

Conditions générales applicables à tous les services

Documents contractuels

Les présentes conditions générales qui font partie intégrante du contrat ont pour objet de définir les modalités et conditions dans lesquelles la société SCALIM, dont le siège social est sis rue de la Verrerie 5, 7330 Saint-Ghislain exploitant l'établissement MAH Hôtel (ci-après le « le MAH ») permet à ses clients de bénéficier de l'ensemble des services, notamment de réservation.

Par client, le MAH entend toute personne physique ou morale qui entend faire usage des services proposés par ses soins, soit directement, soit indirectement.

Le client est invité à lire attentivement les présentes conditions générales dont l'acceptation préalable et sans réserve est obligatoire pour la réservation de tout service proposé. En procédant à la réservation, le client reconnaît avoir pu prendre connaissance des conditions générales.

Toute dérogation aux présentes conditions générales doit se faire par écrit signé par toutes les parties. Le MAH se réserve le droit de modifier ou compléter, à tout moment, tout ou partie des présentes conditions générales étant entendu que le client ne sera lié que par la seule version en vigueur au moment où il effectue la réservation de son service.

Objet

Le client peut réserver notamment via le site internet www.mah-hotel.com des chambres d'hôtel, des espaces de coworking et de la restauration.

Les caractéristiques essentielles, les dates de disponibilité, le prix, les options offertes, les conditions de paiement et les conditions particulières de vente applicables au tarif sélectionné (politiques de garantie, conditions d'annulation, heure d'enregistrement, conditions du tarif membre, etc.) sont explicitement indiqués dans chaque offre et au cours du parcours de réservation décrit ci-après.

Des services complémentaires peuvent être réservés, comme par exemple le petit-déjeuner. Les services complémentaires visent également les services de voyage au sens de l'article 3.1 de la directive (UE) 2015/2302 du 25 novembre 2015 relative aux voyages à forfait et aux prestations de voyage liées, susceptibles de former avec les services d'hébergement soit une « prestation de voyages liée » ou soit un « forfait touristique » suivant les critères précisés par la directive. Ces informations sont communiquées au client préalablement à la réservation de ces services dans les conditions particulières spécifiques à chaque offre.

Le MAH conclut des contrats de partenariat et de distribution avec des sites web de tiers. Les conditions de vente applicables à ces services partenaires sont disponibles sur le site web du partenaire.

Réservation

Les réservations des services sont effectuées soit par téléphone, soit par écrit, soit via le site www.mah-hotel.com. Dans ce dernier cas, le parcours de réservation varie suivant la navigation et la requête du client et comprend les étapes suivantes :

1. Les renseignements de critère de recherche et, le cas échéant, d'un ou plusieurs services complémentaires;

2. Les résultats et la sélection et, le cas échéant, d'un ou plusieurs services complémentaires ;

3. Le détail et les caractéristiques du/des service(s) sélectionné(s), notamment s'il s'agit d'un service d'hébergement: les caractéristiques de l'hébergement (taille de la chambre, TV, etc.), la durée du séjour, les options proposées (exemple : petit-déjeuner, accès wifi, etc.), le prix total de la réservation comprenant le détail des taxes applicables, le formulaire d'information légal en présence d'une prestation de voyage liée ou d'un forfait touristique et, toutes les conditions particulières éventuellement applicables (politiques de garantie, conditions d'annulation, heure d'enregistrement, etc.) ;

4. Le récapitulatif de la réservation du/des service(s) avec: (i) le rappel des caractéristiques principales (durée, caractéristique du service et/ou du service(s) complémentaire(s), montant TTC avec le détail des taxes applicables) et (ii) le renseignement par le client de ses coordonnées : soit en s'identifiant sur un compte existant, soit en renseignant tous les champs obligatoires (indiqués par un astérisque) avec la possibilité de sauvegarder ces informations par la création d'un compte de membre du site ou de membre du programme de fidélisation proposé par le MAH ;

5. La finalisation de la réservation du/des service(s) par le client avec: (i) le renseignement des données de son moyen de paiement, en cas de demande de garantie de réservation des services et: (ii) la consultation et l'acceptation des conditions générales de vente, de la Charte Vie privée, des conditions d'utilisation du site web et le cas échéant des conditions particulières relatives à la réservation avant sa validation par le client ;

6. La prise en compte de la réservation du/des service(s) par le MAH;

7. Un email de confirmation de la réservation du/des service(s) est envoyé au client récapitulant le(s) service(s) réservé(s), le(s) prix, les conditions particulières acceptées par le client, la date de la réservation effectuée.

Toute réservation est réputée formée dès le clic par le client de la page « finaliser votre réservation » (i) en cas d'une réservation prépayée, sur le bouton « Payer » ou (ii) en cas d'une réservation à payer au sein de du MAH, sur le bouton « Confirmer ». Le client peut effectuer une réservation de services au nom d'une ou plusieurs autre(s) personne(s), dans la limite de 10 (dix) chambres maximum. Au-delà, la réservation effectuée par le client sera soumise aux conditions applicables aux groupes.

Pour des réservations concernant les groupes, les groupes affaires, réunions, séminaires, etc., il est nécessaire de contacter le service commercial.

Les réservations effectuées par le client via les services partenaires interviennent par l'intermédiaire du site web et les services mobiles de chaque partenaire. La réservation se fait directement entre le client et les partenaires, suivant les étapes du site web et des services mobiles des partenaires.

Prix

Lors de la confirmation de la réservation d'un service, le prix total est indiqué au client en montant TTC en euros et n'est valable que pour la durée indiquée. Seul le prix indiqué sur le site web lie le MAH.

Sauf mention contraire, les options qui ne sont pas proposées au moment de la réservation du service ne sont pas incluses dans le prix.

Pour l'hébergement, les prix indiqués s'entendent par chambre pour le nombre de personne(s) et la date sélectionnée.

Les prix tiennent compte de la TVA applicable au jour de la réservation et tout changement du taux applicable à la TVA sera automatiquement répercuté sur le prix indiqué à la date de facturation. Toute modification ou instauration de nouvelles taxes légales ou réglementaires imposées par les autorités compétentes seront automatiquement répercutées sur le prix indiqué à la date de la facturation.

Paiement

Dispositions générales

Le règlement s'effectue directement auprès du MAH à l'arrivée sauf pour les tarifs « non remboursables », pour lesquels le prélèvement est immédiat à la réservation. Le paiement des prestations complémentaires facturées à la suite du séjour s'effectue lors du check out.

Toute somme due ou à devoir sont productives à l'échéance et sans mise en demeure, d'un intérêt de retard au taux de 12% par an. Une indemnité supplémentaire correspondant à 10 % sera due pour les frais de recouvrement, sans préjudice du droit de réclamer des dommages et intérêts complémentaires couvrant le préjudice réel.

Le client communique ses données de paiement soit (i) pour prépayer la réservation avant le séjour (ii) soit au titre de garantie de la réservation (iii) soit au titre de la procédure de check out en ligne proposée dans le cadre du service enregistrement en ligne. En cas de paiement sur place, le MAH peut accepter des moyens de paiement différents, mais le client est tenu de présenter la carte bancaire lui ayant permis de garantir la réservation ou de réaliser le prépaiement. Le MAH pourra également demander de présenter une pièce d'identité à des fins de prévention des fraudes à la carte bancaire. Une facture sera envoyée sous format électronique à l'adresse e-mail communiquée par le client lors de sa réservation.

Prépaiement

Le prépaiement s'entend de tout paiement effectué au moment de la réservation par le client. Au moment du prépaiement, le montant qui est débité lors de la réservation du service comprend le montant total indiqué lors de la réservation (en ce compris toutes les taxes applicables, à l'exception des taxes de séjour éventuelles) et, le cas échéant, le prix des options sélectionnées.

Garantie bancaire

La garantie de la réservation par la carte bancaire s'entend de la prise des données de paiement du client lors de la réservation. La carte bancaire du client n'est pas débitée et le paiement s'effectue directement sur place le jour de l'arrivée ou du départ, sauf si le client ne se présente pas et qu'il n'a pas préalablement annulé sa réservation selon les conditions d'annulation du tarif réservé.

Annulation – non présentation du client

Les conditions d'annulation suivantes s'appliquent en cas de réservation de chambre, en fonction du plan tarifaire applicable à chaque réservation :

Plans tarifaires	Politiques d'annulation
Meilleur Tarif flexible disponible	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
Meilleur Tarif disponible Petit Déjeuner inclus	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
Non Remboursable	Annulation gratuite jusqu'à 1h après la réservation
Non Remboursable Petit-Déjeuner inclus	Annulation gratuite jusqu'à 1h après la réservation
Corporate Négocié	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
Corporate Négocié Petit-déjeuner inclus	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
MAH.family	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
Tarif 2 nuits	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée
Tarif 2 nuits - non remboursable	Annulation gratuite jusqu'à 1h après la réservation
Autres tarifs réservés directement via MAH.hotel.com	Annulation gratuite jusqu'à 24h avant l'arrivée

À défaut d'annulation dans les délais repris dans le tableau ci-dessus, la première nuitée, en ce compris les services complémentaires s'y rattachant, seront dus.

Arrivée/départ

L'arrivée au sein du MAH intervient au plus tard à 22h00.

Sauf disposition contractuelle contraire, le client est tenu de libérer sa chambre pour 10 heures au plus tard.

Service enregistrement et sortie en ligne (online check in and check-out)

Pour faciliter et accélérer l'arrivée et/ou le départ du client ayant réservé un hébergement, le MAH a mis en place le service enregistrement en ligne, une procédure numérique permettant de digitaliser son check-in et/ou checkout.

Le client peut, au choix, réaliser le check-in et le check-out en ligne ou au MAH. Le check-out en ligne se traduit par une demande d'autorisation auprès de la banque du client. Cette procédure consiste en une garantie valable pour un montant estimé du séjour et donne une autorisation de paiement au MAH sur la base des dépenses réelles du client à concurrence du montant autorisé. Seul le montant réel de la facture sera débité par le MAH à partir du départ du client à la fin de son séjour, sans nécessiter la présence physique du client ni une nouvelle réclamation de ce dernier.

Données à caractère personnel

Le MAH s'engage à ne pas divulguer à des personnes tierces, des informations confidentielles (informations financières, données de facturation ...) en dehors de ce qui est nécessaire (par exemple, un sous-traitant).

Le bâtiment étant protégé par vidéo surveillance, l'image du client est collectée et conservée au maximum 30 jours.

L'ensemble des données collectées par le MAH l'est en conformité avec la législation en vigueur et partant le R.G.P.D.. Il est renvoyé à la Charte vie privée établie, laquelle est disponible sur le site internet : <https://mah-hotel.com/politique-de-protection-de-la-vie-privee/>

En acceptant les présentes conditions générales, le client consent à la transmission de ses données personnelles au MAH, en conformité avec la Charte vie privée.

Obligations du client

Le client est seul responsable du choix des services et de leur adéquation à ses besoins. Le client est également seul responsable des informations communiquées au moment de la création de son compte et/ou de toute réservation d'un service. Le MAH ne saurait être tenu responsable en cas d'informations erronées ou frauduleuses communiquées par le client. En outre, seul le client est responsable de l'utilisation de son compte et de toute réservation effectuée, tant en son nom personnel que pour le compte de tiers.

Le client reconnaît être dans un lieu ouvert au public et s'engage dès lors à adopter un comportement adéquat, en s'interdisant notamment tout comportement et tout usage contraire à la loi, à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

De manière générale, le client est tenu d'utiliser les espaces, infrastructures et équipements en bon père de famille de sorte que tout comportement contraire l'amènera à demander au client de quitter les lieux sans aucune indemnité et/ou sans aucun remboursement si un règlement a déjà été effectué. Dans le cas où aucun règlement n'a encore été effectué, le client devra s'acquitter du prix des services consommés avant de quitter les lieux.

Les animaux sont interdits.

Le client reconnaît que tous les espaces du MAH sont strictement non-fumeurs (en ce compris les cigarettes électroniques).

Les mineurs ne peuvent séjourner au sein du MAH qu'accompagnés d'un adulte et munis d'une pièce d'identité personnelle. Si l'accompagnateur est un adulte autre que les parents, celui-ci doit être muni d'une autorisation parentale des parents de l'enfant.

Le client s'engage également à ce que les ressources informatiques mises à sa disposition par le MAH (notamment le réseau WiFi) ne soient en aucune manière utilisées à des fins de reproduction, de représentation, de mise à disposition ou de communication au public d'œuvres ou d'objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin, tels que des textes, images, photographies, œuvres musicales, œuvres audiovisuelles, logiciels et jeux vidéo, sans l'autorisation des titulaires des droits de propriété intellectuelle lorsque cette autorisation est requise. Le client est par ailleurs tenu de se conformer à la politique de sécurité du fournisseur d'accès internet, y compris aux règles d'utilisation des moyens de sécurisation mis en œuvre dans le but de prévenir l'utilisation illicite des ressources informatiques et de s'abstenir de tout acte portant atteinte à l'efficacité de ces moyens.

Le client est responsable de tous les dommages généralement quelconques causés par lui et/ou ses invités au sein de du MAH et supporte tous les coûts engendrés par ces dommages et/ou par le non-respect des règles précitées. Le MAH se réserve le droit d'intervenir si nécessaire et de prendre toute mesure appropriée à l'encontre du client.

Responsabilité du MAH

Le MAH s'engage, dans le cadre d'une obligation de moyen, à fournir un accès aux services proposés en respectant les conditions générales et à agir avec diligence et compétence et mettre tout en œuvre, dans une limite raisonnable, afin de remédier à tout dysfonctionnement porté à sa connaissance dans les plus brefs délais.

Le MAH ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol, perte ou oubli de matériel et effets personnels appartenant au client, ni en cas d'arrêt accidentel d'une distribution ou d'un service, ni d'une manière générale en cas d'incident ou d'accident dû à une cause indépendante de la volonté du MAH, de ses représentants ou préposés.

Force majeure et délogement

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable à l'égard de l'autre partie en cas d'inexécution de ses obligations résultant d'un cas de force majeure. Il est expressément convenu que la force majeure suspend, pour les parties, l'exécution de leurs obligations réciproques et que chaque partie supporte la charge des frais qui en découlent. Sont considérés comme cas de force majeure les cas habituellement reconnus par la jurisprudence de la Cour de cassation. Si le cas de force majeure venait à durer plus de (30) jours à compter de sa survenance, le contrat d'hôtel pourra être résilié par l'une quelconque des parties sans qu'aucune d'entre elles ne puisse prétendre à l'octroi de dommages et intérêts.

Réclamations

Les réclamations relatives aux prestations de services fournies ne seront prises en considération que si elles parviennent par écrit au service commercial dans les sept jours calendriers prenant cours le lendemain de l'exécution de la prestation. Passé ce délai, les prestations sont irrégulièrement considérées avoir été correctement exécutées.

Données à caractère personnel

Le MAH s'engage à ne pas divulguer à des personnes tierces, des informations confidentielles (informations financières, données de facturation ...) en dehors de ce qui est nécessaire (par exemple, un sous-traitant).

Le bâtiment étant protégé par vidéo surveillance, votre image est collectée et conservée au maximum 30 jours.

L'ensemble des données collectées par le MAH l'est en conformité avec la législation en vigueur et partant le R.G.P.D.. Il y est fait renvoi à la Charte vie privée établie, laquelle est disponible sur son site internet : <https://mah-hotel.com/politique-de-protection-de-la-vie-privee/>

En acceptant les présentes conditions générales, vous consentez à la transmission de vos données personnelles au MAH, en conformité avec la Charte vie privée.

Divers

La nullité ou la non-application d'une des clauses des présentes conditions générales ne peut affecter la validité ou l'application des autres clauses. Les parties s'engagent, alors, à remplacer ladite clause par une clause valable proche d'un point de vue économique.

Le fait que le MAH ne se prévale pas des présentes conditions générales ne peut jamais être considéré comme une renonciation implicite dans son chef.

Clause de juridiction et de droit applicable

Le contrat de services et conditions générales et particulières qui en font partie intégrante sont régis par le droit belge et en cas de poursuite judiciaire, les cours et tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Mons sont seuls compétents.

Concernant les services d'hébergement, après avoir saisi le service client pour tenter de résoudre le litige à l'amiable, et en cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans un délai de soixante (60) jours à compter de la saisine, le client, en cas de voyage privé, peut saisir service de médiation pour le consommateur via lien suivant <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

Le client est également informé de l'existence d'une plateforme européenne de Règlement en Ligne des Litiges (« RLL ») à laquelle il peut recourir. Le client peut y accéder depuis le lien suivant : <https://ec.europa.eu/consumers/odr/>.

Conditions particulières applicables au coworking et complétant les conditions générales

Objet du contrat

Au troisième étage de son établissement, le MAH a aménagé un centre d'affaires donnant accès à ensemble de services indisociables s'appuyant sur une infrastructure complète et intégrée, le MAH.gran.

Les prestations des centres d'affaires sont des services taxés à la TVA.

Tous les services sont fournis au coworker pour un prix forfaitaire unique. Aucune diminution du prix ne peut être accordée si le coworker ne fait pas usage de tous les services offerts.

Le coworker déclare avoir visité les lieux, reconnaît qu'ils sont en excellent état de réparations de toutes espèces et sont propres à servir à l'usage convenu. Le coworker ne peut en modifier l'aménagement.

Les services de coworking comprennent :

- La mise à disposition d'espaces communs, sanitaires et cuisine ;
- La mise à disposition d'une connexion internet étant entendu que l'utilisation de ce réseau est strictement réservée aux coworkers ainsi qu'à leur(s) visiteur(s). Le coworker reconnaît avoir reçu toute information nécessaire aux spécifications et modalités d'utilisation du service WiFi, ces informations étant accessibles sur la plate-forme de gestion « NEXUDUS ». Il appartient au coworker de vérifier qu'il dispose des équipements matériels, logiciels, navigateurs lui permettant d'utiliser le service WiFi proposé. Le MAH ne peut en aucun cas être responsable des dommages directs et/ou indirects subis du fait de l'utilisation du service WiFi par le coworker. Enfin, le MAH ne garantit ni l'accessibilité aux contenus et aux services ni la rapidité d'utilisation, le service WiFi pouvant être suspendu pour des raisons indépendantes de sa volonté. L'utilisation de logiciels de transfert de fichiers (musique, film, etc.) est interdite. Le coworker est responsable de l'application de cette règle par ses collaborateurs. Le MAH aura le droit de prendre la décision de couper l'accès internet à toute personne utilisant ce genre de logiciels. De plus, seront facturés les frais de recherche de l'incident sur le réseau, majorés d'un montant forfaitaire de 100,00€ correspondant aux frais de gestion ;
- Selon l'abonnement choisi, un poste de travail fixe dédié ou nomade comprenant une table et une chaise de bureau ;
- Impositions et consommations communes relatives à l'immeuble ;
- Gestion des espaces, équipements et matériels communs ;
- Gestion de la maintenance, de l'entretien et du nettoyage du bâtiment et espaces verts ;
- Gestion des systèmes de sécurité du bâtiment ;
- Réception et tri du courrier postal en cas de souscription à l'abonnement Full pass (uniquement si l'option a été réservée) étant entendu qu'il incombe au coworker de récupérer son courrier à la réception principale du MAH.
- Pour la formule Full pass, la mise à disposition, pendant les heures de bureau et moyennant réservation au préalable selon leur disponibilité (via l'application « NEXUDUS »), de 2 salles de réunion à raison de 4 heures par mois. S'il le désire, le coworker pourra – toujours en fonction des disponibilités - solliciter des heures d'occupation supplémentaires des différentes salles et espaces pour un tarif distinct. Ces occupations supplémentaires feront l'objet d'un accord et d'une facturation séparée, sur la base des tarifs en vigueur.

Inscription

L'inscription comme membre se fait via le site internet www.mah-hotel.com. Toute nouvelle inscription implique l'adhésion aux conditions d'utilisation du site, aux conditions générales et particulières.

Prix – Facturation - paiement

Le prix comprend la mise à disposition de l'espace et des services tels que décrits dans le pass choisi par le coworker, les taxes, impôts et charges relatifs au bâtiment et aux biens qui l'équipent.

Les factures sont envoyées électroniquement à l'adresse de contact renseignée à l'inscription. L'accès aux espaces de coworking et aux services associés sont conditionnés par le paiement du pass.

Le paiement s'effectue par virement bancaire ou ordre permanent en cas d'abonnement. Le prix est payable selon les modalités reprises dans les conditions particulières.

Toutes sommes dues ou à devoir sont productives à l'échéance et sans mise en demeure, d'un intérêt de retard au taux de 12% par an. Une indemnité de 40€ sera également due pour les frais de recouvrement.

Annulation - non-présentation du client

Les conditions d'annulation suivantes s'appliquent en cas de réservation de services de coworking, en fonction du plan tarifaire applicable à chaque réservation :

Plans tarifaires	Politiques d'annulation
Salle Let's Get Together	Annulation gratuite jusqu'à 48h avant l'arrivée
Salle Let's Create	Annulation gratuite jusqu'à 48h avant l'arrivée
Salle Let's Think Big	Annulation gratuite jusqu'à 12h avant l'arrivée

Place nomade

Annulation gratuite jusqu'à 2h avant l'arrivée

À défaut d'annulation dans les délais repris dans le tableau ci-dessus, le montant de la réservation sera dû.

Services spécifiques – location de salles

Le coworker peut solliciter des services supplémentaires répondant à ses besoins spécifiques et/ou ponctuels. Ceux-ci feront alors l'objet d'un accord et d'une facturation séparée, sur la base des tarifs en vigueur. Il a également libre accès aux photocopieuses, imprimantes et scans. Les consommations de ces équipements bureautiques font toutefois l'objet d'une facturation complémentaire.

La mise à disposition des salles et espaces se fera moyennant la réservation de celles-ci via l'application « NEXUDUS » et sous réserve de la disponibilité de celles-ci.

Dépôt de garantie

En cas de souscription à un abonnement Full pass dont la durée est reprise dans les conditions particulières, un dépôt de garantie correspondant à un mois de facturation sera demandé lors de la souscription de l'abonnement, et mis à jour, le cas échéant, lorsque le nombre de postes de travail occupés évoluera au cours du temps. Cette garantie sera à verser sur le compte ouvert au nom du MAH auprès de la banque Belfius. A la fin du contrat, ce dépôt de garantie sera restitué au coworker après que la bonne et entière exécution de toutes ses obligations aura été constatée par le MAH, quitte et libre de toute charge financière. Ce montant sera compensé le cas échéant avec les sommes retenues pour la perte ou la dégradation des biens.

Ainsi, la perte d'un badge d'accès donnera lieu à une retenue de 30€ HTVA.

Accès au coworking

Même s'il n'est pas littéralement contresigné, le coworker reconnaît et adhère au règlement d'ordre intérieur en choisissant d'occuper une place au sein du MAH.gran, sans exprimer de réserve.

Grâce à un badge remis au coworker, celui-ci a accès au MAH.gran durant les heures reprises au descriptif de chaque pass. Ce badge ne devra en aucun cas être prêté, donné ou utilisé par des personnes autres que le coworker, sous peine de voir sa responsabilité engagée.

Le visiteur doit contacter le coworker pour avoir accès au bâtiment, quelque soit l'heure ou le jour de visite. Cet accès se fera par la porte principale. Le coworker devra systématiquement raccompagner le visiteur à l'extérieur des locaux, en fin de visite, afin de prévenir la circulation de personnes extérieures dans le bâtiment. Il devra également s'assurer que la porte d'entrée du coworking est bien fermée.

Usage et destinations lieux, biens et services- Règlement d'ordre intérieur

Outre, les obligations reprises dans les conditions générales, le coworker veillera à :

- maintenir les lieux, en ce compris le matériel mis à disposition, en bon état de propreté et remettre en l'état l'espace utilisé après son utilisation ;
- en ce qui concerne le matériel mis à disposition (machine à café, fontaine à eaux, micro-ondes, frigo, mobilier et autres), à signaler, par écrit dès qu'il en aura connaissance, toute panne ou altération de fonctionnement ;
- prendre, toutes les dispositions voulues pour que les diverses nuisances (bruit, odeurs, etc. produits par son activité ne dépassent pas le seuil de la tolérance pour les autres coworkers et clients. En cas de nuisance sonore importante et répétée, le MAH se réserve le droit, après avertissement et mise en demeure, de mettre fin unilatéralement au contrat ;
- à ne pas utiliser son matériel ou ce service à des fins illégales, illicites, interdites ;
- ne pas percer les murs, sols et revêtements par quelque moyen que ce soit et à ne pas afficher, sur les murs, plafonds ou sols des locaux ;
- à respecter la loi et s'interdit d'accéder, de mettre en ligne ou d'afficher des contenus et informations provenant ou non d'une mise en ligne sur le réseau internet, mais considérés comme illégaux par les textes et les tribunaux tels, les informations, messages, textes, images ou vidéos ayant un caractère violent, d'incitation à la violence ou à la haine, dégradant pour la personne humaine, pornographique ou pédophile et/ou ayant un caractère provocant et portant atteinte à l'intégrité ou à la sensibilité des autres co-workers, résidents et visiteurs ;
- à ne pas incommoder les autres coworkers, résidents et visiteurs du MAH avec des publicités, messages promotionnels ou toute autre forme de sollicitation ou démarchage non sollicité ;
- à respecter les codes de la vie et de la courtoisie en société dans le cadre de ses rapports avec les autres coworkers, résidents du MAH et visiteurs ;
- à ne pas engendrer des dépenses inutiles afin de préserver les ressources et minimiser les charges communes : chauffage excessif des parties collectives, éclairage des espaces vides, robinets ouverts, etc ;
- à contacter immédiatement les services de secours en cas de problème pouvant porter atteinte à la sécurité des personnes, du bâtiment ou du matériel. Il devra par la suite contacter au plus vite le MAH et se soumettre aux consignes transmises par les services de secours ;
- à la sécurité des locaux par la fermeture systématique des portes et fenêtres, en débranchant les appareils électroniques.

Par l'inscription aux services de coworking, le coworker s'engage à respecter ces dispositions et à faire également respecter les règles et principes à ses visiteurs. Tout manquement à ces règles pourra être formalisé dans un écrit par le MAH, qui se réserve le droit de refuser l'accès aux espaces et services à tout coworker qui ne respecterait les présentes conditions générales et particulières ni le règlement d'ordre intérieur.

De même, le coworker s'engage à n'exercer aucune activité de vente ou de commerce de détail.

Le coworker s'interdit d'y installer son siège social. Dans les rapports avec les tiers, il est expressément convenu que la charge définitive des dettes délictuelles, quasi délictuelles et contractuelles imputables directement ou indirectement au coworker et aux personnes dont il doit répondre sera intégralement supportée et garantie par ce dernier.

Durée et fin

la durée du pass est reprise dans les conditions particulières de chaque pass souscrit.

En cas d'abonnement, la convention le consacrant :

- est renouvelable par tacite reconduction ;
- peut être résilié à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception ou via email à coworking@mah-hotel.com pour les abonnements : 15 jours avant l'échéance du mois en cours, avec un préavis de 30 jours;
- sera résolu, en cas de manquement grave, aux torts du coworker. Est notamment considéré comme tel que :
 - La faillite, de liquidation du coworker ;
 - En cas de carence de paiement des montants dus à concurrence d'un montant égal à 1 mois, au cas où cette carence subsisterait nonobstant l'écoulement d'un délai de 15 jours depuis l'envoi d'une mise en demeure par voie recommandée ;
 - En cas de non-délivrance de la garantie, en cas de souscription au Full pass ;
 - En cas de modifications et de transformations non autorisées des lieux occupés ;
 - En cas de changement d'activité, exercer les lieux occupés ;
 - En cas de défaut patent de respecter les lieux occupés nonobstant l'écoulement d'un délai de 8 jours depuis l'envoi d'une mise en demeure par voie recommandée.

Toutefois en cas de violation grave et avérée du règlement d'ordre intérieur ou d'une attitude non conforme au comportement du bon père de famille, le MAH pourra valablement notifier une rupture immédiate et exiger le paiement des dommages et intérêts, qui sont au minimum de la valeur de la réservation initiale et en cas d'abonnement, d'un mois de la valeur de celui-ci.

Interdiction de la cession

Le coworker ne peut en aucun cas céder à un tiers, les droits résultant du contrat de coworking.

Il s'interdit de même de laisser occuper les locaux mis à disposition et user des services par un tiers en tout ou en partie, sous quelque forme que ce soit, à titre gratuit ou onéreux.

Assurance - Sécurité - Alarme

Le MAH déclare que le bâtiment est couvert par une assurance incendie souscrite par ses soins. Le coworker reconnaît que cette assurance ne couvre pas son contenu.

Le coworker est responsable vis-à-vis du MAH et de tout autre tiers de tout dommage ou perte par incendie notamment causé aux locaux, matériel ou mobilier garnissant les lieux et survenant de son propre fait ou de celui de ses préposés ou visiteurs.

Le montant dû pour toute intervention du groupe de sécurité (ou de la police), réalisée à la suite du déclenchement de l'alarme et dont le coworker est identifié être à l'origine, lui sera refacturé.

* *
*