir à tous les clients un environnement de travail professionnel.
- 1.3. Informations sur la société et les contacts : Il est de votre responsabilité de maintenir à jour les informations et les coordonnées clés que nous utilisons pour communiquer avec vous par le biais de l'application ou du compte en ligne (ou de tout autre portail client qui vous sera communiqué de temps à autre). Cela comprend, sans s'y limiter, les adresses électroniques, les numéros de téléphone, l'adresse de l'entreprise, les données relatives à la taxe/à la TVA et à l'enregistrement, le cas échéant. Votre adresse de contact doit être une domiciliation d'entreprise légitime ou l'adresse résidentielle du contact principal ; il ne doit pas s'agir de l'adresse d'un centre du GTI (ou d'une autre adresse de centre d'affaires).
- 1.4. Disponibilité au début du contrat : Si pour une quelconque raison, nous ne pouvons pas vous fournir les services de bureau virtuel ou les bureaux/espaces de coworking dans le centre mentionné dans un contrat à la date de début, nous ne serons pas tenus responsables de toute perte ou de tout dommage en résultant, mais vous pourrez accéder à l'un de nos autres centres (en fonction des disponibilités), retarder le début du contrat ou l'annuler.
- 1.5. **RENOUVELLEMENT AUTOMATIQUE** : AFIN QUE NOUS PUISSIONS GÉRER VOS SERVICES EFFICACEMENT ET GARANTIR LA CONTINUITÉ DE CES SERVICES, TOUS LES CONTRATS SERONT RENOUELÉS AUTOMATIQUEMENT POUR DES PÉRIODES SUCCESSIVES ÉQUIVALENTES À LA DURÉE ACTUELLE JUSQU'À LA CESSATION PAR VOUS OU NOUS. TOUTES LES PÉRIODES SONT APPLICABLES JUSQU'AU DERNIER JOUR DU MOIS D'EXPIRATION NORMALE. TOUS LES FRAIS DE RENOUELEMENT SERONT AU TAUX DU MARCHÉ ALORS EN VIGUEUR. SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS RENOUELER UN CONTRAT, VOUS POUVEZ L'ANNULER FACILEMENT AVEC EFFET À COMPTER DE LA DATE MENTIONNÉE DANS LE CONTRAT OU À LA FIN DE LA PÉRIODE D'EXTENSION OU DE RENOUELEMENT EN NOUS NOTIFIANT AU PRÉALABLE. LA NOTIFICATION DOIT ÊTRE EFFECTUÉE VIA VOTRE COMPTE EN LIGNE OU VIA L'APPLICATION. LES PÉRIODES DE PRÉAVIS OBLIGATOIRES SONT LES SUIVANTES :

<u>Terme</u>	<u>Période de préavis</u>
Au mois	Préavis d'un mois minimum à compter du 1 ^{er} jour de tout mois calendaire
3 mois	Préavis de 2 mois minimum avant la fin de la période
Plus de 3 mois	Préavis de 3 mois minimum avant la fin de la période
- 1.6. Nous pouvons décider de ne pas renouveler un contrat. Le cas échéant, nous vous informerons par e-mail, via l'application ou votre compte en ligne, conformément aux mêmes périodes de préavis mentionnées ci-dessus.
- 1.7. Si le centre n'est plus disponible : Si nous sommes dans l'impossibilité permanente de fournir les services et l'accueil dans le centre mentionné dans le contrat, nous vous proposerons un autre centre. Dans le cas peu probable où nous ne pourrions pas vous proposer de local alternatif à proximité, votre contrat prendra fin et vous devrez uniquement payer les frais mensuels pour les services supplémentaires utilisés jusqu'à cette date.
- 1.8. Fin immédiate d'un contrat : nous pouvons résilier un contrat immédiatement en vous en notifiant dans les cas suivants : (a) vous devenez insolvable ou faites faillite ; ou (b) vous ne respectez pas l'une de vos obligations de manière irrémédiable ou n'avez pas remédié à l'une de vos obligations dans les 14 jours suivant notre notification d'y remédier ; ou (c) votre conduite dans le Centre, ou celle d'un tiers avec votre autorisation ou sur votre invitation, est incompatible avec l'utilisation habituelle des bureaux et, (i) cette conduite est maintenue malgré la réception d'un avertissement, ou (ii) cette conduite est suffisamment inacceptable (selon notre opinion raisonnable) pour justifier une résiliation immédiate ; ou (d) vous ne respectez pas la clause de « Conformité à la loi » ci-après. Si nous résilions un accord pour l'une quelconque des raisons auxquelles il est fait référence dans la présente clause, vous devez, sous 30 jours après la date de notre avis de résiliation, nous verser un paiement forfaitaire de toutes les sommes qui auraient autrement été dues et exigibles pendant le reste de la période pendant laquelle votre accord aurait continué à être valable si nous ne l'avions pas résilié. Vous acceptez que ce paiement reflète une estimation raisonnable des préjudices réels que nous subirions en cas de résiliation anticipée.
- 1.9. Lorsqu'un contrat de bureaux se termine : Vous devez libérer votre espace immédiatement en le laissant dans le même état que celui dans lequel vous l'avez trouvé. Si vous laissez des biens dans le centre, nous pouvons en

disposer à vos frais, de quelque façon que ce soit et à notre convenance. Nous n'en serons pas tenus responsables et nous nous réservons la possibilité de les vendre. Si vous continuez d'utiliser le local à la fin du contrat, vous pouvez être tenus responsables de toute perte, dette ou réclamation qui pourrait résulter de votre incapacité à quitter les lieux dans les délais.

1.10. Transferts : Sous réserve de disponibilité (qui sera déterminée à notre seule discrétion), vous pouvez transférer votre contrat dans un autre établissement du réseau des centres IWG à condition que vos engagements financiers restent inchangés (ou augmentent) et que ce transfert ne soit pas utilisé pour prolonger ou renouveler un contrat existant. Un tel transfert peut nécessiter la conclusion d'un nouveau contrat.

2. Utilisation des centres

2.1. Activités commerciales : Vous ne pouvez pas exercer une activité qui entre en concurrence avec notre activité de bureau privé et de travail flexible. Nos services ne peuvent être revendus ou cédés par vous à un tiers. Vous ne pouvez pas utiliser notre nom (ou celui de nos affiliés) de quelque manière que ce soit dans le cadre de votre activité. Vous n'êtes autorisé à utiliser l'adresse d'un Centre comme adresse de votre bureau enregistré que si la loi le permet et si nous vous avons donné notre accord écrit préalable (compte tenu de l'administration, des frais supplémentaires sont facturés pour ce service, qui sont indiqués dans les règles de la Chambre). Vous ne devez utiliser le logement qu'à des fins professionnelles pour le Bureau. Si nous estimons qu'une demande de services particuliers est excessive, nous nous réservons le droit de facturer des frais supplémentaires. Afin de garantir que le Centre offre un environnement de travail agréable pour tous, nous vous demandons de limiter les visites excessives de membres du public.

2.2. Hébergement

2.2.1. Altérations ou dégradations : Vous êtes responsable de tout dommage dont vous êtes l'auteur ou dont les personnes présentes dans le centre avec votre autorisation implicite ou explicite sont les auteurs, y compris sans s'y limiter, tous les employés, sous-traitants et/ou agents.

2.2.2. Installations informatiques : Nous portons une très grande attention à notre infrastructure informatique et son entretien. Par conséquent, vous ne devez pas installer de câblage et de connexions informatiques ou télécoms sans notre accord. Nous pouvons refuser à notre entière discrétion. Pour obtenir notre accord, vous devez nous autoriser à contrôler les installations (par exemple, les systèmes électriques et informatiques) et à vérifier que lesdites installations n'interfèrent pas avec l'utilisation du local par d'autres clients ou nous-mêmes ou n'importe quel propriétaire du bâtiment. Les frais d'installation et de désinstallation vous incombent intégralement.

2.2.3. Utilisation du local : Un contrat énumèrera la liste des locaux dont nous vous allouons initialement l'utilisation. Vous disposerez d'un droit non exclusif sur les pièces qui vous seront attribuées. Dans le cas d'un poste en co-working, il ne peut être utilisé que par une seule personne et ne peut être partagé. Occasionnellement, afin d'assurer le bon fonctionnement du Centre, Nous pourrions être amenés à vous attribuer d'autres espaces (y compris la réattribution d'un poste de co-working), mais celui-ci sera de taille raisonnablement équivalente, et nous vous informerons à l'avance de ce changement.

2.2.4. Accès aux locaux : afin de maintenir un haut niveau de services, nous devons potentiellement accéder à vos locaux à tout moment, y compris et sans s'y limiter, en cas d'urgence, pour le nettoyage et l'inspection ou afin de relouer l'espace si vous avez posé un préavis de départ. Nous nous efforcerons toujours de respecter vos procédures de sécurité raisonnables pour protéger la confidentialité de votre entreprise.

2.2.5. Travail hybride : Vous pouvez utiliser votre bureau désigné pour le travail hybride (à l'exclusion des postes de coworking). Le travail hybride est caractérisé par un nombre de personnes enregistrées comme ayant accès à votre bureau supérieur au nombre maximum d'occupants autorisés pour ce bureau. La gestion de l'accès à votre bureau vous incombe et doit se faire via votre compte en ligne. Le nombre de personnes travaillant dans votre espace ne peut jamais dépasser le nombre maximum d'occupants autorisés. Vous devez payer des frais mensuels supplémentaires pour chaque personne enregistrée au-delà du nombre maximal d'occupants autorisé. Ces frais figurent dans le Règlement intérieur.

2.3. Adhésion :

2.3.1. Si vous avez souscrit un contrat d'adhésion, vous aurez accès à tous les centres participant dans le monde entier pendant les heures de travail standard et suivant la disponibilité. Au besoin, adressez-vous à l'équipe communautaire pour demander les consignes d'utilisation des centres en dehors des heures d'ouverture et connaître les disponibilités.

2.3.2. Utilisation de l'adhésion : l'utilisation est mesurée en jours entiers et les jours non utilisés ne sont pas reportables au mois suivant. Une adhésion ne doit pas remplacer un espace à temps plein et tous les

espaces doivent être libérés à la fin de chaque journée. Vous êtes toujours exclusivement responsable de vos objets personnels dans le centre. Nous ne sommes pas responsables de tout bien laissé sans surveillance. Si votre utilisation dépasse le cadre de votre adhésion, des frais d'utilisation supplémentaires vous seront facturés. Vous avez droit à 1 invité gratuit (sous réserve d'une utilisation raisonnable). Tout invité supplémentaire devra acheter un pass à la journée.

2.3.3. En tant que membre, vous ne pouvez pas utiliser de Centre comme adresse professionnelle sans signature d'un contrat de bureau connexe ou de bureau virtuel. Toute utilisation de l'adresse du Centre de telle manière entraînera une adhésion automatique au produit Bureau virtuel suivant les mêmes conditions générales que votre adhésion et vous serez facturé en conséquence.

2.4. Bureaux de secours : Le service de bureaux de secours est régi par les présentes Conditions générales, y compris, sans s'y limiter, notre responsabilité envers vous et l'assurance. De plus amples informations à propos de ce service figurent dans le Guide du service de bureaux de secours, disponible à la demande.

2.5. Conformité à la loi : vous devez respecter toutes les lois et réglementations en vigueur dans le cadre de vos activités. Vous ne devez en aucun cas interférer avec notre utilisation du centre ou son utilisation par des tiers (y compris sans s'y limiter par des campagnes politiques ou une activité immorale), causer de l'embarras ou des désagréments, entraîner des pertes ou nous nuire (y compris en ternissant notre réputation) ou nuire au propriétaire possédant des intérêts dans le bâtiment. Si nous sommes informés par une autorité gouvernementale ou tout autre organe législatif d'une suspicion raisonnable que vous menez des activités criminelles depuis le centre ou que vous êtes ou serez soumis à des sanctions administratives, nous serons habilités à mettre fin à l'un de ou tous vos contrats avec effet immédiat. Vous reconnaissez que votre non-respect de cette clause constituera un manquement grave nous autorisant à mettre fin à votre contrat sans préavis.

2.6. Commerce éthique : Vous et nous devons toujours respecter toutes les lois anti-esclavage et anti-corruption en vigueur.

2.7. Protection des données :

2.7.1. Chaque partie doit se conformer à toutes les législations applicables en matière de protection des données. Les modalités de traitement de vos données personnelles sont définies dans nos politiques de confidentialité (disponible sur notre site Web à l'adresse www.iwgplc.com/clientprivacypolicy).

2.7.2. Vous reconnaissez et acceptez que nous puissions collecter et traiter des données personnelles vous concernant et/ou concernant votre personnel dans le cadre de notre contrat de services. Ces données personnelles seront traitées conformément à notre politique de confidentialité. Lorsque vous nous fournissez ces données, vous vous assurez que vous avez les consentements et les avis nécessaires pour le faire.

2.8. Employés : Nous avons considérablement investi dans la formation de notre personnel. Par conséquent, aucun de nous ne peut en connaissance de cause solliciter ou proposer un emploi au personnel de l'autre partie au sein du centre (ou pendant les 3 mois suivant leur départ). Pour dédommager l'autre partie de la formation du personnel et des coûts d'investissement, si l'un de nous ne respecte pas cette clause, la partie en défaut paiera sur demande à l'autre partie l'équivalent de 6 mois de salaire des employés concernés.

2.9. Confidentialité : les conditions d'un contrat sont confidentielles. Aucun d'entre nous ne doit les divulguer sans le consentement de l'autre sauf si la loi ou une autorité officielle l'exige. Cette obligation restera valable pendant 3 ans après la fin d'un contrat.

2.10. Attribution : un contrat est personnel. Vous ne pouvez pas le transférer à un tiers sans notre accord préalable sauf si ledit transfert est une obligation légale. Cependant, nous ne refuserons pas sans motifs raisonnables l'attribution à une filiale à condition que vous renseigniez notre formulaire standard d'attribution. Nous pouvons transférer un contrat et toutes les sommes dont vous êtes redevable dans le cadre un contrat à n'importe quel autre membre de notre groupe.

2.11. Loi en vigueur : un contrat est interprété et appliqué en fonction de la loi en vigueur où se trouve le Centre hormis quelques juridictions spécifiques qui sont détaillées dans le règlement intérieur. Vous et nous acceptons la compétence exclusive des tribunaux de cette juridiction. Si une disposition des présentes conditions générales est déclarée nulle ou inapplicable en vertu de la législation applicable, les autres dispositions resteront en vigueur.

3. Notre responsabilité envers vous et assurance

3.1. Étendue de notre responsabilité : Dans toute la mesure permise par la législation applicable, nous ne sommes pas responsables envers vous de toute perte ou tout dommage que vous subissez en rapport avec un contrat,

y compris sans s'y limiter les pertes ou dommages découlant de notre impossibilité à assurer un service à la suite d'une panne mécanique, une grève ou tout autre événement indépendant de notre volonté, à moins d'une décision délibérée de notre part ou de notre négligence. En aucun cas nous ne serons tenus responsables des pertes ou dommages en l'absence de notification écrite de votre part et tant que vous ne nous aurez pas accordé un délai raisonnable pour y remédier. En cas d'omission d'un service énoncé dans votre contrat, alors, sous réserve des exclusions et des restrictions énoncées ci-dessous, nous paierons les coûts réels et supplémentaires raisonnables que vous avez engagés auprès d'un tiers pour la prestation du même service ou d'un service similaire.

- 3.2. Votre assurance : il est de votre responsabilité de souscrire une assurance pour les biens que vous apportez au Centre, le courrier envoyé ou reçu et une assurance responsabilité civile pour vos employés et tiers. Nous vous recommandons fortement de souscrire une telle assurance.
- 3.3. Services informatiques et obligations : Bien que nous ayons mis en place des protocoles de sécurité Internet et que nous nous efforçons de fournir une connectivité Internet sans interruption, NOUS NE FAISONS AUCUNE DÉCLARATION ET NE POUVONS PAS GARANTIR LE MAINTIEN DU NIVEAU DE CONNECTIVITÉ À NOTRE RÉSEAU OU À INTERNET, NI LE NIVEAU DE SÉCURITÉ DES DONNÉES ET INFORMATIONS INFORMATIQUES QUI S'Y TROUVENT. Vous devez adopter toutes les mesures de sécurité (comme le chiffrement) que vous pensez appropriées pour votre entreprise. Votre seul et unique recours concernant les problèmes de connectivité réduite sous notre contrôle raisonnable consiste à la résolution du problème dans un délai raisonnable après nous l'avoir signalé.
- 3.4. EXCLUSION DES DOMMAGES CONSÉCUTIFS : EN AUCUN CAS NOUS NE SERONS TENUS RESPONSABLES ENVERS VOUS DES PERTES D'ACTIVITÉS, PERTES DE PROFITS, PERTES D'ÉCONOMIES ANTICIPÉES, PERTES OU DÉGRADATIONS DE DONNÉES, REVENDICATIONS DE TIERS OU TOUTES PERTES CONSÉCUTIVES. NOUS VOUS RECOMMANDONS FORTEMENT DE VOUS ASSURER CONTRE CES PERTES, DOMMAGES, DÉPENSES OU RESPONSABILITÉS ÉVENTUELS.
- 3.5. Limites de notre responsabilité financière : Dans tous les cas, notre responsabilité envers vous est soumise aux limites suivantes :
 - 3.5.1. Pas de limite pour les lésions corporelles ou en cas de décès ;
 - 3.5.2. Un maximum de 1 million GBP (1,5 million USD ou 1 million EUR ou le montant équivalent en devise locale) pour tout événement ou série d'événements connexes pour les dommages causés à vos biens personnels ;
et
 - 3.5.3. Concernant les autres pertes ou dommages, jusqu'à 125 % maximum des frais totaux payés entre la date de début du contrat de service et la date de la réclamation ; ou en cas de montant supérieur, pour les contrats de bureaux uniquement, 50 000 GBP / 100 000 USD / 66 000 EUR (ou équivalent en devise locale).

4. Frais

- 4.1. Acompte/caution pour les services : Nous conserverons votre acompte/caution pour les services sans générer d'intérêt à titre de garantie de toutes vos obligations en vertu d'un contrat. Toutes les demandes de remboursement doivent être faites via votre compte en ligne ou l'application. L'acompte/caution pour les services ou tout solde sera traité dans un délai de 30 jours suivant la fin de votre contrat une fois que vous aurez réglé votre compte. Nous déduirons les frais exceptionnels qui nous sont dus avant de vous rembourser le solde. Nous vous demanderons de payer un acompte supérieur si les frais de bureaux virtuel ou mensuel augmentent après le renouvellement, si les frais exceptionnels dépassent l'acompte/caution des services fournis et/ou si vous oubliez fréquemment de payer les factures à échéance.
- 4.2. Taxes et charges : Vous acceptez de payer rapidement (i) tous frais de vente, utilisation, taxe, consommation et autres taxes et frais de licence dus à toute autorité gouvernementale (et, à notre demande, vous nous fournirez la preuve dudit paiement) et (ii) toutes taxes que nous avons payées à toute autorité gouvernementale imputables à votre local, le cas échéant, y compris sans s'y limiter, les taxes sur les recettes brutes, la location et l'occupation, les taxes sur les biens meubles corporels, les taxes/droits de timbre ou d'autres redevances et taxes documentaires.
- 4.3. Paiement : Nous nous efforçons continuellement de réduire notre impact sur l'environnement et nous vous aidons à faire de même. Par conséquent, nous enverrons toutes les factures par voie électronique et vous effectuerez les paiements par le biais d'une méthode de paiement automatique, d'un paiement unique via votre compte en ligne ou d'un transfert électronique de fonds. Si vous ne mettez pas en place un mode de paiement automatique, vous devrez payer une provision remboursable égale à une fois le prix mensuel du produit. Pour certains modes de paiement, des frais de transaction peuvent être appliqués. Les factures sont dues et payables à la date d'échéance qui y est mentionnée. Les factures seront émises et les paiements perçus soit par nous directement, soit par une autre entité de notre groupe de sociétés.

- 4.4. Paiement en retard : Si vous ne payez pas les frais à l'échéance, des pénalités seront imputées sur tous les soldes en souffrance. Ces pénalités varient d'un pays à l'autre et sont prévues dans le Règlement intérieur. Si vous contestez une partie d'une facture, vous devez nous en informer immédiatement par écrit, suivre les exigences de la clause relative aux litiges dans le Règlement intérieur et payer le montant non contesté à la date d'échéance, faute de quoi vous devrez payer des frais de retard. Nous nous réservons également le droit de suspendre des services (y compris, pour éviter toute ambiguïté, de vous refuser l'accès au centre, le cas échéant) en cas de frais et/ou d'intérêts en souffrance ou si vous enfreignez un contrat.
- 4.5. Fonds insuffisants : du fait de la gestion supplémentaire qui nous incombe, vous paierez les frais associés à tout paiement refusé en raison de fonds insuffisants. Ces frais varient d'un pays à l'autre et sont prévus dans le Règlement intérieur.
- 4.6. Activation : Des frais d'activation sont à régler pour chaque contrat que vous avez conclu avec nous (y compris tout nouveau contrat conclu en vertu de la clause 1.10 ci-dessus). Ces frais couvrent le coût administratif du processus d'intégration du client et de la création du compte. Ces frais sont établis dans chaque contrat de services locaux et sont facturés par occupant pour les bureaux privatifs et le coworking fermé (bureau dédié), par emplacement pour les bureaux virtuels et par personne pour les adhésions. De plus amples informations figurent dans le Règlement intérieur.
- 4.7. Indexation : Si un contrat, y compris les contrats mensuels, arrive à échéance dans plus de 12 mois, nous augmenterons les frais mensuels tous les ans à la date d'entrée en vigueur du contrat, conformément au taux d'inflation approprié détaillé dans le Règlement intérieur actuel. Si un pays connaît des niveaux élevés d'inflation, l'indexation pourrait être appliquée plus fréquemment comme expliqué en détail dans le Règlement intérieur actuel.
- 4.8. Rénovation des bureaux : Après votre départ ou si vous choisissez de déménager dans un autre espace du centre, nous facturerons des frais fixes de rénovation des bureaux pour couvrir les frais de nettoyage habituel et les dépenses engagées pour remettre les lieux dans leur état d'origine. Ces frais diffèrent selon les pays et sont indiqués dans le règlement intérieur. Nous nous réservons le droit de facturer des frais supplémentaires raisonnables pour toutes les réparations requises au-delà de l'usure normale.
- 4.9. Services standard : les frais mensuels, plus les taxes applicables et tout service régulier que vous demandez seront payables mensuellement à l'avance. Lorsqu'un coût journalier s'applique, les frais pour le mois correspondant équivalront à 30 fois le coût journalier. Pour une période de moins d'un mois, les frais seront appliqués sur une base journalière.
- 4.10. Paiement à l'utilisation et services variables supplémentaires : Les frais des services payés à l'utilisation, plus les taxes applicables, sont payables au mois sur place suivant nos tarifs standard qui peuvent évoluer de temps en temps et sont disponibles à la demande.
- 4.11. Frais supplémentaires : Si votre utilisation ou votre traitement de l'espace nécessite que nous encourions des coûts supplémentaires pour la fourniture d'un ou plusieurs services non standard, y compris, mais sans s'y limiter, un nettoyage en profondeur, l'enlèvement de déchets inhabituels, l'élimination de parasites ou une sécurité supplémentaire, nous nous réservons le droit de vous facturer le coût de ces services plus des frais administratifs supplémentaires de 30 %.
- 4.12. Remises, promotions et offres : Si vous avez bénéficié d'une remise, d'une promotion ou d'une offre spéciale, nous l'interrompons sans préavis si vous ne respectez pas matériellement votre contrat.