

Ces Conditions générales s'appliquent aux contrats pour les espaces de bureaux/coworking, les bureaux virtuels et les adhésions, et 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 l'entreprise et coordonnées : il est de votre responsabilité de maintenir à jour les informations et coordonnées principales que nous utilisons pour communiquer avec vous via l'application ou le compte en ligne (ou un autre portail client tel que cela vous est communiqué de temps à autre). Cela inclut entre autres les adresses e-mail et les numéros de téléphone, ainsi que l'adresse de l'entreprise.
- 1.4. Disponibilité au début du contrat : Si pour une quelconque raison, nous ne pouvons pas vous fournir les services ou l'accueil 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, 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 RENOUVELÉS 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 RENOUVELLEMENT SERONT AU TAUX DU MARCHÉ ALORS EN VIGUEUR (LES PRIX SONT FIXÉS ANNUELLEMENT, DONC SELON LA DATE DE RENOUVELLEMENT DE VOTRE CONTRAT, LE PRIX PEUT VARIER). SI VOUS NE SOUHAITEZ PAS RENOUVELER VOTRE 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 RENOUVELLEMENT 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

- 1.5. Nous pouvons décider de ne pas renouveler un contrat. Dans ce cas, nous vous informerons par e-mail, via l'application ou votre compte en ligne, conformément aux mêmes périodes de préavis mentionnées ci-dessus.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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.
- 1.8. 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.

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 concurrence la nôtre en matière de fourniture de bureaux équipés et de travail flexible. Vous ne pouvez pas utiliser notre nom (ou celui de nos filiales) de quelque façon que ce soit en relation avec votre activité. Vous êtes uniquement autorisé à utiliser l'adresse du centre en tant qu'adresse professionnelle déclarée si la loi l'autorise et si vous disposez de notre accord préalable écrit (la gestion de ce service étant soumise à des frais supplémentaires). Vous devez uniquement utiliser le local à des fins professionnelles. Si nous décidons qu'une demande pour un service particulier est excessive, nous nous réservons le droit de facturer des frais supplémentaires. Afin de garantir que le centre fournit un excellent environnement de travail pour tous, nous vous prions de limiter toute visite excessive par des visiteurs externes.

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 énumérera la liste des locaux dont nous vous allouons initialement l'utilisation. Vous disposerez d'un droit non exclusif sur les pièces qui vous seront allouées. Dans le cas d'un poste en coworking, celui-ci ne peut être utilisé que par une seule personne et ne peut être partagé. De temps en temps, pour garantir le fonctionnement efficace du centre, nous devons peut-être vous allouer d'autres locaux d'une taille raisonnablement équivalente ; nous vous préviendrons de ladite relocalisation à l'avance.

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.

2.3. 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.

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. 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 gouvernementales, 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.

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

2.6. Protection des données :

2.6.1. 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).

2.6.2. 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.

2.7. 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 suivants leur départ). Pour récompenser 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.

2.8. 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.

2.9. 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.

2.10. 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 amenez dans le 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'ACTIVITÉ, 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 vous sera remboursé dans un délai de 30 jours suivant la fin de votre contrat une fois que vous aurez réglé votre compte. Nous déduisons 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 environnemental et de vous aider à faire de même. Par conséquent, nous vous enverrons toutes les factures au format électronique et vous procéderez aux paiements de manière dématérialisée par versement automatique ou carte de crédit dès lors que les systèmes bancaires locaux le permettent. Les factures sont dues et exigibles à la date d'échéance qui y est indiquée.
- 4.4. Paiement en retard : Si vous ne payez pas les frais à l'échéance, des frais seront imputés sur tous les soldes en souffrance. Ces frais varient d'un pays à l'autre et sont prévus dans le Règlement intérieur. Si vous contestez une partie d'une facture, vous devez 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 retenir des services (y compris pour éviter toute ambiguïté, de vous refuser l'accès au centre le cas échéant) s'il y a des frais et/ou des 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 1.9 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 privés 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 doit se terminer dans plus de 12 mois, nous augmenterons les frais mensuels à chaque anniversaire (date de début du contrat) conformément à l'indice d'inflation approprié détaillé dans le Règlement intérieur. Si un pays connaît des niveaux élevés d'inflation, l'indexation peut être appliquée plus fréquemment et est détaillée dans le Règlement intérieur.

- 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 varient d'un pays à l'autre et sont prévus 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 équivaldront 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. 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.