



LA
K O I O H

INCUBATEUR | C O W O R K
A U D I O V I S U E L

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

25 octobre 2024

Préambule

DÉFINITIONS

Application : L'Application s'entend du site Internet et/ou de l'application digitale mobile permettant de présenter le Site, de réserver les espaces, les services et les événements proposés et d'accéder au réseau social de La Kolok.

CGV : Les Conditions Générales de Ventes (CGV) sont constituées du présent document et régissent les relations entre le Prestataire et l'Utilisateur et définissent les droits et obligations de chacun.

Conditions Particulières de Vente : S'entend du Contrat de Prestation de Services passé entre le Prestataire et l'Utilisateur et auquel sont rattachées les présentes CGV.

Invité : S'entend de toute personne extérieure invitée par un Coworker détenteur d'un Forfait Résident.

Coworker : Le Coworker s'entend de la personne individuelle, chef d'entreprise ou collaborateur, utilisatrice des espaces, bénéficiaire direct de la prestation et détenteur d'un compte Coworker.

La Kolok : La Kolok est l'appellation commerciale choisie par le Prestataire pour exploiter les Locaux et proposer les différents Services décrits dans le présent document.

Locaux : Les Locaux s'entendent des espaces que La Kolok met à la disposition des Coworkers.

Open-Space : Désigne un espace de travail ouvert dans lequel les Utilisateurs peuvent librement s'installer. Aucun poste de travail de l'Open-Space n'est nominatif ou réservable individuellement. L'accès à l'Open-Space se fait dans les horaires d'ouverture tels que décrits sur l'Application ou affichés sur le Site.

Prestataire : Le Prestataire s'entend de la société Studio Kremlin, commercialisant sous l'appellation La Kolok les espaces et services décrits dans le présent document.

Prestations : Les Prestations s'entendent des services fournis aux prestataire au titre des présentes CGV, qu'ils soient payants ou non.

Règlement intérieur : Le Règlement intérieur désigne tout document qui a pour objet de définir/décrire les règles de fonctionnement interne à La Kolok.

Résident : S'entend d'un Coworker bénéficiant d'un ou plusieurs espaces, privés ou partagés, sur la base d'un abonnement mensuel renouvelable.

Site : Désigne les locaux à usage de Coworking situés au sein de l'Immeuble ou Ensemble Immobilier et constituant La Kolok.

Utilisateur : L'Utilisateur s'entend du bénéficiaire – personne physique ou morale – d'un contrat de prestation.

Utilisateurs extérieurs : Les Utilisateurs extérieurs s'entendent des personnes invitées par les Utilisateurs et déclarées dans le système de réservation dans le cadre d'une réunion tenue dans l'un des bureaux privés.

Article 1

OBJET

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE ET D'UTILISATION DES SERVICES DE LA HOLOK À L'ÉGARD DES UTILISATEURS

Les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation ont pour objet de définir les modalités de mise à disposition des Services de coworking proposés, sous la désignation commerciale **La Kolok**, par la **SAS Studio Kremlin** au capital de 1 000 euros, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Créteil sous le numéro 841 020 712, dont le siège social est sis 25 rue Lénine 94200 Ivry-sur-Seine, (ci-après « **le Prestataire** »), ainsi que les conditions d'utilisation de ces Services par le Coworker.

Les présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation constituent, conformément à l'article L441-6 du Code du Commerce, le socle unique de la relation commerciale entre les parties. Elles ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société Studio Kremlin (« **le Prestataire** ») fournit aux clients (« **le Coworker** » ou « **les Coworkers** », « **l'Utilisateur** » ou « **les Utilisateurs** »), l'ensemble des services professionnels et d'affaires associés au coworking listés ci-après ainsi que les conditions et modalités de leur utilisation.

Elles s'appliquent, sans restriction ni réserve,

- à toutes commandes de Prestations entre l'Utilisateur et le Prestataire sur son site web <https://lakolok.paris> accessible sur le réseau Internet édité et diffusé par le Prestataire,
- à tous les Services fournis par le Prestataire à titre onéreux dans le cadre du présent contrat aux Coworkers, quelles que soient les clauses pouvant figurer sur les documents du Coworker de ces derniers, et notamment ses conditions générales d'achat. Les présentes conditions ne s'appliquent pas aux Utilisateurs Extérieurs, qui forment une catégorie d'utilisateurs différente dans la mesure où ils se voient appliquer des conditions différenciées.

Conformément à la réglementation en vigueur, ces Conditions Générales de Vente et d'Utilisation sont systématiquement communiquées à toute personne qui en fait la demande, pour lui permettre de contracter en toute connaissance de cause auprès du Prestataire.

Tout accès aux espaces de coworking et/ou utilisation des services de coworking proposés par le Prestataire (ci-après « **les Services** ») suppose l'acceptation inconditionnelle ainsi que le respect de l'ensemble des termes des présentes Conditions Générales de Vente et d'Utilisation ainsi que du règlement intérieur applicable au site abritant les Services, s'il en existe un, à disposition des Coworkers depuis leur espaces client. Les renseignements figurant sur les catalogues, site internet, prospectus et tarifs du Prestataire sont donnés à titre purement indicatif et sont par voie de conséquence révisables à tout moment et sans préavis, le Prestataire se réservant le droit d'y apporter toutes modifications qui lui paraîtront utiles et nécessaires.

Article 2

NATURE DU CONTRAT

Le présent contrat constitue un contrat de prestation de services donnant notamment accès à un espace de travail meublé, ainsi qu'à des services professionnels et d'affaires complémentaires repris dans la liste des Services (article 5.1) proposés par le Prestataire.

En conséquence, il ne constitue en aucun cas et en aucune manière 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 de l'Utilisateur sur le ou les espaces mis à disposition.

Le présent document ne comportant aucune affectation précise d'espaces de travail.

Article 3

DESCRIPTION DES SERVICES MIS À DISPOSITION DES UTILISATEURS

La liste des espaces de La Kolok et des prestations proposées aux Utilisateurs sont ceux figurant sur le site au moment de la commande des prestations par l'Utilisateur ; leur description et leur tarification se trouvent disponibles sur l'Application ainsi qu'à l'entrée du Site.

La Kolok fait ses meilleurs efforts pour informer, décrire et présenter les prestations fournies aux Utilisateurs. À cet effet, La Kolok apporte le plus grand soin à la retranscription la plus fidèle possible des caractéristiques des Prestations mis en ligne sur L'Application.

3.1 - Liste des services

La liste des Services proposés par le Prestataire aux Utilisateurs est disponible sur l'Application et affichée sur le Site. Selon les cas, ces services peuvent être inclus dans la prestation achetée par l'Utilisateur ou proposée sous forme d'options payantes auxquelles il est libre de souscrire ou non.

Elle comprend – de façon non-exhaustive – les éléments suivants :

Pour tous les Utilisateurs :

- Mise à disposition d'espaces de travail partagés ou privés ;
- Accès aux espaces communs : accueil, sanitaires, cour extérieure, cuisines partagées, coins salon, cabines de confidentialité, circulations ;
- Accès aux casiers verrouillables ;
- Accès à Internet via réseau Wifi ;
- Nettoyage des espaces communs (quotidien) et privés (bi-hebdomadaire) ;
- Café et thé à volonté ;
- Accès aux événements publics, gratuits ou payants, organisés par le Prestataire.

Pour les Coworkers :

- Accès à la terrasse extérieure réservée aux Coworkers ;
- Accès et gestion sur l'Application d'un compte Coworker privé et protégé par mot de passe regroupant détails des mode paiement, devis, factures, réservations et profil personnel ;

- Accès au réseau social interne mis en œuvre sur l'Application ainsi qu'aux publications émises par le Prestataire ;
- Accès aux évènements internes, gratuits ou payants, organisés par le Prestataire ;
- Distribution du courrier et réception des colis.

En option pour les Coworkers :

- Accès gratuit ou payant aux ateliers/workshops mis en place par le Prestataire ;
- Conseil payant collectif ou individualisés portant sur des sujets pouvant intéresser le Coworker (script-doctoring, assistance comptable ou juridique, mentorat, etc.)
- Services complémentaires payants achetables sur l'Application (forfaits d'impression, achats de consommables, domiciliation, etc.)

NB : Il est entendu aux termes du présent contrat que toute souscription au service de domiciliation nécessite l'accord préalable du Prestataire et devra faire l'objet d'un contrat distinct signé entre le Prestataire et le Coworker qui ne pourra en aucun cas et en aucune manière recourir à la domiciliation sans avoir préalablement signé le contrat distinct avec le Prestataire et dont la durée ne pourra pas être inférieure à trois (3) mois.

Article 4 ACCÈS AUX SERVICES PROPOSÉS

L'Utilisateur peut bénéficier des Services proposés par le Prestataire de deux façons :

- En réservant des espaces et prestations sans créer de compte Coworker (**Accès libre**), étant entendu qu'en ce cas, certains espaces et services pourront lui être inaccessibles ;
- En créant un compte Coworker, soit par lui-même via l'Application, soit par l'entremise du Prestataire.

4.1 - Accès Libre

L'Utilisateur désirant réserver des espaces de travail, services, ou évènements publics organisés par le Prestataire peut le faire dès lors qu'ils lui sont accessibles via l'Application ou en vertu du Règlement intérieur. À validation de son panier d'achat, il devra cependant remplir un formulaire indiquant les renseignements nécessaires à la facturation. Ces informations ne seront pas enregistrées par le Prestataire et l'Utilisateur devra les fournir à nouveau lors de chaque achat.

4.2 - Compte Coworker

Afin de mémoriser les renseignements de facturation, mais aussi avoir accès à l'ensemble des services proposés par le Prestataire, l'Utilisateur a le loisir de créer un compte Coworker. Ce compte lui donne accès à un espace personnel protégé par mot de passe sur l'Application, dans lequel sont regroupés factures et devis, calendrier des réservations d'espaces, de services ou d'évènements, ainsi qu'un profil au sein du réseau social interne de La Kolok, lui permettant de publier des annonces, de communiquer avec les autres Coworkers et d'accéder aux différentes informations publiées par le Prestataire.

La création du compte Coworker s'effectue via l'Application ou par l'entremise du Prestataire. Elle nécessite la fourniture des renseignements demandés ainsi que l'ensemble des informations de paiement. L'inscription est réservée aux personnes physiques majeures (les mineurs peuvent être inscrits sous la responsabilité d'une entreprise sur présentation d'un Kbis).

Cette inscription implique la création d'un profil Coworker comportant son nom, son prénom, sa photo, son numéro de téléphone portable, son adresse e-mail ainsi que les liens menant à son site Internet et ses réseaux sociaux. Ce profil est visible par les seuls autres Coworkers ayant accès au trombinoscope, permettant ainsi le bon fonctionnement des espaces et services de La Kolok.

L'Application comportant l'option de révéler ou de dissimuler certaines informations, le Coworker dispose ainsi de la possibilité de ne révéler à la communauté des Coworkers que les informations qu'il aura choisies.

Le Coworker s'engage à fournir une adresse e-mail en cours de validité à laquelle il peut être régulièrement contacté. Il s'engage également à notifier sans délai tout changement d'adresse e-mail, de sorte que le Prestataire dispose en permanence d'une adresse à jour.

Pour l'application des présentes, toute notification faite par le Prestataire au Coworker à la dernière adresse e-mail communiquée sera présumée valablement effectuée et les informations qu'elle contient dûment communiquées, le Coworker s'interdisant d'ores et déjà toute réclamation à ce sujet.

Il est remis au Coworker, lors de la création de son compte, un identifiant personnel lui donnant accès à son profil Coworker via l'Application, ainsi qu'un badge lui permettant d'accéder physiquement au Site. Ce badge est offert par le Prestataire et sera remis à la demande du Coworker lors de sa première visite.

En cas de perte de ce badge, le Coworker devra en informer immédiatement le Prestataire afin que celui-ci puisse prendre les dispositions nécessaires à la sécurité des lieux. Un nouveau badge sera alors créé, dont le coût éventuel sera facturé au Coworker. En l'absence de notification de perte, le Coworker sera considéré comme responsable des éventuelles conséquences de sa négligence, y compris le coût des dégâts ou nuisances qui en découleraient.

Le Coworker est conscient que ses heures d'entrée et de sortie sont enregistrées et historisées pendant une durée d'une année, ce qu'il accepte expressément. Ces données servent de base à la facturation, et l'information de présence dans les locaux peut être signalée dans l'Application réservée aux Coworkers. Le Coworker accepte expressément cet enregistrement et cette mise à disposition de l'information, ces éléments étant inhérents au bon fonctionnement de La Kolok. Ces informations restent propriété exclusive de La Kolok et aucun relevé d'heures ne sera communiqué même en cas de litige avec un employeur.

Faute d'une souscription à l'un ou l'autre des services relatifs au compte Coworker pendant une durée d'un an, celui-ci sera résilié automatiquement et l'Utilisateur devra en créer un nouveau afin de bénéficier des privilèges qui s'y rattachent.

L'inscription du Coworker emporte l'acceptation des présentes conditions générales de vente et d'utilisation, qu'il s'engage à respecter sans aucune réserve.

Article 5

MODES DE PAIEMENT – RÉTRACTATION – ANNULATION

5.1 - Paiement sur place

L'Utilisateur peut, lors de la réservation des différents espaces et services proposés par le Prestataire, choisir de les régler sur place via un terminal de paiement. Ce mode de paiement comporte cependant des limitations. D'une part, certains produits, pour des raisons inhérentes au bon fonctionnement de La Kolok, ne sont pas réservables par ce biais. D'autre part, ces paiements ne pouvant être effectués qu'en présence d'un membre de l'équipe du Prestataire, ils ne pourront se faire que dans les horaires d'ouvertures spécifiés sur l'Application et affichés dans les locaux de La Kolok.

Il est possible que cette option de paiement implique la majoration du tarif initial afin de garantir le Prestataire contre toute réservation abusive. Cette éventuelle majoration sera dans ce cas mentionnée et affichée dans les locaux du Prestataire, à l'endroit où l'acte de paiement sera effectué.

5.2 – Paiement en ligne

Ce mode de paiement offre à l'Utilisateur la possibilité de réserver instantanément espaces et services via l'Application. Il implique un paiement immédiat, assorti, selon les cas, d'une possibilité d'annulation valant à l'Utilisateur un remboursement équivalent au montant de sa réservation, éventuellement diminué des frais d'annulation.

Si l'Utilisateur dispose d'un compte Coworker, la procédure de paiement sera partiellement automatisée, les détails de son mode de paiement par défaut étant enregistrés sur son compte.

5.3 - Paiement par prélèvement SEPA

Il est possible – en particulier dans les cas de réservation d'espace pour plusieurs mois et après accord entre les Parties – que les paiements soient effectués par mensualités prélevées sur le compte bancaire de l'Utilisateur. En cas de paiement par prélèvement, le Coworker est libre de communiquer le montant du prélèvement en adressant un mail au responsable de site.

La facture correspondante sera émise en fin de mois et le prélèvement aura lieu dans les 48 heures suivant l'émission de la facture.

5.4 - Acquisition et utilisation de crédits

À condition de disposer d'un compte Coworker, l'Utilisateur a le loisir d'acheter des packs de crédits via l'Application, sur laquelle ils sont mentionnés sous l'appellation « Crédit », « Crédits » ou « K ». Ces crédits pourront ensuite être dépensés à loisir par le Coworker pour l'achat de toute prestation proposée sur l'Application : réservation d'espace, achat de forfait ou service complémentaire.

La valeur faciale d'un crédit est équivalente à 1 € HT (un euro hors-taxes). Le prix d'achat unitaire du crédit étant dégressif en fonction de l'importance du pack, ces packs lui permettent de profiter d'une réduction de facto sur l'ensemble des tarifs de la Kolok.

L'Utilisateur peut acheter de nouveaux crédits à tout moment par l'intermédiaire de son compte Coworker sur l'Application. Les crédits sont payables intégralement lors de leur achat.

Les crédits acquis sont valables pendant une durée de douze (12) mois à compter du dernier mouvement sur le compte et ne peuvent faire l'objet d'un quelconque remboursement. À défaut de mouvement d'utilisation dans ce délai, ils sont définitivement perdus.

L'ancienneté des crédits est calculée sur la base du dernier achat effectué par le Coworker, si bien que tout rechargement de son compte prolonge la validité des crédits restant en sa possession pour une durée d'un an à compter de la date d'achat.

En fonction des Services dont il souhaite bénéficier, le Coworker utilise ses crédits :

(a) soit en heures de présence au sein de l'Open-Space, décomptées en fonction de l'heure de badgeage à l'entrée, et de l'heure de badgeage à la sortie, étant précisé que toute heure commencée est due et décomptée, sans prorata en cas d'utilisation partielle d'une heure ;

(b) soit pour l'achat de forfaits de mise à disposition d'installations, en fonction de la durée de réservation des différents espaces (open-space, bureaux partagés, bureaux privés, salles de réunion) de son choix ;

(c) soit pour l'utilisation de tous les autres services offerts aux Coworkers et mentionnés sur l'Application ou sur le Site.

5.5 - Droit de rétractation

Le Coworker, répondant à la définition du consommateur au sens du Code de la consommation, et procédant à l'achat de Prestations dans le cadre d'un contrat à distance au sens dudit Code, dispose d'un droit de rétraction qu'il peut exercer dans un délai de 14 jours calendaires suivant la date de la commande des Prestations, pour autant que ce délai puisse trouver à s'appliquer compte tenu de la date de la commande et le jour à laquelle la prestation doit intervenir. Ce droit de rétractation ne pourra en aucun cas porter sur des Prestations ayant été utilisées par le Coworker au cours du délai de rétractation.

5.6 - Annulation

En vertu de son droit de rétractation ou pour toute autre raison, l'Utilisateur est, sauf avis contraire, en mesure d'annuler toute commande dont il n'aura pas encore tiré bénéfice ou, pour le cas d'évènements mis en vente par le Prestataire, dont la date n'a pas encore été atteinte.

Toutefois, ces annulations pourront le cas échéant faire l'objet de frais retenus sur le remboursement des sommes engagées, étant entendu que le Prestataire les aura mentionnés préalablement dans l'annonce de vente et/ou dans les Conditions Particulières de Vente signées par les deux Parties.

Article 6

TYPES DE MISE À DISPOSITION DES ESPACES DE TRAVAIL

6.1 – Mise à disposition ponctuelle

Les différents espaces de travail de La Kolok (Open-Space, postes nominatifs, salles de réunion, bureaux privés) peuvent être réservés de façon ponctuelle par les Usagers sans que ceux-ci s'engagent au-delà de la période de réservation.

Ces espaces sont réservables soit via l'Application, soit directement sur le Site, pour une durée allant d'une heure à plusieurs semaines consécutives, sans limitation de durée ou d'espace autre que la disponibilité desdits espaces. Leur accès est toutefois limité aux horaires d'ouverture tels que précisés sur l'Application et affichés sur le Site.

Ces Services sont réservables en accès libre ou via un compte Coworker, aucune réservation n'étant considérée comme définitive avant paiement de la prestation.

6.2 – Abonnements Open-Space

Les Abonnements Open-Space sont des packs utilisables mensuellement dans l'Open-Space, sans espace de bureau ni place attribués, pour un nombre de jours (Day Pass) défini sur une base mensuelle selon la formule choisie. Les Day-Pass composant ces forfaits sont utilisables durant les horaires d'ouverture tels que précisés sur l'Application et affichés sur le Site et forment une provision mensuelle remise à zéro chaque premier jour du mois.

Les Coworkers bénéficiaires d'un Abonnement Open-Space disposent d'un droit d'accès à l'Open-Space reconduit chaque premier jour du mois sur leur badge. L'accès se fait au moyen d'un badge délivré au Coworker au jour de la souscription aux Services. À défaut d'une réservation préalable par l'Utilisateur, le Prestataire ne garantit pas la disponibilité de places dans l'Open-Space.

Les Abonnements Open-Space sont reconductibles tacitement chaque mois. Ils nécessitent la création d'un compte Coworker ainsi qu'une validation contractuelle décrivant les privilèges d'usage et d'accès ainsi que les modalités de paiement convenues entre les Parties.

Si le Coworker venait à épuiser prématurément le crédit de Day-Pass prévu par le forfait qu'il aurait choisi, son accès à l'Open-Space serait soumis à une tarification supplémentaire, soit en souscrivant à une formule donnant droit à un plus grand nombre de Day-Pass, soit en réservant directement sur l'Application un ou plusieurs Day-Pass à l'unité. Dans ces deux cas, le Coworker serait dans l'obligation de s'acquitter des sommes dues avant de pouvoir à nouveau bénéficier des Services désirés.

La durée minimale des Abonnements Open-Space est d'un mois à compter de la date de la première souscription. La prestation se renouvelle ensuite par l'effet de la tacite reconduction pour une nouvelle période d'un mois.

Le prix de la prestation est celle en vigueur le premier jour du mois, de telle sorte qu'en cas de renouvellement par l'effet de la tacite reconduction, le prix est susceptible de varier d'un mois à l'autre sur toute la période des renouvellements.

Pour un début de prestation en cours de mois, le tarif mensuel mentionné sur l'Application ou affiché sur le Site est réduit prorata temporis en fonction du nombre de jours restant à courir à compter de la date du début de la prestation jusqu'au terme du mois civil en cours.

L'engagement est résiliable pour le mois suivant, cette résiliation devant impérativement intervenir au plus tard trois (3) jours avant la fin du mois civil d'utilisation souhaité par le Coworker. À titre d'exemple, le Coworker souhaitant ne plus bénéficier du Abonnement Open-Space à compter du mois d'avril devra impérativement résilier celui-ci au plus tard le 28 mars à 23h59. À défaut, le mois commencé au 1^{er} avril sera dû dans son entier. La résiliation de la prestation s'effectue par l'intermédiaire du compte Coworker, dans les délais mentionnés ci-dessus.

La prestation est décomptée d'avance le premier jour de chaque mois, ou le premier jour d'utilisation pour les prestations débutant en cours de mois.

Tout mois débuté est dû dans son intégralité sans qu'il soit fait application d'un quelconque calcul prorata temporis ce qui est expressément accepté par l'Utilisateur.

6.2 – Forfaits Résident

Les Forfaits Résident ouvrent accès à l'usage exclusif d'un poste nominatif au sein d'un bureau partagé ou d'un bureau privatif sur une base de prestation mensuelle. Les Coworkers désignés comme usagers de ces espaces disposent d'un droit d'accès reconduit chaque premier jour du mois sur leur badge, leur offrant la possibilité d'y accéder 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Dans le cadre d'un Forfait Résident portant sur un ou plusieurs bureaux privatifs, le Coworker a le loisir de faire bénéficier de l'espace qui lui est alloué à toute personne de son choix, à la condition expresse d'en avertir le Prestataire afin que ce dernier puisse générer le badge d'accès nécessaire à son accès au Site. Cette notification de la part du Coworker implique un enregistrement nominatif de la personne par le Prestataire. Il est entendu que l'usage des espaces privatifs alloués au Coworker ne s'applique que dans la limite du nombre de postes que ceux-ci peuvent contenir, tel que défini sur l'Application.

En tant que titulaire d'un Forfait Résident, le Coworker dispose du droit d'inviter de façon ponctuelle toute personne de son choix (client, prospect ou visiteur occasionnel) à la condition d'en avertir le Prestataire afin que celui-ci puisse générer le badge d'accès nécessaire à sa venue. Le Coworker titulaire du Forfait Résident est responsable du comportement de ses Invités et de toute conséquence fâcheuse pouvant survenir du fait de leur présence sur le Site.

Les Forfaits Résident sont reconductibles tacitement chaque mois. Ils nécessitent la création d'un compte Coworker ainsi qu'une validation contractuelle décrivant les privilèges d'usage et d'accès ainsi que les modalités de paiement convenus entre les Parties.

La durée minimale des Forfaits Résident est d'un mois à compter de la date de la première souscription. La prestation se renouvelle ensuite par l'effet de la tacite reconduction pour une nouvelle période d'un mois.

Le prix de la prestation est celle en vigueur le premier jour du mois, de telle sorte qu'en cas de renouvellement par l'effet de la tacite reconduction, le prix est susceptible de varier d'un mois à l'autre sur toute la période des renouvellements.

Pour un début de prestation en cours de mois, le tarif mensuel mentionné sur l'Application ou affiché sur le Site est réduit prorata temporis en fonction du nombre de jours restant à courir à compter de la date du début de la prestation jusqu'au terme du mois civil en cours.

L'engagement est résiliable, cette résiliation devant impérativement intervenir au plus tard :

- a) Un (1) mois avant la fin du mois civil d'utilisation souhaitée par le Coworker dans le cas d'un forfait Résident portant sur la mise à disposition d'un bureau partagé ;

- b) Deux (2) mois avant la fin du mois civil d'utilisation souhaitée par le Coworker dans le cas d'un forfait Résident portant sur la mise à disposition d'un bureau privatif ;

La prestation est décomptée d'avance le premier jour de chaque mois, ou le premier jour d'utilisation pour les prestations débutant en cours de mois.

Tout mois débuté est dû dans son intégralité sans qu'il soit fait application d'un quelconque calcul prorata temporis ce qui est expressément accepté par l'Utilisateur.

En cas de résiliation du Forfait Résident pour quelque cause que ce soit, le Coworker s'engage à libérer sans délai l'espace utilisé, et à enlever l'ensemble de ses biens et effets personnels lui appartenant. À défaut, le Prestataire pourra procéder d'office à l'enlèvement desdits biens et effets, le Coworker l'autorisant par avance à cette fin, et les conservera pendant un délai maximum de trois (3) mois. Le Prestataire informera le Coworker par e-mail à l'adresse que ce dernier lui aura communiquée, en l'invitant à venir récupérer ses biens et effets personnels sur le Site. A défaut, et en dépit des demandes du Prestataire, ce dernier est d'ores et déjà autorisé à disposer librement des biens et effets non récupérés par le Coworker dans la mesure où ce dernier est considéré à l'issue de ce délai de 3 mois les avoir abandonnés, le tout sans que la responsabilité du Prestataire puisse être recherchée à quelque titre que ce soit.

Article 7

PRIX DES SERVICES

Conformément aux articles L111-1 et L 111-2 du code de la consommation, les caractéristiques essentielles et les prix des prestations vendues par le Prestataire sont disponibles sur l'Application. Ils s'entendent hors-taxes et sont soumis à la TVA au taux légalement en vigueur.

Le prix des Services est toujours payable d'avance, selon les moyens de paiements mis à la disposition de l'Utilisateur tels que décrits à l'article 5 du présent document.

Article 8

RÉSERVATION DES ESPACES DE TRAVAIL ET AUTRES SERVICES

L'Utilisateur peut utiliser les différents espaces de travail disponibles sur le Site, soit en procédant à une réservation préalable par l'intermédiaire de l'Application, soit sans avoir préalablement effectué de réservation en fonction des disponibilités, étant précisé que le Prestataire ne peut garantir la disponibilité desdits espaces qu'en cas de réservation préalable.

Le coût de réservation des différents Services proposés par le Prestataire est payable d'avance et fait l'objet d'un débit immédiat lors de la réservation.

Lors de toute réservation de Service, le Coworker sera averti par le Prestataire du coût éventuel de l'annulation de ce dernier, en fonction de la date à laquelle il manifestera son souhait d'annuler ladite réservation. En fonction de la date d'annulation, et du coût de celle-ci, le compte du Coworker sera recredité le cas échéant totalement ou partiellement, à due concurrence.

Il est indiqué que le Prestataire est amené à organiser des évènements sur le Site (Ex : Déjeuner, After Work, etc.) dont certains sont payants. Pour ce type d'événement, dès lors qu'une réservation aura été faite par l'utilisateur, ce dernier sera averti par le Prestataire du coût de toute annulation, en fonction de la date à laquelle d'annulation de ladite réservation.

En fonction de la date d'annulation, et du coût de celle-ci, le compte du Coworker sera recredité le cas échéant totalement ou partiellement, à due concurrence.

La réservation d'un bureau privatif à des fins de réunion pourra éventuellement impliquer la présence d'Invités. L'identité de ces Invités devra être notifiée au Prestataire au plus tard une heure avant le début de la réunion afin qu'un badge d'accès soit délivré à chacun d'eux.

Article 9

TITULARITÉ DU COMPTE COWORKER

Le compte Coworker est personnel et nominatif. Son ouverture est soumise aux procédures décrites à l'article 4.2 du présent document.

Le Coworker ne peut céder, prêter ou louer son accès aux Services, ou faire bénéficiaire un tiers non Coworker des Services sous quelle que forme que ce soit et à qui que ce soit.

Dans le cas où une personne morale (société, association ou regroupement d'individus) prendrait à sa charge la facturation et le paiement des Services auxquels elle aurait choisi de souscrire, un compte Société sera établi par le Prestataire. Une personne physique dûment mandatée et disposant du statut de Coworker sera alors désignée comme administratrice du compte Société. Cette personne, unique interlocutrice habilitée auprès du Prestataire, disposera seule des privilèges d'administration du compte et sera tenue pour responsable des agissements et dépenses des Coworkers qui y sont rattachés. Toute dépense effectuée en son nom sera imputée au compte Société, les détails de ladite dépense y seront notifiés et consultables à la demande du Coworker en charge du compte.

Article 10

ACTIVITÉS EXERCÉES PAR LE COWORKER

Le Coworker utilisera les espaces et les Services uniquement pour l'exercice de son activité professionnelle, notamment pour un usage de bureau, et seulement dans le cadre de l'activité déclarée lors de la signature de la création de son compte. Toute modification de cette activité, de ses effectifs, de sa forme juridique, de son objet social, nom et domicile de ses représentants légaux devra faire l'objet d'une information préalable du Prestataire. Aucune activité interdite ou prohibée ne pourra être exercée au sein des Locaux.

Le Coworker aura la possibilité d'exercer toute autre activité, sous réserve d'obtenir l'accord exprès et préalable du Prestataire.

Le Coworker fera son affaire personnelle de toutes autorisations éventuellement nécessaires à l'exploitation de ses activités afin que le Prestataire, mais également les autres occupants des espaces, ne soient jamais et en aucune manière inquiétés à ce sujet.

Le Coworker devra bénéficier d'une assurance couvrant les activités professionnelles qu'il pratique dans le cadre de son occupation des Locaux.

Le Coworker devra s'acquitter de l'ensemble des charges, impôts et taxes dont il est redevable, et notamment l'impôt sur les sociétés, la taxe sur la valeur ajoutée, la cotisation foncière des entreprises (CFE), les salaires, etc. sans que cette liste puisse être considérée comme limitative, de telle sorte à ce que le Prestataire ne puisse jamais être inquiété et sa responsabilité recherchée.

L'usage des espaces de travail pour l'exercice d'une activité de négoce, de vente ou impliquant des visites du public est expressément prohibé.

Le Coworker n'est pas autorisé à associer le nom du Prestataire à son activité, sauf accord écrit préalable de ce dernier.

Article 11 OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

L'accès au Site est réglementé et suppose le strict respect par les Utilisateurs du Règlement intérieur de La Kolok dont il reconnaît avoir pu prendre connaissance.

Les Locaux sont des espaces régis par les conventions et lois édictées par le Code du Travail et soumis à différentes règles d'hygiène et de sécurité communes aux entreprises que l'Utilisateur s'engage à respecter.

L'Utilisateur s'engage à utiliser les Services et son matériel informatique d'une manière conforme à la loi et à la réglementation en vigueur en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à l'ordre public. En particulier, il ne devra pas utiliser son matériel ou les Services à des fins illégales, illicites ou interdites.

L'Utilisateur s'engage notamment lors de l'utilisation des Services à respecter la Loi. Il s'interdit d'accéder, de consulter, de télécharger, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations, provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau Internet, considérés comme illégaux par les textes ou les tribunaux.

Il s'interdit également de mettre en ligne sur le réseau social interne de l'Application des informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine ou, de façon générale, faisant l'apologie de toute pratique ou opinion contraire à la Loi.

Le non-respect de ces limitations pourra valoir à l'Utilisateur la suppression de son compte Coworker, le Prestataire s'autorisant par avance à lui interdire l'accès au Site s'il juge sa présence dans les lieux susceptible de troubler la quiétude nécessaire au bon fonctionnement du lieu.

L'Utilisateur s'engage à respecter la vie privée de toute personne utilisatrice et le secret des correspondances. Il s'interdit notamment d'intercepter tout message adressé à un tiers via l'Application sans le consentement de ce dernier.

L'Utilisateur s'engage, dans le cadre de sa communication sur le réseau social de l'Application, à respecter la législation sur les données personnelles et les traitements automatisés d'informations nominatives ainsi que la législation et les textes relatifs aux droits d'auteur, marques, brevets, à la propriété intellectuelle et industrielle. Il s'interdit toute reproduction ou usage en infraction de ces législations, qu'il s'agisse de créations multimédia, de logiciels, de textes, d'articles de presse, de photos, de sons, d'images de toute nature, de marques, de brevet, de dessins et modèles, étant précisé que toute mention relative à l'existence de droits sur ces éléments et/ou données et/ou fichiers ne peut faire l'objet d'une suppression et que toute reproduction d'une œuvre ou de l'un

de ses éléments et/ou fichiers et/ou données sans le consentement du titulaire des droits constitue une contrefaçon.

L'Utilisateur s'interdit d'apporter dans les locaux des produits, biens ou objets toxiques, explosifs, inflammables et, de façon générale, tous produits dangereux.

Article 12

OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le Prestataire s'engage à fournir à l'Utilisateur les Services qu'il propose en respect des conditions telles que décrites sur l'Application ou affichées sur le Site, et au tarif fixé au moment de l'acte d'achat desdits Services par l'Utilisateur.

Le Prestataire s'engage à tout mettre en œuvre pour garantir à l'Utilisateur des conditions d'occupation du Site conformes à l'usage pour lequel il est prévu à l'article 3 du présent document. Il s'engage par ailleurs à informer les Utilisateurs de toute transformation, suppression ou extension significative des espaces proposés, soit par le biais de l'Application, soit par l'envoi d'un e-mail nominatif destiné aux Coworkers.

Le Prestataire fera son affaire de l'entretien du Site. Il veillera à le maintenir en bon état de propreté et de fonctionnement de façon à garantir aux Utilisateurs des conditions d'occupation conformes à l'usage pour lequel il est prévu. Il s'engage par ailleurs à apporter une réponse aussi prompte que possible aux réclamations des Utilisateurs portant sur un éventuel mauvais état d'usage des Locaux.

Le Prestataire garantit la sécurité du Site, en particulier concernant la signalétique d'évacuation, les moyens de prévention et de lutte contre l'incendie, le contrôle des accès extérieurs et aux espaces privatifs, ainsi que le respect de la confidentialité des activités de ses occupants. Pour ce faire, il s'autorise à faire valoir son autorité auprès de tout Utilisateur ou Invité qui mettrait en péril ces engagements, y compris en recourant à toute action disciplinaire ou judiciaire nécessaire la mise en application de ses obligations vis à vis des autres Utilisateurs.

Le Prestataire fournit une disponibilité continue et illimitée lors de l'utilisation du Service par l'Utilisateur. En cas de dysfonctionnement de la connexion au réseau Internet, ou de tout service proposé par le Prestataire, le Prestataire garantit l'intervention et le dépannage par un technicien dans les meilleurs délais.

Article 13

SUSPENSION TEMPORAIRE DES SERVICES

Le Prestataire informera en temps utile ses Utilisateurs de tout incident affectant le fonctionnement des Services et équipements mis à sa disposition. Le Prestataire s'engage alors à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires pour que les Utilisateurs puissent à nouveau jouir paisiblement des Services dans un délai raisonnable.

En cas d'utilisation abusive des Services par un Coworker entraînant un dysfonctionnement des installations ou une gêne pour les autres Utilisateurs du Site, le Prestataire pourra suspendre le contrat du Coworker en question jusqu'à résolution du litige.

Le Prestataire pourra suspendre, par notification, ses prestations de Services (notamment l'accès aux locaux) dans tous les cas de force majeure et notamment en raison d'instabilité politique, de grève ou tout autre

événement hors de son contrôle, auquel cas les Services resteront suspendus tant que durera l'impossibilité résultant du cas de force majeure.

Par ailleurs, en fonction des événements pouvant être organisés par un Coworker ou par le Prestataire au sein des locaux, certains espaces en accès libre autres que les bureaux privatifs pourront être momentanément et ponctuellement inaccessibles par les autres Utilisateurs. Ces derniers seront en toute hypothèse prévenus préalablement dudit événement, de sa date, de sa durée, et des espaces auxquels l'accès sera restreint.

Article 14

JOUISSANCE PAISIBLE

L'Utilisateur s'engage à ne rien faire qui puisse gêner l'usage des Services par les autres Utilisateurs et devra donc utiliser les Locaux sans gêner les autres occupants, ne causer aucune nuisances et/ou troubles de jouissance et plus généralement ne commettre aucun abus de jouissance sous peine de voir le contrat résilié.

À cet effet, l'Utilisateur s'interdit de répondre ou d'initier un appel téléphonique ou de visioconférence dans les zones silence. Il fera en sorte que ces appels aient lieu de manière raisonnable et discrète dans les zones partagées, précision étant faite que le Prestataire met à disposition des Utilisateurs des cabines dédiées aux communications vocales

Article 15

UTILISATION DU SERVICE INTERNET DU PRESTATAIRE

Le Prestataire met à disposition des Utilisateurs régulièrement inscrit un accès Internet via un réseau Wifi partagé sur l'ensemble du Site. Cet accès, strictement réservé aux Utilisateurs des Services, est gratuit et illimité.

Toute utilisation du réseau Internet qui contreviendrait aux règles applicables, notamment en matière de droits d'auteurs et de propriété intellectuelle, tout comme toute utilisation dudit réseau à des fins illégales, illicites ou interdites, ou d'une manière non conforme à la loi et à la réglementation en vigueur, est strictement interdit et entraînera application de l'article 16 ci-après.

Le Prestataire se réserve la possibilité de communiquer les traces de connexion et les historiques de navigation effectuée sur le réseau mis à disposition des Utilisateurs sur demande d'une autorité judiciaire dûment habilitée à cet effet.

L'Utilisateur s'interdit de mettre en place ou de connecter tout équipement risquant de nuire ou de dégrader la qualité du service Internet. Dans l'éventualité où une telle action viendrait à être détectée, le Prestataire en informera sans délai l'Utilisateur qui devra instamment retirer l'équipement ou les équipements en question. Faute de quoi, le Prestataire aura la capacité d'interdire sans délai à l'Utilisateur fautif l'accès au réseau Wifi ou filaire.

Article 16

ÉTAT DES LOCAUX ET DES PARTIES COMMUNES DE L'IMMEUBLE

L'Utilisateur sera responsable de tous les dommages qu'il aura causés aux locaux et biens mobiliers s'y trouvant. Il s'engage à prendre soin des locaux, ce qui inclut notamment les espaces individuels et collectifs de travail, les salles de réunion, les espaces communs et leurs équipements, installations et meubles, ainsi que des parties communes de l'immeuble où sont situés les locaux mis à disposition.

L'Utilisateur doit avertir le Prestataire sans délai et par écrit de toute dégradation ou atteinte affectant les locaux, espaces, matériels, meubles, etc.

Article 17

ASSURANCE – RESPONSABILITÉ – RENONCIATION À RECOURS

L'Utilisateur est seul responsable de ses activités et de ses affaires, en conséquence de quoi le Prestataire ne pourra en aucun cas être tenu responsable notamment des agissements, faits ou éventuelles infractions, commis par l'Utilisateur, quelle qu'en soit la nature, et ne saurait être inquiété dans l'éventualité d'un dépôt de bilan, d'une procédure collective, de la mise en œuvre d'une quelconque procédure ou action, judiciaire de toute sorte intentée à l'égard de l'Utilisateur.

À condition qu'il ait mis en œuvre les moyens décrits à l'article 10 du présent document, le Prestataire ne saurait être tenu pour responsable des éventuels vols qui pourraient survenir dans les locaux mis à disposition. Il appartient à l'Utilisateur de ne pas laisser ses affaires et effets personnels sans surveillance, de veiller au verrouillage des espaces privatifs qu'il occupe et de s'assurer contre les risques de vol ainsi que pour sa responsabilité civile et pour tous dommages causés aux autres Utilisateurs ou aux tiers, par lui, ses biens, préposés, invités ou autres.

L'Utilisateur est seul responsable des biens qu'il dépose, notamment dans les bureaux, les casiers mis à sa disposition, et généralement dans les locaux, ainsi que de tous types de dommages, directs ou indirects, qui pourront être causés par lui, ses préposés, ses invités, ses biens ou autres.

Il appartient à l'Utilisateur de s'assurer qu'il dispose des équipements matériels, logiciels et navigateurs lui permettant d'utiliser les Services. Le Prestataire n'est en aucun cas responsable des équipements choisis sous la responsabilité de l'Utilisateur, lequel reste seul responsable de leur sécurité et de leur protection.

La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée en cas de retard, de mauvaise exécution ou d'inexécution des prestations dont la cause serait imputable soit à l'Utilisateur, soit du fait d'un tiers, soit d'un cas de force majeure telle que défini à l'article 18 du présent document. En tout état de cause la responsabilité du Prestataire sera plafonnée en cas de dommages directs au montant des Prestations facturées par le Prestataire au Coworker.

Les responsabilités du Prestataire est limitée aux seuls dommages directs à l'exclusion des dommages indirects (notamment préjudice financier ou commercial, perte de bénéfices, perte de chiffre d'affaires, pertes de données, perte d'exploitation).

Afin de faire valoir ses droits, l'Utilisateur devra, sous peine de déchéance de toute action s'y rapportant, informer le Prestataire par écrit de l'existence des vices dans un délai maximum de sept (7) jours à compter de leur découverte.

L'Utilisateur reconnaît que le Prestataire ne garantit pas l'accessibilité aux contenus et services auxquels il accède sur le réseau Internet depuis le Site.

Le Coworker renonce et fait renoncer sa ou ses compagnies d'assurances à tous recours contre le Prestataire et ses assureurs. La présente convention de prestations de services n'étant pas apparentée à un contrat de bail, le Prestataire et son assureur renoncent à tout recours envers l'Utilisateur pour les risques locatifs.

Article 18

RÉSILIATION

18.1 - Résiliation pour convenance.

Les Parties pourront à tout moment mettre fin au présent Contrat en respectant le préavis tel que prévu à l'article 6.1 des Conditions Particulières de Vente

Le Prestataire rappelle que faute pour l'Utilisateur de respecter ce délai de préavis, tout mois commencé est entièrement dû, ce que l'Utilisateur accepte sans aucune réserve.

18.2 - Résiliation pour faute

En cas de manquement par l'une des Parties à l'une quelconque des obligations mises à sa charge au titre des présentes et huit (8) jours après une mise en demeure adressée par e-mail ou courrier postal restée sans effet, le présent contrat sera résilié de plein droit, sans préjudices des dommages et intérêts qui pourront être réclamés à la Partie défaillante.

En cas de résiliation pour manquement prise à l'initiative du Prestataire, le compte du Coworker sera clôturé à l'initiative du Prestataire, et les crédits en cours de validité ne pourront plus être utilisés. Le Coworker ne pourra plus accéder au Site ni aux Services afférents et ne pourra créer un nouveau compte Coworker que sur accord exprès et préalable du Prestataire.

L'éventuelle contrepartie tarifaire réglée préalablement par le Coworker pour l'acquisition desdits crédits restera acquise au Prestataire, sans préjudice de toutes demandes de dommages et intérêts en contrepartie des préjudices subis que le Prestataire se réserve le droit de formuler devant les juridictions compétentes.

18.3 - Résiliation pour non-utilisation des Services

En cas de non-badgeage par l'Utilisateur pendant 12 mois consécutifs, son compte sera supprimé, le présent contrat sera automatiquement résilié et les crédits en cours de validité ne pourront plus être utilisés.

L'éventuelle contrepartie tarifaire réglée préalablement par l'Utilisateur pour l'acquisition de crédits restera acquise au Prestataire.

Article 19

EFFETS DE LA FIN DU CONTRAT

A l'expiration des présentes, qu'elle qu'en soit la cause, l'Utilisateur s'engage à quitter les Locaux en les laissant en bon état d'entretien. À défaut, le Prestataire serait en droit de lui facturer tous les frais de remise en état qu'il aurait à engager.

L'Utilisateur devra, par ailleurs, vider les Locaux de toutes ses affaires personnelles et remettre au Prestataire le badge et les clefs des Services qui lui auront été confiés. À défaut, le Prestataire sera en droit de facturer le montant des matériels non-restitués tel que stipulé sur l'Application et affiché sur le Site, l'Utilisateur se déclarant d'ores et déjà redevable des sommes réclamées en cas de manquement de sa part à ce sujet.

Article 20

FORCE MAJEURE

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure, l'exécution par le Prestataire 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 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, les épidémies et pandémies et/ou toutes décisions des autorités publiques imposant la fermeture en tout ou partie des espaces à usage principal ou exclusif de bureaux qui en serait la conséquence et d'une manière générale les cas retenus par la loi et la jurisprudence française usuelle en la matière.

Article 21

MODIFICATIONS

Le Prestataire se réserve le droit de modifier à tout moment les présentes. L'Utilisateur sera alors informé de cette modification un (1) mois avant son entrée en vigueur, de sorte qu'il aura la possibilité, s'il n'accepte pas la modification à laquelle il est procédé, de résilier le présent contrat, dans les conditions prévues à l'article 16 des présentes.

L'Utilisateur qui fera appel aux Services du Prestataire après l'entrée en vigueur de la modification sera réputé avoir accepté la modification dans son intégralité.

Article 22

DURÉE

22.1 - Pour l'Utilisateur non-Coworker

Les présentes sont conclues pour une durée équivalente à l'usage des Services réservés par L'Utilisateur non-Coworker.

22.2 - Pour le Coworker

Les présentes sont conclues pour une durée indéterminée à compter de la création par le Coworker de son compte Coworker, et s'appliqueront aussi longtemps que le Coworker sera régulièrement inscrit.

Article 23

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

L'ensemble des mesures techniques et organisationnelles prises par le Prestataire pour protéger les données personnelles des Coworkers fait l'objet du document « Politique de Protection des Données Personnelles », encore appelé « Politique de confidentialité ». Ce document est distinct des présentes Conditions Générales, mais constitue avec elles un tout indissociable.

Ainsi au même titre que le Coworker est tenu d'accepter les présentes CGV, il est tenu d'accepter la Politique de Confidentialité

Article 24

DROIT À L'IMAGE

Le Prestataire est amené à photographier ou filmer les locaux, ainsi que les événements s'y déroulant, en présence des Utilisateurs, afin de promouvoir et d'animer les activités de la communauté ainsi que les Services proposés par le Prestataire.

Ces images sont susceptibles d'être utilisées sur l'Application, le site <https://lakolok.paris> et le site <https://studio-kremlin.com>, ainsi que sur les réseaux sociaux du Prestataire, impliquant de fait une possibilité de visualisation par les visiteurs desdits sites.

Dans ce cadre, l'Utilisateur autorise expressément le Prestataire à faire usage à titre gratuit des photographies ou vidéos ainsi prises et le représentant pour quelque publication que ce soit.

L'Utilisateur reconnaît que son autorisation est donnée en pleine connaissance de cause sans contrepartie, en manifestant son intérêt et son soutien au développement de la communauté fréquentant La Kolok. Il ne pourra prétendre à aucune rémunération du fait des utilisations des images réalisées.

Toutefois, l'Utilisateur pourra, à condition d'en faire la demande, réclamer la suppression de son visage sur les images de son choix, sans pour autant pouvoir interdire la publication desdites images dès lors que sa demande aura été satisfaite.

Le Prestataire s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation du modèle, ni d'utiliser les images objets de la présente autorisation sur tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation contraire à la Loi.

Article 25

VIDÉO-SURVEILLANCE DU SITE

Un dispositif de vidéo-surveillance est mis en place au sein des Locaux à la seule fin d'assurer la sécurité des biens et des personnes présentes, afin d'identifier le ou les auteurs notamment de fautes, troubles, agressions et plus généralement tout acte délictueux.

Une information en ce sens est portée à la connaissance des Utilisateurs par voie d'affichage dans les Locaux. Les images sont susceptibles d'être conservées pendant une durée de trois (3) mois et sont susceptibles d'être visionnées par la Direction de La Kolok et les forces de l'ordre qui viendraient à en faire la demande.

Le Coworker pourra exercer son droit d'accès aux images le concernant et plus généralement à ses données personnelles conformément à ce qui est précisé à l'article 22 du présent contrat.

Pour tout renseignement sur ce dispositif, le Coworker peut s'adresser à la Direction Générale de la société Studio Kremlin, 25 rue Lénine, 94200 Ivry-sur-Seine

Article 26

CLAUSE ANTI-CORRUPTION

L'Utilisateur s'engage à se conformer à l'ensemble des dispositions légales et réglementaires pour prévenir et lutter contre la corruption de nature publique ou privée et s'engage à respecter strictement ces règles.

L'Utilisateur s'engage et fera en sorte de ne commettre ou de ne participer directement ou par l'intermédiaire d'une tierce partie, à aucun acte volontaire de corruption.

Article 27

ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Tous les litiges relatifs à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention seront de la compétence exclusive des Tribunaux de Paris (75).

Article 28

RÈGLEMENT AMIABLE DES LITIGES

L'article L 612-1 du Code de la Consommation dispose que « Tout consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel »

Les litiges visés à l'article L 612-1 du Code de la Consommation étant ceux limitativement énumérés à l'article L 611-1 dudit Code parmi lesquels figure tout litige de nature contractuelle entre un consommateur et un professionnel portant sur l'exécution d'un contrat de vente ou de fourniture de services.

Le Prestataire indique à l'Utilisateur que pour qu'un litige de la consommation soit examiné par le médiateur, l'Utilisateur, pour autant qu'il puisse être qualifié de consommateur au sens du Code de la Consommation, doit avoir adressé préalablement une réclamation écrite au Prestataire.

L'Utilisateur peut saisir le médiateur dans un délai maximum d'un (1) an à compter de la date de la réclamation écrite qu'il aura préalablement adressée au prestataire.

La demande pouvant être adressée au CNPM MEDIATION CONSOMMATION – 27 avenue de la Libération à Saint Chamond (42400).

Article 29 **ÉLECTION DE DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, les Parties déclarent faire élection de domicile en leur siège social ou domicile, tel que mentionné en tête des présentes pour le Prestataire et dans les informations données lors de la création du compte Coworker, pour le Coworker, ce dernier s'engageant par ailleurs à fournir sa nouvelle adresse en temps utile en cas de changement.