

# Conditions générales de ventes

Les présentes Conditions Générales de Vente (ci-après les « **CGV** ») s'appliquent à toute commande de Prestations entre le client (ci-après le « **Client** ») et la société **LMDC**, société par actions simplifiée au capital de 232 542 euros dont le siège social est situé 1, rue de Stockholm, 75 008 Paris immatriculée au RCS de Paris sous le numéro 822.160.990. Les présentes CGV sont accessibles sur son site web [www.lamaisonducoworking.fr](http://www.lamaisonducoworking.fr) édité et diffusé par LMDC (ci-après le « **Site** »).

Les Conditions Générales de Vente forment, avec les Conditions Particulières, l'accord entre les Parties (ci-après le « **Contrat** »). Le Contrat est un contrat de prestation de service de coworking. Il ne constitue ni une prise d'intérêt locatif, ni un bail de quelque nature que ce soit, et ne confère aucun droit de propriété, commerciale ou non, en faveur du Client sur le ou les espaces mis à disposition.

Nous appelons "conditions particulières", les éléments constituant votre facture mensuelle.

LMDC, dans le cadre de son activité, met à disposition du Client à titre onéreux, des espaces de coworking assortis d'un ensemble de services professionnels et d'affaires associés au coworking et notamment :

- La mise à disposition d'espaces de travail et ou de bureaux 7 jours sur 7, 24 heures sur 24 ;
- La mise à disposition de meubles, de bureaux équipés de chaises et d'éléments de rangement (casiers, armoires, etc...) ;
- L'accès internet à haut débit ;
- L'accès à des salles de réunion ;

- L'accès à des espaces de vie commune (cuisine, sanitaires) ;
- Des prestations de nettoyage,
- L'organisation d'évènements ;
- La domiciliation de sociétés (si le site détient l'agrément préfectoral) ;
- L'accès à des places de parking (selon le lieu choisi) ;
- La gestion du courrier ;
- Des box de stockage (selon le site choisi).

Chaque prestation est détaillée dans votre facture mensuelle

## **Article 1 – Définitions**

Dans les CGV, les mots ou expressions commençant avec une majuscule ont la signification qui suit :

- CGV : les présentes Conditions Générales de Vente.
- Client : toute personne (en ce compris le Client Consommateur et le Client Professionnel) qui souscrit aux Prestations fournies par LMDC sur le Site.
- Client Consommateur : toute personne physique qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale.
- Client Professionnel : toute personne physique ou morale qui agit à des fins entrant dans le cadre de son activité commerciale, industrielle, artisanale ou libérale.
- Conditions Particulières : les conditions générées à l'aide du formulaire rempli par le Client sur le Site au moment de la commande de Prestations.
- Contrat : ensemble les Conditions Générales de Vente et les Conditions Particulières.
- Maisons : désigne les lieux de coworking où se déroulent les

Prestations fournies par LMDC ;

– Prestations : l'ensemble des services de coworking fournis par LMDC au Client ;

– Site : le présent site web, accessible à l'adresse suivante : [www.lamaisonducoworking.fr](http://www.lamaisonducoworking.fr).

## **Article 2 – Application des conditions générales de vente – Opposabilité**

Toute commande de Prestations par le Client, suite à l'acceptation de la proposition commerciale, implique de plein droit l'entière acceptation des présentes Conditions Générales de Vente. Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve, à l'ensemble des Prestations fournies par LMDC.

**Le Client déclare avoir pris connaissance des CGV avant toute commande de Prestations.** Les CGV sont accessibles en permanence sur le Site et peuvent faire l'objet de modifications par LMDC à tout moment et sans préavis. Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de commande des Prestations par le Client.

Le fait que LMDC ne se prévale pas à un moment donné de l'une quelconque des dispositions des présentes conditions générales de vente ne peut être interprété comme une renonciation par LMDC à s'en prévaloir ultérieurement.

## **Article 3 – Prestations**

### **3.1 Description des Prestations**

Les Prestations proposées au Client et mises en vente par LMDC sont celles figurant sur le Site au moment de la commande des Prestations par le Client.

LMDC fait ses meilleurs efforts pour informer, décrire et présenter les Prestations au Client. À ce titre, LMDC apporte le plus grand soin à la retranscription la plus fidèle possible des caractéristiques des Prestations mises en ligne sur son Site.

Toute commande de Prestations par l'acceptation d'une proposition commerciale par le Client entraînera la création de conditions particulières comprenant la description précise des Prestations à réaliser par LMDC et notamment :

- L'adresse de la Maison choisie ;
- Les renseignements relatifs aux Prestations choisies : nombre de postes et emplacements dans la Maison choisie, localisation du bureau ;
- Les services de coworking et d'affaires dont bénéficie le Client (téléphone, internet, espaces communs, équipement mis à disposition) ;
- Les autres services compris (ménage, accueil, standard, réception du courrier etc..) ;
- La durée ;
- Les tarifs ;
- Le montant du dépôt de garantie.

**Conformément aux articles L. 111-1 et L. 111-3 du Code de la consommation, les caractéristiques essentielles et les prix des Prestations vendues par LMDC sont disponibles sur le Site.**

## **3.2 Périmètre des Prestations**

LMDC s'engage à fournir au Client les Prestations souscrites par le Client et figurant dans les Conditions Particulières.

Le Client pourra exiger de LMDC la mise en place des Prestations commandées par lui et détaillées dans les Conditions Particulières à l'exception de tout autre. Toute Prestation complémentaire souhaitée par le Client devra faire

l'objet d'une nouvelle commande dans les conditions énoncées à l'article 4 des présentes.

## **Article 4 – Commande des Prestations**

Afin de valider la commande des prestations proposées sur le Site par LMDC, le Client doit préalablement accepter la proposition commerciale faite par LMDC et renseigner son moyen de paiement, ce qui entraînera l'acceptation des CGV.

La proposition commerciale est envoyée par mail.

Toutefois, conformément à l'article L. 122-1 du Code de la consommation, LMDC se réserve le droit de refuser la Souscription à un Client Consommateur si elle est anormale, passée de mauvaise foi ou pour tout autre motif légitime, et en particulier, lorsqu'il existe un litige avec le Client Consommateur concernant le paiement d'une commande antérieure.

## **Article 5- Droit de Rétractation**

Le Client Consommateur dispose d'un droit de rétractation qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours calendaires suivant la date de commande des Prestations. Dans le cas où ce délai expire un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prolongé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

Le Client Consommateur peut choisir de faire démarrer les Prestations avant la fin de son délai de rétractation. Le Client Consommateur reconnaît alors qu'il doit verser à LMDC la somme due pour deux mois minimum de prestations engagées. Le Client Consommateur peut toujours exercer son droit de rétractation dans le délai de 14 jours calendaires suivant la date de commande des Prestations.

# Article 6- Fonctionnement des Maisons de Coworking

## 6.1 Accès aux Maisons (Badges)

Lors de son inscription, le Client se voit remettre un Badge par poste et/ou bureau, en fonction de l'offre souscrite par le Client et détaillée dans les Conditions particulières, ou à défaut un code d'accès au site.

Le Badge remis au Client reste la propriété de LMDC. Il permet au Client un accès à la Maison, objet de la souscription, 7 jours sur 7, 24h sur 24 sauf cas de force majeure définie à l'article 21.

Le Badge est strictement personnel. Le Client reconnaît à ce titre qu'il est le seul autorisé à utiliser son Badge et qu'il lui est formellement interdit de transmettre et/ou de céder son Badge. LMDC se réserve le droit de contrôler à tout moment que le Badge présenté appartient au Client.

Le Badge est actif tant que le Client dispose d'une commande de Prestations en cours de validité.

En cas de perte, vol ou d'utilisation frauduleuse du Badge du Client, celui-ci devra informer sans délai LMDC qui procédera à la désactivation du Badge concerné. Le Client reconnaît que LMDC ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse du Badge. Le remplacement dudit Badge sera facturé au Client sur la Base du tarif unitaire de 50€ HT.

A la fin de la relation contractuelle entre le Client et LMDC, le Badge devra être restitué sans délai à LMDC.

Ce qui est mentionné précédemment vaut aussi pour tout autre type d'accès remis à l'entrée du Client : clés (50€ HT), boîtier d'accès parking ou box (100€ HT).

Pour chaque accès remis, un forfait d'abonnement sera facturé par LMDC par mois et par utilisateur.

S'il s'agit d'un code d'accès, les conditions d'utilisation de celui-ci et l'accès qu'il permet aux Maisons sont les mêmes que pour le badge. Le code d'accès peut être changé à tout moment par LMDC, et le nouveau code est communiqué au Client tant que le Client dispose d'une commande de Prestations en cours de validité.

Pour chaque personne avec qui est partagé le code d'accès par LMDC, un forfait d'abonnement sera sera facturé mensuellement pour chaque utilisateur.

## **6.2 Réserveation des salles de réunion**

La commande des Prestations et l'accès à la Maison donne un droit d'accès aux salles de réunion lorsque celles-ci sont libres et n'ont pas fait l'objet de réserveation.

En conséquence, l'utilisation de la salle de réunion se fait en fonction des disponibilités et des réserveations. Il est précisé que la réserveation de salles de réunion est un service payant et facturé par LMDC.

Pour procéder à la réserveation d'une salle de réunion, le Client devra procéder à la réserveation de la salle, par le biais d'un abonnement aux différents pass réunion proposés sur le site internet ou par un devis envoyé par LMDC.

## **6.3 Prestations d'impressions et de reprographie**

Les Maisons de coworking sont équipées de matériel d'impression et de reprographie accessibles par le Client. Les prestations d'impressions font l'objet d'une tarification indépendante selon les Maisons.

Les prestations d'impression et de reprographie sont à la

disposition des Clients et facturées sous forme d'abonnement.

## **6.4 Invitation et accueil de tiers dans les Maisons**

Le Client reconnaît que les Maisons sont des espaces de coworking et qu'il convient par conséquent de veiller à éviter toute gêne aux autres occupants.

Le Client est autorisé à recevoir des tiers (Clients, fournisseurs, partenaires, etc...) dans les Maisons dans la mesure où ces visites ne nuisent pas aux autres occupants des lieux. Le Client sera responsable des visiteurs qu'il accueille.

LMDC se réserve le droit de refuser l'accès à tout tiers qui n'est pas un Client afin de préserver le bon fonctionnement des Maisons et le confort des autres utilisateurs.

Le Client reconnaît que LMDC peut organiser, à des fins d'animation des lieux, toute prestation de formation, conférences, réunions, animations, manifestations, et plus généralement toute prestation qu'il jugerait nécessaire au fonctionnement des lieux.

## **6.5 Domiciliation**

Le Client Professionnel peut commander le service de domiciliation, suite à la réception d'une proposition commerciale sous réserve que la Maison propose ce service.

Ce service permet au Client Professionnel d'utiliser l'adresse de la Maison désignée comme adresse de son siège social, lieu principal de son activité afin de recevoir ses correspondances professionnelles.

Il est précisé que toute souscription au service de domiciliation nécessite l'accord préalable de LMDC et devra faire l'objet d'un contrat distinct signé entre LMDC et le



Client. Le Client ne pourra recourir à la domiciliation sans avoir préalablement signé le contrat distinct avec LMDC.

## **Article 7 – Usages et Destination des Maisons**

### **7.1 Utilisation des Maisons**

Le Client reconnaît que l'espace de bureau et/ou le bureau mis à sa disposition dans une Maison, au jour de la signature du Contrat, est en parfait état d'entretien, de réparation, de fonctionnement, de sécurité et de propreté.

Le Client reconnaît qu'il n'est en aucun cas autorisé à vendre, céder, mettre à disposition ou consentir l'accès et l'utilisation des espaces et/ou bureaux mis à sa disposition sous quelque forme que ce soit à un tiers.

Le Client ne peut utiliser les espaces communs du lieu de coworking afin de procéder à de la vente au détail ou toute activité impliquant l'entrée de tiers dans les lieux conformément à l'article 6.4.

LMDC se réserve le droit de privatiser certains espaces communs afin de mettre en place certains événements ponctuels.

LMDC pourra, à tout moment, accéder aux espaces de travail afin d'y faire réaliser des travaux, essais, réparations autres que des prestations de nettoyage et de maintenance.

### **7.2 Destination**

Le Client s'oblige à occuper la Maison paisiblement. Le Client Professionnel s'oblige à occuper la Maison uniquement pour l'exercice de son « activité » mentionnée lors de sa souscription.

Le Client Professionnel devra exercer son activité

exclusivement sous son nom commercial, à l'exclusion de toute opération de production industrielle, artisanale, ou de tout usage aux fins d'habitation.

Si son activité le nécessite, le Client Professionnel fait son affaire personnelle de l'obtention de tous avis ou autorisations éventuellement nécessaires à l'exercice de son activité.

Le Client reconnaît expressément qu'il dispose de l'accès au lieu de coworking pour un usage de bureau à l'exclusion de tout autre utilisation. Aucun autre usage qu'un usage de bureau ne pourra être toléré, étant précisé que toute violation de cette stipulation entraînera de plein droit la résiliation du Contrat dans les conditions prévues à l'article 15.

### **7.3 Respect de la réglementation**

L'accès à la Maison est réglementé et suppose le strict respect par le Client du règlement intérieur de la Maison dont il reconnaît expressément avoir reçu une communication.

Les Maisons sont des espaces de bureaux régis par les conventions et lois édictées par le Code du travail et soumis aux règles d'hygiène et de sécurité communes aux Entreprises.

Le Client s'engage en toutes circonstances à respecter le règlement intérieur et les consignes de bonne conduite, d'hygiène et de sécurité qui seront rappelées sur tout document communiqué au Client et par voie d'affichage dans les Maisons.

La "Charte du parfait coworker" vaut ainsi pour affichage des consignes à respecter dans les Maisons.

# **Article 8 – Obligations des Parties**

## **8.1 Obligations de LMDC**

Compte tenu de la nature des prestations fournies par LMDC, LMDC n'est tenu que d'une obligation de moyens. LMDC s'engage à exécuter ses Prestations, en tant que professionnel, et selon les meilleurs critères de qualité et de mises à jour en vigueur dans la profession pour le type de Prestations fournies en application des présentes et plus généralement à assurer une qualité de Prestations au niveau de l'état de l'art du moment. LMDC restera seul juge des différents moyens qu'il lui appartient de mettre en œuvre pour réaliser ses Prestations.

LMDC s'engage à respecter les lois et règlements applicables en France et/ou dans le(s) pays de réalisation des Prestations.

LMDC s'engage à toujours se comporter loyalement envers le Client, et notamment à l'informer de toute difficulté rencontrée dans le cadre de l'exécution des Prestations.

LMDC s'engage pendant la durée d'exécution du Contrat à :

- Fournir au Client l'ensemble des Prestations détaillées dans les Conditions Particulières ;
- Garder confidentielles toutes les informations portées à sa connaissance concernant les activités du Client ;

## **8.2 Obligations du Client**

Le Client s'engage, pendant toute la durée d'exécution du Contrat, à respecter l'ensemble de ses obligations contractuelles, et notamment :

- Utiliser l'espace selon sa destination conformément à l'article 7.2 des présentes ;
- Tenir informé LMDC de toute modification concernant son activité ou ses effectifs, sa forme juridique et son objet, nom et domicile de ses représentants au titre du présent Contrat ;
- Respecter ses équipes et le règlement intérieur des lieux ;
- Ne jamais céder, transmettre le Badge ou le code d'accès qui lui a été remis et informer l'ensemble de ses équipes des conditions d'utilisation de ces badges ;
- Informer immédiatement LMDC de toute perte, vol de Badge ;
- Contracter une police d'assurance dans les conditions de l'article 13 ;
- Demander l'autorisation préalable de LMDC pour tous travaux d'aménagement ou de décoration des espaces et/ou bureaux alloués ;
- Être diligent et prendre toutes les mesures nécessaires au bon entretien des espaces et/ou bureaux alloués, équipements, accessoires, installations, meubles, parties communes des Maisons ;
- Le Client doit, sous peine d'être tenu responsable, avertir LMDC, sans délai et par écrit, de toute dégradation ou atteinte portée aux Maisons ;
- Utiliser les espaces et/ou bureaux alloués sans gêner les autres occupants des Maisons, ne pas causer de nuisances et/ou des troubles de voisinage et plus généralement ne commettre aucun abus de jouissance ;
- Faire son affaire personnelle de toutes autorisations éventuellement nécessaires à l'exploitation de ses activités, afin que LMDC ainsi que les autres occupants, ne soient jamais inquiétés à ce sujet ;

Le Client s'engage à fournir, au plus tard au jour de la Commande, les documents suivants :

- Si le Client est une personne morale :
  - Un extrait KBIS ;
  - Une copie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour du représentant légal de la société concernée ;
  - Une copie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour de chacun des collaborateurs de la société ayant accès aux Maisons de LMDC.
  
- Si le Client est une personne physique :
  - Une copie de la carte nationale d'identité ou du titre de séjour ;
  - Un justificatif de domicile de moins de trois mois ;

**Le Client reconnaît expressément qu'il lui incombe de s'acquitter de l'ensemble de ses charges, impôts et taxes et notamment : impôt sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée, cotisation foncière des entreprises (CFE), salaires etc... sans que cette liste ne soit limitative.**

Le Client reconnaît expressément que le Contrat ne saurait être assimilé, ni lui conférer aucun des droits résultant d'un contrat de bail, d'un contrat de sous-location ou d'un droit de propriété sur les lieux et notamment un droit de propriété commerciale.

## **Article 9 – Durée**

Le Contrat est conclu, au moment de la validation de la commande sur le Site, pour une durée initiale de deux (2) mois.

Le contrat sera tacitement renouvelé chaque mois pour une

période de deux mois, sauf dénonciation du contrat dans les conditions prévues à l'article 15.

## **Article 10 – Prix des prestations**

Les prix des Prestations proposées par LMDC figurent sur la proposition commerciale, en euros et hors taxes. Les Prestations sont fournies sur la base des tarifs de LMDC en vigueur au jour de la commande.

Les Prestations sont soumises à la TVA au taux de 20%.

Le tarif des Prestations en vigueur au jour de la commande est précisé dans les conditions particulières. Ce tarif pourra toutefois être modifié dans les conditions précisées ci-dessous.

LMDC se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment.

Pour les Prestations en cours et préalablement à l'entrée en vigueur de nouveaux tarifs, LMDC s'engage à informer le Client par email un (1) mois avant l'entrée en vigueur desdits tarifs. À l'expiration du délai de deux mois et sauf résiliation de la part du Client, LMDC appliquera les nouveaux tarifs en vigueur à l'occasion du plus proche renouvellement du Contrat. Dans le cas où ces nouveaux tarifs ne seraient pas acceptés par le Client, ce dernier peut librement mettre fin au Contrat conformément à l'article 15 des présentes.

Les modalités de paiement sont déterminées dans les Conditions Particulières du Contrat.

Les tarifs ne couvrent pas les frais et prestations directement pris en charge par le Client, et, plus généralement, toute prestation non couverte par la commande.

# Article 11 – Facturation et paiement

Le règlement des prestations s'effectue par terme à échoir. LMDC s'engage à communiquer au Client la facture correspondante par voie électronique dans un délai de 30 jours suivant l'exigibilité du paiement. En tant que de besoin, il est précisé que, conformément à l'article 1126 et suivants du Code civil, le Client accepte expressément l'usage du courrier électronique pour la communication de toutes informations nécessaires ou demandées en vue de la conclusion d'un contrat ou au cours de son exécution.

Il est expressément convenu entre le Client et LMDC que la seule exigibilité de cette obligation de paiement vaut mise en demeure, conformément aux dispositions de l'article 1344 du Code civil.

Les modes de paiement sécurisés suivants sont utilisés :

- par prélèvement automatique (SEPA) ;
- par cartes bancaires : Visa, MasterCard, autres cartes bleues ;
- par virement bancaire sur le compte bancaire de la Société, à condition de respecter strictement les échéances de paiement et d'obtenir un accord spécifique dans les conditions particulières.

En cas de prélèvement automatique (SEPA) refusé par le client, une facturation exceptionnelle de 50€ HT sera éditée.

Le changement du moyen de paiement est facturé 20€ HT.

En cas de désaccord sur le montant d'un paiement, le Client s'engage à procéder au paiement des sommes dues sur la base provisoire des sommes non contestées.

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client Professionnel après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées au taux de 15 % du montant TTC du prix des Prestations figurant sur ladite facture seront automatiquement et de plein droit acquises à LMDC, et exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire (conformément à l'article L441-6 du Code de Commerce). Il est expressément convenu que les intérêts échus, dus au moins pour une année entière, produiront intérêt dans les conditions prévues à l'article 1343-2 du Code Civil.

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client Professionnel après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, le Client sera de surcroît redevable :

(i) d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40€, conformément aux articles L.441-6 et D.441-5 du Code de Commerce, et

(ii) à titre de clause pénale, d'une indemnité forfaitaire fixée à 10% du montant de la facture impayée.

Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues à LMDC par le Client, sans préjudice de toute autre action que LMDC serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

## **Article 12 – Dépôt de Garantie**

Le Client sera prélevé par LMDC, à la signature du Contrat et avant l'entrée dans les lieux, la somme visée dans les Conditions Particulières à titre de dépôt de garantie.

Sans mention aux conditions particulières, le dépôt de garantie correspond à deux fois la prestation mensuelle



facturée, avec un minimum de 500€.

Le Client s'interdit d'utiliser le dépôt de garantie afin de compenser avec des sommes dues au titre de factures impayées pour des Prestations réalisées par LMDC.

Le Client reconnaît que LMDC pourra déduire du dépôt de garantie, les sommes dues et non réglées par le Client. Si le recouvrement et paiement du solde restant dû s'effectue par compensation du dépôt de garantie, alors LMDC facturera 350€ HT de frais de dossier supplémentaires.

LMDC devra restituer ce dépôt de garantie au terme du contrat, à première demande écrite et au plus tard soixante (60) jours suivant cette demande.

Si au terme du Contrat, les dommages provoqués par le Client s'avéraient supérieurs au montant versé au titre du dépôt de garantie, le Client devra verser à LMDC, sur présentation de facture, les sommes payées par LMDC en sus du montant correspondant au dépôt de garantie.

## **Article 13 – Assurances**

### **13.1 Assurance du Client**

Il incombe au Client de souscrire, avant l'entrée dans les lieux, les assurances suivantes :

- Une police d'assurance « dommages » couvrant le matériel, les équipements, les stocks, les approvisionnements et objets mobiliers garnissant les lieux loués, pour une valeur correspondant à leur valeur réelle contre les risques d'incendie, explosion, gel, tempêtes, dégâts des eaux, ouragans et chutes d'appareils de navigation aérienne, dommages électriques, y compris le recours des voisins et des tiers ainsi que les risques locatifs.

- Une police d'assurance « Responsabilité civile » afin de couvrir les risques inhérents à son exploitation, y compris tout accident ou dommage dont il serait responsable et survenu à l'intérieur de l'ensemble loué ;

Le Client devra justifier de la souscription des polices et du paiement des primes à première demande de LMDC.

## **13.2 Assurance de LMDC**

LMDC assurera la totalité de l'ensemble immobilier contre les risques d'incendie, explosion, gel, tempêtes, dégâts des eaux, ouragans et chutes d'appareils de navigation aérienne auprès d'une compagnie notoirement solvable, et maintiendra l'assurance pendant toute la durée de son occupation.

Le Client s'engage à informer LMDC de toute aggravation des risques résultant, soit de l'activité du Client, soit de tout autre fait de ce dernier, de façon que LMDC puisse adapter la police d'assurance aux circonstances.

Il est expressément convenu que LMDC pourra, à tout moment, pendant la durée d'occupation des lieux, souscrire lui-même ou demander au Client de souscrire toutes assurances qui seraient imposées par la législation et/ou le changement de la nature des activités ou de l'utilisation des lieux par le Client.

## **13.3 Renonciation à recours**

Le Client renonce et fera renoncer ses assureurs à tout recours contre LMDC au titre des dommages matériels et immatériels d'incendie et d'explosion, de dégâts des eaux et dommages électriques, dont LMDC serait tenu pour responsable.

Ces dispositions pourront être révisées en fonction des clauses qui pourraient être imposées à LMDC par la législation ou les compagnies d'assurance.

Ces modifications devront être signifiées par LMDC au Client par lettre recommandée avec accusé de réception lui indiquant les modifications.

Le Client s'engage également à respecter toutes les obligations mises à sa charge y compris par ses propres assureurs.

Le Client devra également faire son affaire personnelle concernant la souscription éventuelle de toute assurance contre le vol. Le Client s'interdit d'intenter toute action en responsabilité contre LMDC en cas de cambriolage commis dans les lieux loués.

## **Article 14 – Responsabilité**

La responsabilité de LMDC ne saurait être engagée en cas de retard, de mauvaise exécution ou d'inexécution des Prestations dont la cause serait imputable :

(i) au Client et/ou

(ii) au fait d'un tiers étranger et/ou

(iii) en cas de force majeure telle que définie à l'article 21.

La responsabilité de LMDC est limitée aux dommages directs à l'exclusion des dommages indirects (notamment préjudice financier ou commercial, perte de bénéfices, perte de chiffre d'affaires, perte de données, perte d'exploitation). En tout état de cause, la responsabilité de LMDC en cas de dommages directs, sera plafonnée au montant des Prestations facturées par LMDC au Client.

## **Article 15 – Résiliation**

## **15.1 Résiliation pour convenance**

Toutes annulation d'une prestation commandée avec durée déterminée n'est ni modifiable, ni remboursable après signature du bon de commande.

Dans le cas de Prestations commandées pour une durée indéterminée, le Contrat pourra être résilié, à tout moment par l'une ou l'autre des Parties par envoi d'un email avec accusé de réception électronique sous réserve du respect d'un préavis de 2 mois à la date anniversaire du contrat. Chaque mois commencé est dû.

La résiliation prendra effet sur le principe d'un préavis de 2 mois pleins.

Les Parties pourront également, à tout moment, mettre fin au présent contrat en signant un avenant au présent contrat.

## **15.2 Résiliation pour faute**

En cas de manquement par l'une des Parties à ses obligations découlant des présentes Conditions Générales de Vente, les relations contractuelles entre les Parties se trouveront résiliées de plein droit à l'exception des dispositions de l'article 16 « NON DÉBAUCHAGE » et 17 « CONFIDENTIALITE » qui survivront durant une période de 3 ans à compter de ladite résiliation et des articles 19 « DROIT DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE » et 24 « DROIT APPLICABLE – TRIBUNAUX COMPÉTENTS » qui survivront sans limitation de durée, si bon semble à l'autre Partie, trente (30) jours après expédition d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure restée infructueuse et précisant :

- (a) l'obligation ou les obligations en souffrance et
- (b) l'intention d'appliquer la présente clause.

Cette résiliation ne fait pas obstacle à tous dommages et

intérêts qui pourraient être dus par la Partie défaillante en réparation du ou des préjudices subis par l'autre Partie.

Sous réserve des dispositions d'ordre public en vigueur, les relations contractuelles pourront être résiliées par anticipation par lettre recommandée avec accusé de réception, si le Client fait l'objet de faillite, redressement ou liquidation judiciaire.

### **15.3 Conséquences de la Résiliation**

En cas de résiliation, les Parties s'engagent à exécuter normalement leurs obligations pendant la période de préavis. Pendant cette période de préavis, le paiement des Prestations lui restera acquise.

Les Prestations effectuées par LMDC depuis le début des relations contractuelles et jusqu'à sa résiliation ayant trouvé leur utilité au fur et à mesure de l'exécution des prestations, elles ne donneront pas lieu à restitution des sommes versées par le Client pour la période antérieure à la résiliation.

En tout état de cause, toute Partie lésée pourra demander en justice l'octroi de dommages et intérêts.

Le Client devra quitter la Maison immédiatement en laissant les lieux dans le même état que lors de son entrée dans les lieux, restituer à LMDC les badges mis à sa disposition, vider l'espace de tous les éléments mobiliers et immobiliers lui appartenant.

Dans le cas contraire, LMDC se garde le droit de facturer au Client les frais engagés par lui afin de remettre les lieux en état.

## **Article 16 – Non *débauchage***

Le Client s'engage à ne pas débaucher et/ou solliciter les collaborateurs de LMDC et/ou toute personne ayant participé à la réalisation des Prestations prévues à la commande pendant la réalisation des prestations et pendant une période de trois (3) ans après la fin de la réalisation des prestations.

## **Article 17 – *Confidentialité***

LMDC et le Client s'engagent à conserver confidentiels les informations et documents concernant l'autre Partie de quelque nature qu'ils soient (économiques, techniques...) auxquels ils auront pu avoir accès dans le cadre de leurs relations contractuelles pendant les trois (3) ans qui suivent la fin de la réalisation des prestations.

## **Article 18 – Protection des Données Personnelles**

### **18.1 Informatiques et libertés**

LMDC protège les données personnelles et la vie privée des Clients du Site.

LMDC s'engage, en qualité de responsable de traitement, à traiter les données à caractère personnel collectées dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données à caractère personnel, en ce inclus la loi du 6 janvier 1978 (dans sa version en vigueur) relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) n°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 libre circulation de ces données personnelles (RGPD).

Les données à caractère personnel désignent toute information se rapportant au Client et notamment :

- Compte client : renseignement par le Client des champs demandés lors de la commande des Prestations (nom, prénoms, numéro de téléphone, adresse email, mot de passe personnel...) ;
- Données de facturation : données recueillies lors de la commande du Client.

LMDC collecte directement les données personnelles du Client sur le site internet [www.lamaisonducoworking.fr](http://www.lamaisonducoworking.fr). Les données qui pourraient être collectées par LMDC sont utilisées notamment pour les finalités suivantes :

- Création et gestion du compte client ;
- Gestion des commandes ;
- Gestion des opérations de paiement ;
- Gestion de la facturation ;
- Gestion de la relation avec le Client ;
- Opérations d'informations des partenaires commerciaux (Collaborations etc...).

Il est précisé que les données collectées et le traitement qui en est fait est justifié par l'exécution du Contrat conclu entre LMDC et son Client selon les cas soit sur la base du consentement du Client, soit sur la base de l'intérêt légitime de LMDC.

LMDC s'engage à ne jamais porter à la connaissance de tiers (hors partenaires commerciaux et/ou sous-traitants) les informations nominatives communiquées par ses Clients lors de leur inscription.

Le Client accepte par anticipation l'utilisation de ses données dans le cadre de démarches commerciales par LMDC (opt-

in).

Les données à caractère personnel sont conservées par LMDC pour la durée nécessaire à l'accomplissement des finalités décrites ci-dessus et pour la durée de la prescription applicable.

Dans la mesure permise par la loi, le Client dispose des droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, à la portabilité de ses données à caractère personnel ainsi qu'un droit à la limitation du traitement relatif aux données à caractère personnel qui la concernent. Il dispose également d'un droit à s'opposer au traitement des données à caractère personnel le concernant pour des raisons tenant à sa situation particulière ainsi qu'à l'utilisation de ses données à des fins d'envoi d'emails d'informations par LMDC.

Enfin, le Client peut envoyer à LMDC des instructions spécifiques concernant l'utilisation de ses données après son décès.

Ces droits peuvent être exercés en adressant un courrier à l'adresse suivante : 1 rue de Stockholm, 75 008 Paris.

## **18.2 Utilisation de Cookies**

Les Cookies sont une suite d'information, généralement de petite taille et identifiée par un nom, qui peut être transmise au navigateur du Client par un site web sur lequel le Client se connecte (définition CNIL).

Le Client est informé, lors de sa connexion au Site, de l'utilisation permanente de cookies permettant l'enregistrement d'informations de navigation (sauvegarde des informations de connexion, sauvegarde des articles visités et sélectionnés lors de la navigation, statistiques et données d'utilisateurs afin d'optimiser le Site etc..).

La navigation du Client sur le Site vaut acceptation de ce



dernier sur l'utilisation de ces cookies. Le Client a la faculté de s'opposer à l'utilisation de ces cookies en paramétrant son navigateur, étant précisé que l'accès à certains services peut nécessiter l'acceptation préalable des cookies par le Client.

## **Article 19 – Propriété Intellectuelle**

L'ensemble du Site et de son contenu sont la propriété exclusive de LMDC. Toute reproduction totale ou partielle du Site est interdite sauf accord préalable et exprès de LMDC. Toute utilisation frauduleuse du Site et/ou de son contenu est constitutive du délit de contrefaçon au sens du Code de la Propriété Intellectuelle.

LMDC est propriétaire de la marque La Maison du Coworking ; l'ensemble des photos, illustrations, images et logos figurant sur le Site les Prestations qu'elle distribue. Toute reproduction totale ou partielle, modification de cette marque sans accord exprès et préalable de LMDC est constitutive du délit de contrefaçon au sens du Code de la Propriété Intellectuelle.

## **Article 20 – Validité des CGV**

Au cas où l'une quelconque des dispositions des présentes CGV serait déclarée contraire à la loi, la jurisprudence ou de toute manière inexécutable, cette clause sera déclarée nulle et non avenue, sans que cela n'affecte la validité et le respect des autres dispositions présentes CGV.

## **Article 21 – Force Majeure**

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure, l'exécution par LMDC de tout ou partie de ses obligations pourra être

suspendue ou interrompue sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre. Sont considérés comme cas de force majeure : la guerre, l'émeute, la pandémie, la grève n'impliquant pas le personnel de la Société, les pannes et destructions de matériels, les inondations ou incendies la fermeture des aéroports, l'arrêt des moyens de transport et télécommunications, les réquisitions ou dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet du contrat, les défaillances techniques et d'une manière générale les cas retenus par la loi et la jurisprudence française usuelle en la matière.

## **Article 22 – Règlement Amiable des Litiges**

En vertu de l'article L. 612-1 du Code de la consommation « Tout consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résiliation amiable du litige qui l'oppose à un professionnel ».

Les litiges entrant dans le champ d'application de l'article L. 612-1 du Code de la consommation sont les litiges définis à l'article L.611-1 du Code de la consommation à savoir les litiges de nature contractuelle, portant sur l'exécution d'un contrat de vente ou de fourniture de services, opposant un consommateur à un professionnel. Le texte couvre les litiges nationaux et les litiges transfrontaliers.

Pour toute difficulté, nous vous invitons à nous contacter préalablement ou à contacter :

**LMDC SAS**

**Madame Aurélie Goudeseune**

**Email : aurelie@lamaisonducoworking.fr**

**Dans l'année qui suivra votre demande auprès de nos services,**

en application de l'[article R. 616-1 du Code de la consommation](#), vous pourrez faire examiner votre demande par un médiateur dont trouverez ci-dessous les coordonnées, sachant qu'un litige ne pourra être examiné, sauf exception, que par un seul médiateur :

*LMDC a désigné la SAS Médiation Solution comme entité de Médiation de la consommation, par la signature d'une convention enregistrée sous le numéro CS000676/2001*

*Pour saisir le médiateur, le consommateur doit formuler sa demande :*

- *Soit par écrit à : Madame Eliane SIMON, médiateur*

*Sas Médiation Solution*

*222 chemin de la bergerie*

*01800 Saint Jean de Niost*

*Tel. 04 82 53 93 06*

- *Soit par mail à : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)*
- *Soit en remplissant le formulaire en ligne intitulé "Saisir le médiateur" sur le site <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>*

## **Article 23 – Respect de la Legislation Sociale**

LMDC réalise ses Prestations dans le plus strict respect de la législation sociale en vigueur et certifie au Client que les Services seront réalisés avec des salariés employés régulièrement notamment au regard des articles L 143-3 et L 620-3 du Code du travail.

LMDC fera ses meilleurs efforts afin de répondre aux demandes du Client qui pourraient lui être adressées mais se réserve le droit d'y opposer tout refus afin de respecter les dispositions légales en vigueur.

## **Article 24- Loi applicable**

Les présentes Conditions Générales de Vente sont soumises au droit français.