

Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme

www.spotforwork.com

- 1. Introduction..... 4
 - 1.1. Objet des CGU : Définir l'objectif des CGU et leur portée..... 4
 - 1.2. Identification du site et de l'éditeur : Informations légales sur le site et l'éditeur..... 4
 - 1.3. Acceptation des CGU : Conditions d'acceptation des CGU par les utilisateurs..... 4
 - 2.1. Hôte : Définir le rôle et les responsabilités des hôtes..... 5
 - 2.2. Guest : Définir le rôle des guests (utilisateurs qui louent un espace)..... 5
 - 2.3. Services..... 5
 - 2.4. Plateforme..... 6
 - 2.5. Utilisateur 6
- 3. Accès à la Plateforme 7
 - 3.1. Conditions d'inscription 7
 - 3.2. Accès aux services 8
 - 3.3. Modalités de création de compte 8
 - 3.4. Sécurité du compte 9
- 4. Obligations des Utilisateurs..... 9
 - 4.1. Obligations des Hôtes..... 9
 - 4.2. Obligations des Guests 10
 - 4.3. Respect des lois et règlements..... 11
 - 4.4. Contenu fourni par les utilisateurs..... 12
 - 4.5. Restrictions d'utilisation de la plateforme : Activités interdites sur la plateforme. 13
- 5. Fonctionnement du Service 14
 - 5.1. Processus de réservation : Explication des étapes de la réservation..... 14
 - 5.2. Tarification et modes de paiement 14
 - 5.3. Annulations et remboursements 15
 - 5.4. Évaluation et commentaires 15
- 6. Services Supplémentaires proposés par les Hôtes..... 15
 - 6.1. Définition des services additionnels..... 15
 - 6.2. Tarification des services supplémentaires 16
 - 6.3. Responsabilité des services additionnels 17
- 7. Conditions financières..... 18
 - 7.1. Tarification des espaces de travail : Prix des espaces et critères de fixation des tarifs..... 18
 - 7.2. Commissions de la plateforme : Détails sur les commissions prélevées par la plateforme. 19

7.3. Modes de paiement acceptés : Moyens de paiement disponibles.....	19
7.4. Modalités de remboursement : Explication des conditions de remboursement.	20
7.5. Facturation : Processus de facturation pour les utilisateurs.....	21
7.6. Taxes : Explication des obligations fiscales des hôtes et guests.	22
8. Responsabilités.....	23
8.1. Responsabilité de la plateforme.....	23
8.2. Responsabilité des hôtes.....	23
8.3. Responsabilité des guests	24
8.4. Cas de force majeure.....	24
8.5. Limitation de responsabilité.....	25
9. Propriété Intellectuelle.....	25
9.1. Propriété de la plateforme	25
9.2. Contenu des utilisateurs.....	26
9.3. Protection des droits d’auteur	27
10. Protection des données personnelles	28
10.1. Collecte des données	28
10.2. Utilisation des données	28
10.3. Partage des données	28
10.4. Droits des utilisateurs.....	29
10.5. Sécurité des données	29
10.6. Cookies	29
11. Résiliation du compte.....	30
11.1. Résiliation par l'utilisateur.....	30
11.2. Résiliation par la plateforme	30
11.3. Conséquences de la résiliation.....	31
12. Litiges et réclamations.....	32
12.1. Procédure de réclamation.....	32
12.2. Règlement des différends	33
12.3. Traitement des réclamations entre utilisateurs.....	34
12.4. Loi applicable et juridiction compétente	35
13. Modération du contenu	35
13.1. Notifications de contenu	35
13.2. Suppression de contenu inapproprié	36
13.3. Modération et sanctions	37
14. Indemnisation.....	39
14.1. Obligations d'indemnisation des utilisateurs	39

14.2. Indemnisation entre hôtes et guests	39
15. Modification des CGU.....	40
15.1. Modalités de modification	40
15.2. Notification des modifications	41
15.3. Acceptation des modifications	41
16. Conditions spécifiques aux hôtes professionnels	42
16.1. Obligations légales des hôtes professionnels.....	42
16.2. Annonce professionnelle.....	44
17. Canaux de distribution supplémentaires	45
17.1. Partenariats	45
17.2. Gestion des données partenaires.....	46
18. Dispositions diverses	48
18.1. Indépendance des clauses.....	48
18.2. Intégralité du contrat	48
18.3. Non-renonciation	49
18.4. Cession du contrat.....	49

1. Introduction

1.1. Objet des CGU : Définir l'objectif des CGU et leur portée.

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ont pour objet de définir les termes et conditions selon lesquels la plateforme SpotforWork permet aux utilisateurs, qu'ils soient hôtes ou guests, d'accéder aux services proposés. Ces services incluent la mise en relation d'hôtes offrant des espaces de travail privés et des services additionnels, avec des personnes cherchant un lieu de travail. Ces personnes peuvent être par exemple, les télétravailleurs, les indépendants ou tout autre professionnel ou de manière générale, toute personne, organisation, société intéressée par ce Service.

Les CGU régissent également les droits et obligations de chaque utilisateur dans le cadre de l'utilisation de la plateforme, des réservations effectuées, des services fournis, ainsi que des éventuels litiges qui peuvent survenir entre utilisateurs ou avec la plateforme.

En accédant à la plateforme, les utilisateurs s'engagent à respecter les présentes CGU dans leur intégralité

1.2. Identification du site et de l'éditeur : Informations légales sur le site et l'éditeur.

La plateforme SpotforWork est éditée et exploitée par [Nom de l'entreprise], société immatriculée sous le numéro [numéro d'immatriculation], dont le siège social est situé au [adresse complète de l'entreprise].

Le site internet accessible à l'adresse [www.spotforwork.com] est la propriété exclusive de [Nom de l'entreprise].

Pour toute question ou réclamation concernant l'utilisation du site ou des services proposés, l'utilisateur peut contacter l'éditeur via les moyens suivants :

Adresse e-mail : [adresse e-mail]

Téléphone : [numéro de téléphone]

Adresse postale : [adresse postale complète].

Le directeur de la publication du site est [Nom du responsable].

1.3. Acceptation des CGU : Conditions d'acceptation des CGU par les utilisateurs.

L'utilisation de la plateforme **SpotforWork** est soumise à l'acceptation pleine et entière des présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU). En s'inscrivant sur la plateforme, en créant un compte utilisateur ou en accédant aux services proposés, l'utilisateur (qu'il soit hôte ou guest) reconnaît avoir pris connaissance des CGU et accepte de s'y conformer sans réserve.

L'acceptation des CGU est une condition préalable à l'utilisation de la plateforme et de ses services. En cas de désaccord avec tout ou partie des présentes CGU, l'utilisateur est invité à ne pas utiliser la plateforme et à clôturer son compte, le cas échéant.

SpotforWork se réserve le droit de modifier à tout moment les CGU. Les utilisateurs seront informés des modifications conformément aux modalités définies à l'article **15** des présentes CGU. En continuant à utiliser la plateforme après notification des modifications, l'utilisateur accepte les CGU modifiées.

2. Définitions

2.1. Hôte : Définir le rôle et les responsabilités des hôtes.

Un **hôte** est un utilisateur de la plateforme **SpotforWork** qui propose à la location, des espaces ou des environnements privés adaptés au travail tels que des pièces de vie, des bureaux ou autres situés dans des maisons, des appartements, des bureaux ou dans toute habitation ou lieu adapté à ce service. Ces espaces doivent être accessibles aux guests pour un usage professionnel.

L'hôte est responsable de la description précise de son espace, y compris ses caractéristiques et équipements disponibles. Il a la liberté d'offrir toute sorte de services supplémentaires, tels que des repas, des séances de bien-être, des conseils professionnels, ou d'autres services adaptés aux besoins des guests.

En s'inscrivant en tant qu'hôte, l'utilisateur s'engage à respecter toutes les lois et réglementations applicables à la location de son espace, en veillant particulièrement à vérifier les exigences légales en vigueur dans son pays ou à l'échelle locale, car celles-ci peuvent varier considérablement. L'hôte doit également garantir la qualité et la disponibilité des services proposés ainsi que la bonne gestion des réservations effectuées par les guests.

2.2. Guest : Définir le rôle des guests (utilisateurs qui louent un espace).

Un **guest** est un utilisateur de la plateforme **SpotforWork** qui recherche et réserve un espace de travail privé proposé par un hôte. Les guests peuvent être des télétravailleurs, des indépendants, des freelances, ou toute personne ayant besoin d'un environnement professionnel adapté pour effectuer leur travail.

En tant que guest, l'utilisateur s'engage à fournir des informations précises lors de la création de son compte et de sa réservation. Il doit respecter les conditions d'utilisation de l'espace mis à disposition, en prenant soin de préserver l'intégrité de celui-ci et de se conformer aux règles établies par l'hôte.

Le guest est également responsable de la ponctualité et du respect des horaires convenus pour l'accès à l'espace. En cas de besoin, il peut solliciter des services supplémentaires offerts par l'hôte, tout en respectant les modalités de réservation et de paiement.

En utilisant la plateforme, le guest accepte de se conformer aux présentes Conditions Générales d'Utilisation et à toute autre directive émise par **SpotforWork**.

2.3. Services

Les services désignent l'ensemble des prestations et fonctionnalités offertes par la plateforme SpotforWork pour faciliter la mise en relation entre hôtes et guests. Ces services incluent, mais ne se limitent pas à :

- Réservation d'espaces : Permettre aux guests de rechercher et de réserver des espaces de travail privés proposés par les hôtes.
- Gestion des réservations : Outils pour les hôtes et guests afin de gérer les réservations, y compris les confirmations, modifications et annulations.
- Évaluation et commentaires : Fonctionnalité permettant aux utilisateurs de laisser des avis sur les espaces et services, contribuant ainsi à la transparence et à l'amélioration de l'expérience.

Services supplémentaires : Possibilité pour les hôtes de proposer des prestations additionnelles, telles que des repas, des séances de bien-être, des conseils professionnels, et toute autre offre personnalisée selon leurs compétences et ressources.

La plateforme s'engage à assurer un accès fluide et sécurisé à ces services, tout en protégeant les données personnelles des utilisateurs et en garantissant le respect des lois applicables. Les utilisateurs sont invités à explorer toutes les fonctionnalités disponibles afin de tirer pleinement parti de leur expérience sur SpotforWork.

2.4. Plateforme

La plateforme SpotforWork désigne l'ensemble des outils et services numériques accessibles via le site internet [URL du site] et toute application mobile associée. Elle sert de point de rencontre entre les hôtes, qui proposent des espaces de travail privés, et les guests, qui recherchent un lieu adapté pour exercer leur activité professionnelle.

La plateforme offre diverses fonctionnalités, notamment :

- Recherche et filtrage : Permet aux guests de trouver rapidement des espaces de travail selon des critères spécifiques tels que la localisation, le type d'espace, les services disponibles et le prix.
- Interface utilisateur : Conçue pour être intuitive et conviviale, elle facilite la navigation, la réservation et la gestion des comptes utilisateurs.
- Sécurisation des transactions : Mise en place de mesures pour garantir la sécurité des paiements et la protection des données personnelles des utilisateurs.
- Support et assistance : Accès à une équipe de support pour répondre aux questions des utilisateurs et résoudre les problèmes éventuels.

En utilisant la plateforme, les utilisateurs reconnaissent que SpotforWork n'est pas partie prenante dans les transactions entre hôtes et guests, mais agit en tant qu'intermédiaire pour faciliter ces échanges. Les utilisateurs sont responsables de la véracité des informations fournies et de la conformité avec les lois applicables à leur situation.

2.5. Utilisateur

Un utilisateur désigne toute personne, qu'elle soit hôte ou guest, qui accède à la plateforme SpotforWork et utilise ses services. En s'inscrivant sur la plateforme, l'utilisateur accepte de

se conformer aux présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ainsi qu'à toute réglementation applicable.

Les utilisateurs peuvent créer un compte en fournissant des informations personnelles telles que leur nom, adresse e-mail, numéro de téléphone et toute autre donnée pertinente pour leur identification. Bien que SpotforWork prenne des mesures de sécurité pour protéger les données des utilisateurs, chaque utilisateur est responsable de la confidentialité de ses informations de connexion, y compris son mot de passe. Il doit veiller à ne pas communiquer ces informations à des tiers et à signaler immédiatement à la plateforme toute utilisation non autorisée de son compte.

Les utilisateurs doivent également s'engager à :

- Fournir des informations exactes et à jour lors de l'inscription et de l'utilisation de la plateforme.
- Respecter les droits des autres utilisateurs, y compris en matière de propriété intellectuelle et de confidentialité.
- Utiliser la plateforme de manière conforme à la loi, sans nuire à l'expérience des autres utilisateurs ou à l'intégrité de la plateforme.

En utilisant SpotforWork, les utilisateurs acceptent que leurs interactions avec d'autres utilisateurs, ainsi que les services fournis, relèvent de leur seule responsabilité.

3. Accès à la Plateforme

3.1. Conditions d'inscription

Pour accéder aux services de la plateforme SpotforWork, l'utilisateur, qu'il soit hôte ou guest, doit s'inscrire en créant un compte personnel. L'inscription est ouverte à toute personne majeure et ayant la capacité juridique de conclure des contrats. Les utilisateurs doivent fournir des informations complètes et exactes lors de la création de leur compte, notamment une adresse e-mail valide, un mot de passe, et d'autres informations requises pour l'identification.

L'inscription implique l'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU). En outre, l'utilisateur s'engage à :

- Ne créer qu'un seul compte personnel, sauf en cas d'autorisation expresse de la plateforme pour des comptes supplémentaires.
- Mettre à jour régulièrement les informations fournies afin de garantir leur exactitude.
- Respecter les obligations légales et fiscales liées à l'utilisation de la plateforme, en particulier pour les hôtes proposant des espaces à la location.

SpotforWork se réserve le droit de vérifier les informations fournies lors de l'inscription et, si nécessaire, de demander des documents supplémentaires pour valider l'identité de l'utilisateur. En cas de non-respect des conditions d'inscription ou de fraude, la plateforme peut suspendre ou supprimer le compte de l'utilisateur sans préavis.

3.2. Accès aux services

Une fois inscrit sur la plateforme SpotforWork, l'utilisateur (hôte ou guest) peut accéder aux services disponibles, tels que la recherche et la réservation d'espaces de travail, la création d'annonces pour proposer des espaces, et l'ajout de services supplémentaires.

L'accès aux services de la plateforme est soumis aux conditions suivantes :

- **Disponibilité** : Les services sont accessibles 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, sous réserve d'éventuelles interruptions liées à des opérations de maintenance ou des mises à jour techniques. SpotforWork s'efforce de minimiser ces interruptions, mais ne peut garantir un accès continu et sans faille.
- **Compatibilité technique** : L'utilisateur est responsable de disposer des équipements nécessaires (ordinateur, smartphone, connexion internet) pour accéder à la plateforme. SpotforWork n'est pas responsable des problèmes techniques empêchant l'accès à la plateforme ou limitant son utilisation.
- **Accès conditionnel** : Certains services, tels que les paiements ou la réservation d'espaces, peuvent être restreints si des informations manquantes ou incorrectes sont détectées dans le profil de l'utilisateur. SpotforWork se réserve le droit de suspendre l'accès à certaines fonctionnalités tant que ces informations ne sont pas mises à jour ou validées.

L'accès aux services est également conditionné au respect des présentes CGU et des lois applicables. Tout manquement à ces conditions peut entraîner une suspension temporaire ou permanente du compte de l'utilisateur.

3.3. Modalités de création de compte

Pour utiliser les services de SpotforWork, chaque utilisateur doit créer un compte en suivant le processus d'inscription. Les modalités de création de compte sont les suivantes :

- **Informations requises** : Lors de l'inscription, l'utilisateur doit fournir des informations personnelles exactes, telles que son nom complet, une adresse e-mail valide, un mot de passe sécurisé, et, si nécessaire, des informations supplémentaires comme une adresse postale ou des coordonnées bancaires pour les hôtes. Ces informations doivent être véridiques et à jour.
- **Vérification de l'identité** : SpotforWork se réserve le droit de vérifier l'identité des utilisateurs, en particulier des hôtes, afin d'assurer la sécurité et la confiance sur la plateforme. Cette vérification peut inclure la demande de pièces d'identité officielles ou tout autre document justificatif.
- **Sécurité du compte** : L'utilisateur est responsable de choisir un mot de passe sécurisé et de le conserver de manière confidentielle. Le partage du compte ou des informations d'identification avec des tiers est strictement interdit. En cas de suspicion d'une utilisation non autorisée de son compte, l'utilisateur doit immédiatement en informer SpotforWork.
- **Validation de l'inscription** : Après avoir fourni les informations requises et accepté les CGU, l'utilisateur recevra un e-mail de validation pour confirmer la création de son compte. Il devra suivre les instructions pour activer son compte et accéder pleinement aux services de la plateforme.

- Mise à jour des informations : L'utilisateur s'engage à maintenir ses informations à jour, notamment en cas de changement d'adresse e-mail ou de coordonnées bancaires. En cas de fausse déclaration ou d'informations incorrectes, SpotforWork peut suspendre ou résilier le compte.

Ces modalités sont conçues pour garantir la sécurité et la transparence de la communauté SpotforWork, tout en permettant une utilisation fluide de la plateforme.

3.4. Sécurité du compte

La sécurité du compte utilisateur est primordiale sur la plateforme SpotforWork. Chaque utilisateur, qu'il soit hôte ou guest, est responsable de la protection et de la confidentialité des informations liées à son compte, notamment ses identifiants de connexion.

Les règles relatives à la sécurité du compte sont les suivantes :

- Responsabilité de l'utilisateur : Il incombe à l'utilisateur de choisir un mot de passe sécurisé et de le conserver en lieu sûr. Le mot de passe doit être suffisamment complexe pour éviter toute tentative d'accès non autorisé. L'utilisateur doit également veiller à ne pas partager ses informations de connexion avec des tiers.
- Utilisation non autorisée : En cas de perte ou de vol du mot de passe, ou si l'utilisateur constate une activité suspecte sur son compte, il doit immédiatement modifier ses identifiants et informer SpotforWork. La plateforme ne pourra pas être tenue responsable des conséquences résultant d'une négligence de l'utilisateur concernant la sécurité de son compte.
- Protection par la plateforme : SpotforWork s'engage à mettre en œuvre des mesures techniques de sécurité pour protéger les données des utilisateurs et empêcher les accès non autorisés. Toutefois, l'utilisateur reconnaît que, malgré ces mesures, aucun système de sécurité n'est infaillible et que des risques inhérents à l'utilisation d'internet existent toujours.
- Double authentification (si disponible) : La plateforme peut offrir une option de double authentification pour renforcer la sécurité du compte. Il est recommandé aux utilisateurs d'activer cette fonctionnalité, le cas échéant, afin de mieux protéger leur compte contre les intrusions.

En cas de manquement à ces obligations de sécurité, SpotforWork se réserve le droit de suspendre ou désactiver temporairement ou définitivement le compte de l'utilisateur afin de protéger la plateforme et les autres utilisateurs.

4. Obligations des Utilisateurs

4.1. Obligations des Hôtes

Les hôtes sur la plateforme SpotforWork ont des responsabilités spécifiques afin d'assurer une expérience positive et professionnelle pour les guests. Les principales obligations des hôtes sont les suivantes :

- Description fidèle de l'espace : L'hôte doit fournir une description précise et complète de l'espace de travail qu'il propose, incluant les équipements, les services supplémentaires disponibles, et les conditions d'utilisation. Toute information trompeuse ou inexacte peut entraîner la suspension de l'annonce ou la résiliation du compte de l'hôte.
- Respect des lois et réglementations : L'hôte est tenu de se conformer à toutes les lois et réglementations locales, nationales et internationales applicables à la location d'espaces de travail. Cela inclut, sans s'y limiter, les règles d'urbanisme, les obligations fiscales, ainsi que les éventuelles autorisations requises. L'hôte doit également s'assurer que son activité est en conformité avec la législation applicable à son lieu de résidence ou à l'endroit où se situe l'espace.
- Qualité de l'accueil : L'hôte doit garantir que l'espace mis à disposition est propre, sûr, et conforme aux standards indiqués dans l'annonce. Il doit également fournir un accès sans entrave au guest durant la période de réservation, en respectant les horaires et conditions convenus.
- Services supplémentaires : Si l'hôte propose des services additionnels (par exemple, repas, conseils professionnels, ou activités sportives), il doit veiller à ce qu'ils soient fournis de manière professionnelle et en accord avec les attentes des guests. L'hôte est responsable de vérifier que ces services respectent les lois locales et sont fournis dans les conditions de sécurité requises.
- Réactivité et communication : L'hôte s'engage à répondre rapidement aux messages des guests, notamment pour confirmer les réservations, répondre aux questions, et résoudre tout problème ou réclamation pendant la durée de la location. Une bonne communication est essentielle pour une expérience fluide et professionnelle.
- Responsabilité en cas de dommages : L'hôte est responsable de tout dommage qui pourrait survenir à l'espace de travail en raison de sa négligence ou de l'absence de maintenance appropriée. Il doit également être prêt à couvrir toute réclamation liée à la sécurité de l'espace de travail.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions de la part de la plateforme, allant de l'avertissement à la suspension ou la résiliation du compte de l'hôte.

4.2. Obligations des Guests

Les guests utilisant la plateforme SpotforWork pour réserver des espaces de travail doivent respecter plusieurs obligations afin de garantir le bon fonctionnement des services et une relation harmonieuse avec les hôtes. Ces obligations incluent :

- Utilisation responsable de l'espace : Le guest doit utiliser l'espace de travail réservé de manière appropriée et dans le respect des conditions définies par l'hôte. Il s'engage à préserver l'état des lieux et des équipements mis à sa disposition, et à ne pas causer de dommages aux biens de l'hôte. Toute dégradation sera à la charge du guest, et des frais de réparation ou de remplacement pourront être réclamés.
- Respect des règles de l'hôte : Le guest doit se conformer aux règles spécifiques établies par l'hôte concernant l'utilisation de l'espace, telles que les horaires d'accès,

les restrictions concernant certains équipements ou zones, ou encore les règles relatives à la propreté et à la sécurité. Il est de la responsabilité du guest de prendre connaissance de ces règles avant la réservation et de les respecter tout au long de son séjour.

- **Respect des lois et réglementations :** Le guest est tenu de se conformer à toutes les lois et réglementations en vigueur, notamment en ce qui concerne l'utilisation des espaces de travail à des fins professionnelles. Cela peut inclure des règles spécifiques relatives à la sécurité au travail, à la confidentialité des données, ou à la réalisation d'activités commerciales dans des espaces privés.
- **Communication avec l'hôte :** Le guest doit rester en contact avec l'hôte pour toute question ou problème concernant l'espace de travail. En cas de désaccord ou de problème pendant l'utilisation de l'espace, il est encouragé à communiquer directement et rapidement avec l'hôte pour trouver une solution.
- **Paiement dans les délais :** Le guest est tenu de régler tous les frais liés à la réservation de l'espace de travail, y compris les services supplémentaires fournis par l'hôte, dans les délais convenus lors de la réservation. Le non-paiement peut entraîner la suspension du compte et l'impossibilité d'utiliser la plateforme à l'avenir.
- **Annulation et respect des engagements :** Si le guest souhaite annuler une réservation, il doit le faire dans le respect des conditions d'annulation fixées par l'hôte et en informant la plateforme dans les plus brefs délais. Les guests sont également encouragés à honorer leurs engagements afin d'éviter les annulations de dernière minute, qui peuvent perturber les plans de l'hôte.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner des sanctions, allant de la suppression des commentaires positifs à la suspension ou la résiliation du compte du guest par la plateforme.

4.3. Respect des lois et règlements

Tous les utilisateurs de la plateforme SpotforWork, qu'ils soient hôtes ou guests, sont tenus de se conformer aux lois, règlements et autres obligations légales applicables à l'utilisation de la plateforme et aux services fournis ou utilisés. Cela inclut, sans s'y limiter, les points suivants :

- **Législation locale :** Chaque utilisateur est responsable de se conformer aux lois et réglementations en vigueur dans le pays ou la région où se situe l'espace de travail. Cela inclut les règles concernant les activités professionnelles dans des espaces privés, les obligations fiscales, les règles de sécurité et de santé, ainsi que toute réglementation locale spécifique liée à la location d'espaces de travail.
- **Droit du travail :** Les hôtes doivent s'assurer que les espaces de travail mis à disposition respectent les normes de sécurité et les conditions d'utilisation professionnelle définies par les lois locales. De même, les guests doivent veiller à exercer leurs activités dans le respect des lois sur le travail et la confidentialité des données dans le cadre des services professionnels qu'ils exécutent dans ces espaces.

- Obligations fiscales : Les hôtes sont responsables de déclarer les revenus générés par la location de leurs espaces et de respecter leurs obligations fiscales locales et nationales. Ils doivent également s'informer de toute taxe ou charge applicable à l'exploitation d'un espace à des fins professionnelles, comme la taxe d'habitation, les taxes commerciales ou autres impôts éventuels.
- Respect des droits de tiers : Les utilisateurs doivent s'assurer que leur utilisation de la plateforme, des services ou des espaces de travail ne viole pas les droits de tiers, notamment en ce qui concerne les droits de propriété intellectuelle, la confidentialité, ou tout autre droit protégé par la loi. Cela inclut, par exemple, le respect des droits d'auteur sur les contenus utilisés ou créés dans l'espace loué.
- Obligations en matière de données : Les utilisateurs doivent traiter les données personnelles conformément aux lois en vigueur, notamment en respectant les dispositions relatives à la protection des données à caractère personnel (RGPD ou toute autre réglementation similaire selon les juridictions).

Le non-respect de ces lois et règlements peut entraîner des poursuites légales et des sanctions de la part des autorités compétentes, ainsi que la suspension ou la résiliation du compte de l'utilisateur par SpotforWork.

4.4. Contenu fourni par les utilisateurs

Les utilisateurs de la plateforme SpotforWork peuvent être amenés à fournir divers types de contenus, tels que des descriptions d'espaces de travail, des photos, des avis ou des commentaires. Ces contributions doivent respecter les conditions suivantes :

- Exactitude et véracité : Les utilisateurs doivent fournir des informations exactes et à jour. Cela concerne, entre autres, les descriptions des espaces de travail pour les hôtes, les avis rédigés par les guests, ainsi que toute autre donnée soumise sur la plateforme. Le contenu mensonger ou trompeur peut entraîner la suppression des informations concernées et des sanctions à l'encontre de l'utilisateur.
- Respect des droits d'auteur : Tout contenu soumis par les utilisateurs, y compris les photos, textes, vidéos ou autres matériaux, doit être original ou libre de droits. Les utilisateurs ne doivent pas publier de contenus protégés par des droits d'auteur, des marques déposées, ou tout autre droit de propriété intellectuelle sans avoir obtenu l'autorisation du détenteur des droits.
- Respect de la vie privée et des données personnelles : Les utilisateurs s'engagent à ne pas divulguer de données personnelles appartenant à des tiers sans leur consentement explicite. Cela inclut les informations personnelles des autres utilisateurs ou des personnes apparaissant dans les photos ou vidéos soumises.
- Propos respectueux et non offensants : Le contenu publié sur la plateforme ne doit contenir aucun propos offensant, diffamatoire, obscène, haineux, ou discriminatoire, et ne doit pas inciter à la violence ou à des comportements illégaux. SpotforWork se réserve le droit de modérer, retirer ou bloquer tout contenu jugé inapproprié ou non conforme aux présentes conditions.

- Utilisation du contenu par SpotforWork : En publiant du contenu sur la plateforme, les utilisateurs accordent à SpotforWork une licence non exclusive, gratuite, mondiale, et transférable pour utiliser, reproduire, distribuer, modifier, et afficher ce contenu dans le cadre du fonctionnement de la plateforme, notamment à des fins promotionnelles.
- Responsabilité : Les utilisateurs sont responsables du contenu qu'ils publient sur SpotforWork. En cas de violation des droits d'autrui ou des lois applicables, l'utilisateur concerné pourra être tenu pour responsable et des sanctions, y compris la suspension ou la résiliation du compte, pourront être appliquées par la plateforme.

Le contenu fourni doit contribuer à une expérience positive, informative et conforme à l'esprit professionnel de la plateforme.

4.5. Restrictions d'utilisation de la plateforme : Activités interdites sur la plateforme.

L'utilisation de la plateforme SpotforWork est soumise à certaines restrictions visant à garantir un environnement sécurisé, professionnel et respectueux pour tous les utilisateurs. Les restrictions incluent les points suivants :

- Utilisation conforme à l'objet de la plateforme : La plateforme SpotforWork est destinée exclusivement à la mise en relation d'hôtes proposant des espaces de travail et de guests cherchant à louer ces espaces pour des activités professionnelles. Toute utilisation de la plateforme à d'autres fins (par exemple, pour des activités illégales, des rassemblements sociaux non autorisés, ou des fins commerciales sans rapport avec le travail) est strictement interdite.
- Activités illégales ou non autorisées : Les utilisateurs ne doivent pas utiliser la plateforme pour promouvoir, organiser ou participer à des activités illégales, y compris mais sans s'y limiter : la fraude, le blanchiment d'argent, les activités de piratage, la violation de la propriété intellectuelle, ou la vente de produits ou services interdits.
- Accès non autorisé : Les utilisateurs ne doivent pas tenter d'accéder à des systèmes informatiques ou des comptes auxquels ils ne sont pas autorisés, ni entreprendre des activités visant à contourner les mesures de sécurité de la plateforme, y compris l'exploitation de failles, la diffusion de virus ou de logiciels malveillants.
- Propriété intellectuelle de la plateforme : Il est interdit de copier, modifier, distribuer, ou utiliser à des fins commerciales tout contenu ou élément appartenant à SpotforWork sans autorisation expresse. Cela inclut les logiciels, la conception, les textes, les graphiques et les autres éléments protégés par des droits de propriété intellectuelle.
- Abus du système de commentaires et évaluations : Les utilisateurs ne doivent pas manipuler le système de commentaires et d'évaluations en publiant de faux avis ou en incitant autrui à le faire. Les évaluations doivent refléter une expérience réelle et honnête.

- Spams et sollicitations non autorisées : Il est interdit d'envoyer des messages non sollicités, de pratiquer du spamming ou d'utiliser la plateforme à des fins de démarchage commercial non autorisé. Les communications entre utilisateurs doivent rester en lien avec les services proposés ou recherchés sur SpotforWork.
- Respect des autres utilisateurs : Tout comportement abusif, harcelant, injurieux ou discriminatoire envers d'autres utilisateurs de la plateforme est strictement interdit. SpotforWork prône un environnement de travail respectueux et collaboratif.

En cas de non-respect de ces restrictions, SpotforWork se réserve le droit de suspendre ou de résilier le compte de l'utilisateur concerné, et de signaler les activités illégales aux autorités compétentes.

5. Fonctionnement du Service

5.1. Processus de réservation : Explication des étapes de la réservation.

Le processus de réservation sur SpotforWork est conçu pour être simple et transparent, tant pour les hôtes que pour les guests. Voici les étapes principales :

- Recherche d'un espace de travail : Le guest peut parcourir les annonces des hôtes, en filtrant selon ses critères (emplacement, prix, services supplémentaires, etc.). Chaque annonce doit fournir une description claire de l'espace, des services offerts, des disponibilités, ainsi que des conditions spécifiques.
- Demande de réservation : Une fois l'espace choisi, le guest soumet une demande de réservation en ligne. Il peut être nécessaire d'attendre l'approbation de l'hôte, ou dans certains cas, la réservation peut être immédiate si l'hôte a activé cette option.
- Confirmation et paiement : Une fois la demande acceptée par l'hôte (ou validée instantanément), le guest procède au paiement via la plateforme. Les détails de la réservation, tels que la durée, les coûts et les services supplémentaires, sont confirmés à ce stade.
- Accès à l'espace : Le jour de la réservation, l'hôte fournit les instructions d'accès, telles que l'adresse, les codes d'entrée, et les éventuelles règles supplémentaires à respecter sur place.

5.2. Tarification et modes de paiement

La tarification des espaces de travail est fixée par les hôtes et peut inclure plusieurs éléments :

- Tarif de base : Ce montant couvre la location de l'espace pour la durée choisie. Il est précisé dans chaque annonce et peut varier selon les jours ou les périodes.
- Services supplémentaires : Certains hôtes peuvent proposer des services additionnels (repas, bien-être, conseils professionnels, etc.), moyennant un coût supplémentaire. Ces options doivent être clairement indiquées dans l'annonce.

- Taxes et frais : Des taxes locales ou des frais de service appliqués par la plateforme peuvent s'ajouter au coût total de la réservation. Les guests seront informés du montant final avant de confirmer la réservation.

Les paiements se font via des méthodes sécurisées sur la plateforme, telles que les cartes de crédit, les virements bancaires ou les services de paiement en ligne. SpotforWork garantit la sécurité des transactions.

5.3. Annulations et remboursements

Les politiques d'annulation et de remboursement varient en fonction des règles définies par l'hôte et doivent être précisées dans chaque annonce. Généralement, les scénarios suivants sont couverts :

- Annulation par le guest : Les guests peuvent annuler leur réservation sous réserve des conditions d'annulation de l'hôte (par exemple, annulation gratuite jusqu'à 24 heures avant la réservation, remboursement partiel, etc.). Les frais de service de la plateforme peuvent être non remboursables.
- Annulation par l'hôte : Si un hôte annule une réservation, le guest sera intégralement remboursé et pourra recevoir des compensations ou une assistance pour trouver un autre espace de travail.
- Problèmes de réservation : Si le guest rencontre des problèmes majeurs à son arrivée (espace non conforme, absence d'accès, etc.), SpotforWork peut intervenir pour résoudre le différend, offrir un remboursement ou trouver une alternative.

5.4. Évaluation et commentaires

Après chaque réservation, les guests et les hôtes sont invités à laisser des évaluations et des commentaires concernant leur expérience. Ce système permet de maintenir un haut niveau de transparence et de qualité sur la plateforme.

- Notation : Les utilisateurs peuvent attribuer une note globale à leur expérience (souvent sur 5 étoiles), couvrant des aspects tels que la propreté, l'accueil, la conformité de l'espace, etc.
- Commentaires : En plus de la note, des commentaires écrits peuvent être partagés pour donner plus de détails sur l'expérience, aider les futurs utilisateurs à faire un choix, et offrir des retours constructifs aux hôtes ou guests.
- Modération : SpotforWork se réserve le droit de modérer ou supprimer des commentaires jugés offensants, inappropriés, ou contraires à ses règles. Le système d'évaluation est un outil clé pour assurer la confiance et la qualité sur la plateforme.

6. Services Supplémentaires proposés par les Hôtes

6.1. Définition des services additionnels

Les services additionnels sont des offres complémentaires proposées par les hôtes sur la plateforme SpotforWork, en plus de la location de l'espace de travail. Ces services visent à

enrichir l'expérience des guests et à répondre à des besoins spécifiques liés à leur activité professionnelle.

Les types de services additionnels peuvent inclure, mais ne sont pas limités à :

- Repas et collations : Préparation de repas, de collations saines, ou de boissons, que ce soit sous forme de pauses-café, de déjeuners bio, ou de paniers-repas personnalisés. Les hôtes peuvent proposer des options adaptées aux régimes alimentaires spécifiques (végétarien, sans gluten, etc.).
- Séances de bien-être : Offres de relaxation telles que des cours de yoga, des séances de méditation guidée, ou des massages pour aider les guests à se détendre et à se ressourcer pendant leur journée de travail.
- Services professionnels : Mise à disposition d'expertise professionnelle dans divers domaines, comme le conseil en gestion, l'assistance comptable, ou le mentorat dans des secteurs spécifiques. Ces services peuvent être proposés à titre gratuit ou payant.
- Activités de loisir : Organisation d'activités sportives ou récréatives pendant les pauses, comme des séances de jogging, des promenades, ou des ateliers créatifs, permettant aux guests de se déconnecter et de se ressourcer.
- Equipements supplémentaires : Fourniture de matériel spécifique à la demande, comme des projecteurs, des tableaux blancs, ou des équipements audio-visuels, pour répondre aux besoins des réunions ou des présentations.

Chaque hôte est libre de définir les services additionnels qu'il souhaite proposer, en s'assurant de leur faisabilité et de leur conformité aux lois et règlements en vigueur dans sa région. Les services doivent être clairement indiqués dans l'annonce pour permettre aux guests de faire des choix éclairés lors de leur réservation.

6.2. Tarification des services supplémentaires

La tarification des services supplémentaires offerts par les hôtes sur SpotforWork est déterminée par chaque hôte et doit être clairement indiquée dans l'annonce de l'espace de travail. Les hôtes ont la liberté de fixer les prix en fonction de divers facteurs, notamment la nature du service, la durée, le niveau de personnalisation, ainsi que le coût des ressources nécessaires pour fournir ces services.

Voici les éléments clés à prendre en compte concernant la tarification des services supplémentaires :

- **Transparence des prix** : Les hôtes doivent s'assurer que les tarifs des services additionnels sont clairement spécifiés dans leur annonce. Cela inclut les coûts de base ainsi que toute variation de prix selon le type de service ou les choix offerts (par exemple, un déjeuner standard versus un déjeuner végétarien).
- **Modes de paiement** : Tous les paiements pour les services supplémentaires doivent être effectués via la plateforme SpotforWork. Les hôtes ne peuvent pas facturer les guests directement pour ces services en dehors de la plateforme. Les coûts des services additionnels seront ajoutés au montant total de la réservation et seront

réglés au moment du paiement initial. Le non-respect de ces conditions de paiement peut entraîner l'exclusion définitive de la plateforme.

- **Flexibilité des tarifs :** Les hôtes peuvent proposer des tarifs différents selon les périodes de demande (comme des tarifs réduits pour les réservations en semaine ou des offres spéciales pour des services groupés). Cela leur permet de s'adapter à la demande du marché et d'attirer un plus grand nombre de guests.
- **Révisions de tarifs :** Les hôtes peuvent modifier leurs tarifs pour les services additionnels, mais toute modification doit être mise à jour sur la plateforme et reflétée dans leurs annonces. Les guests doivent être informés des changements de prix avant la confirmation de leur réservation.
- **Conformité légale :** Les hôtes doivent s'assurer que les tarifs fixés pour les services supplémentaires respectent toutes les lois et réglementations en vigueur dans leur localité, notamment en ce qui concerne la fiscalité et les pratiques commerciales.

La tarification des services supplémentaires joue un rôle crucial dans l'attractivité de l'offre des hôtes. Une structure de prix claire et compétitive contribue à une expérience utilisateur positive et encourage les guests à opter pour ces services lors de leur réservation.

6.3. Responsabilité des services additionnels

Les hôtes de SpotforWork assument l'entière responsabilité des services additionnels qu'ils proposent à leurs guests. Cette responsabilité comprend, mais n'est pas limitée à :

- **Qualité et conformité des services :** Les hôtes s'engagent à fournir des services qui répondent aux standards de qualité annoncés et qui sont conformes aux descriptions fournies dans leurs annonces. Les services doivent être sûrs et conformes aux lois et règlements en vigueur.
- **Précision des informations :** Il est de la responsabilité des hôtes de s'assurer que toutes les informations relatives aux services additionnels, y compris les tarifs, les disponibilités et les descriptions, sont exactes et à jour. Les hôtes doivent informer les guests de toute modification susceptible d'affecter la réservation.
- **Assurance :** Les hôtes doivent vérifier si une assurance est nécessaire pour les services qu'ils proposent, notamment dans le cas d'activités potentiellement risquées. Ils doivent s'assurer que leurs assurances couvrent les services additionnels offerts, notamment en cas d'accident ou de dommage survenant durant la prestation de ces services.
- **Domages et réclamations :** Les hôtes sont responsables des dommages causés aux guests durant la prestation des services additionnels. En cas de réclamation liée à un service fourni, l'hôte doit être en mesure de justifier sa conformité aux normes de sécurité et de qualité.
- **Communication des risques :** Les hôtes doivent communiquer clairement tout risque potentiel lié aux services offerts, permettant ainsi aux guests de prendre des

décisions éclairées. Cela inclut, par exemple, les risques liés à des activités physiques ou à des événements organisés.

En résumé, la responsabilité des services additionnels incombe entièrement aux hôtes, qui doivent agir avec diligence et professionnalisme pour garantir une expérience positive et sécurisée aux guests. Tout manquement à ces obligations peut entraîner des mesures disciplinaires, y compris l'exclusion de la plateforme.

7. Conditions financières

7.1. Tarification des espaces de travail : Prix des espaces et critères de fixation des tarifs.

La tarification des espaces de travail proposés sur SpotforWork est déterminée par les hôtes et doit être clairement indiquée dans chaque annonce. Les hôtes ont la liberté de fixer les prix en fonction de divers critères, notamment :

- **Type d'espace** : Le prix peut varier en fonction de la nature de l'espace proposé (chambre, bureau, pièce partagée, etc.), de sa taille, et des équipements disponibles (connexion Internet, mobilier, etc.).
- **Durée de la location** : Les hôtes peuvent établir des tarifs différents selon la durée de la réservation. Par exemple, des tarifs horaires, journaliers ou hebdomadaires peuvent être proposés, avec la possibilité d'offrir des réductions pour des réservations à long terme.
- **Localisation** : La tarification peut également être influencée par la localisation de l'espace de travail. Les hôtes doivent tenir compte des prix du marché dans leur région et ajuster leurs tarifs en conséquence pour rester compétitifs.
- **Saisonnalité et demande** : Les hôtes peuvent ajuster leurs tarifs en fonction de la demande saisonnière. Par exemple, des prix plus élevés peuvent être appliqués durant les périodes de forte demande ou des événements locaux.
- **Services additionnels inclus** : Certains hôtes peuvent inclure des services additionnels dans le prix de l'espace de travail, comme des pauses café, des repas ou des activités de bien-être. Cela doit être clairement indiqué dans l'annonce pour éviter toute confusion.
- **Conformité aux lois locales** : Les hôtes doivent veiller à ce que leurs prix respectent toutes les réglementations fiscales et commerciales en vigueur dans leur région. Cela inclut l'application de taxes, si nécessaire, et la déclaration appropriée des revenus générés par la location.

Les hôtes sont responsables de l'actualisation régulière de leurs tarifs pour refléter les changements de marché et les coûts associés à la fourniture de leurs espaces de travail. Une transparence dans la tarification contribue à instaurer la confiance avec les guests et à garantir une expérience positive lors de leur réservation.

7.2. Commissions de la plateforme : Détails sur les commissions prélevées par la plateforme.

Pour l'utilisation de SpotforWork, des commissions sont appliquées sur les réservations effectuées par les guests. Ces commissions permettent de soutenir le fonctionnement de la plateforme et de garantir un service de qualité aux utilisateurs. Voici les principales caractéristiques concernant les commissions de la plateforme :

- **Taux de commission :** Les hôtes doivent prendre en compte que SpotforWork prélève une commission sur le montant total de chaque réservation effectuée. Le taux de commission est défini par la plateforme et peut varier en fonction de différents critères, notamment le type de service, le montant de la réservation et la localisation.
- **Détail des commissions :** Les hôtes doivent s'assurer que les guests soient informés des commissions applicables au moment de la réservation. Ces informations doivent être clairement affichées sur la plateforme afin d'éviter toute confusion ou mécontentement.
- **Modalités de paiement des commissions :** Les commissions sont automatiquement déduites du montant total perçu par l'hôte après la confirmation de la réservation. Le reste du montant, après déduction de la commission, sera versé à l'hôte selon les modalités de paiement établies par la plateforme.
- **Révisions des commissions :** SpotforWork se réserve le droit de modifier les taux de commission à tout moment. Les hôtes seront informés de tout changement par le biais de notifications sur la plateforme. Les nouvelles commissions entreront en vigueur pour toutes les réservations effectuées après la date d'application annoncée.
- **Conformité fiscale :** Les hôtes sont responsables de la déclaration des revenus générés par leur activité sur SpotforWork, y compris des commissions perçues par la plateforme. Ils doivent se conformer à toutes les réglementations fiscales en vigueur dans leur pays de résidence concernant ces revenus.

Les commissions de la plateforme sont conçues pour offrir aux hôtes un cadre sécurisé et professionnel pour la gestion de leurs espaces de travail. La transparence sur ces frais contribue à établir une relation de confiance entre SpotforWork, les hôtes et les guests.

7.3. Modes de paiement acceptés : Moyens de paiement disponibles.

SpotforWork propose plusieurs modes de paiement pour faciliter les transactions entre les guests et les hôtes. Les hôtes doivent s'assurer que toutes les transactions se déroulent sur la plateforme, en respectant les modalités établies. Voici les principales caractéristiques concernant les modes de paiement acceptés :

- **Cartes de crédit et de débit :** La plateforme accepte les paiements par cartes de crédit et de débit majeures. Les guests peuvent utiliser leurs cartes pour régler le montant total de leur réservation, y compris les frais de service, les taxes, et les commissions.
- **Portefeuilles électroniques :** SpotforWork peut également permettre l'utilisation de portefeuilles électroniques, tels que PayPal ou d'autres services similaires, selon les

régions. Les guests peuvent ainsi effectuer des paiements rapidement et en toute sécurité.

- Transactions sécurisées : Tous les paiements effectués sur SpotforWork sont traités via des systèmes de paiement sécurisés. La plateforme utilise des technologies de cryptage pour garantir la sécurité des informations financières des utilisateurs.
- Confirmation de paiement : Une fois le paiement effectué, les guests recevront une confirmation par e-mail contenant les détails de leur réservation ainsi que les informations de paiement. Les hôtes seront également informés de la réception du paiement.
- Conditions de paiement : Les paiements doivent être effectués au moment de la réservation. Les guests ne peuvent pas régler leur réservation en dehors de la plateforme, afin de garantir la sécurité et la transparence des transactions.
- Délai de versement aux hôtes : Les montants perçus par la plateforme, après déduction des commissions, seront transférés aux hôtes selon les modalités de paiement définies par SpotforWork. Les délais de versement peuvent varier en fonction des méthodes de paiement choisies.

L'utilisation de modes de paiement sécurisés et variés vise à garantir une expérience positive pour les utilisateurs de SpotforWork, facilitant ainsi les transactions et renforçant la confiance dans la plateforme.

7.4. Modalités de remboursement : Explication des conditions de remboursement.

Les modalités de remboursement sur SpotforWork sont conçues pour assurer une gestion transparente et équitable des réservations annulées ou modifiées. Les hôtes et les guests doivent être conscients des conditions qui régissent les remboursements. Voici les principales caractéristiques concernant les modalités de remboursement :

- Politique de remboursement : Les hôtes doivent établir et communiquer clairement leur politique de remboursement lors de la création de leur annonce. Cette politique doit indiquer les conditions d'annulation, les délais pour demander un remboursement et le pourcentage remboursé en cas d'annulation. Les guests doivent en être informés avant de finaliser leur réservation.
- Demandes de remboursement : Les guests peuvent demander un remboursement via leur compte sur la plateforme, en précisant les raisons de leur demande. Toutes les demandes de remboursement doivent être effectuées dans les délais stipulés dans la politique de remboursement de l'hôte.
- Traitement des remboursements : Une fois la demande de remboursement validée, SpotforWork procédera à la gestion du remboursement en déduisant la commission applicable sur le montant total. Les remboursements seront effectués via le même mode de paiement utilisé pour la réservation initiale, dans un délai raisonnable.
- Remboursements partiels : En fonction de la politique de remboursement de l'hôte, des remboursements partiels peuvent être appliqués. Par exemple, si un guest

annule sa réservation à un moment où il est encore éligible à un remboursement, mais en dehors du délai maximal, il se peut qu'il ne soit pas remboursé intégralement.

- Exclusions : Certaines situations peuvent entraîner des exclusions de remboursement. Par exemple, les frais de service et les commissions de la plateforme peuvent ne pas être remboursés en cas d'annulation tardive, ou en fonction des conditions spécifiques définies par l'hôte.
- Récapitulatif des remboursements : Les guests recevront un récapitulatif des remboursements par e-mail, comprenant les montants remboursés et les délais de traitement. Ce récapitulatif permettra de maintenir une transparence sur les transactions effectuées.

Les modalités de remboursement visent à protéger les droits des guests tout en permettant aux hôtes de gérer leurs annulations de manière équitable. La clarté et la communication efficace autour des politiques de remboursement sont essentielles pour assurer une expérience positive pour toutes les parties impliquées.

7.5. Facturation : Processus de facturation pour les utilisateurs.

La facturation sur SpotforWork est un élément essentiel du processus de réservation et de gestion des paiements. Elle doit être claire et conforme aux exigences légales applicables. Voici les principales caractéristiques concernant la facturation :

- Émission de factures : Après le paiement d'une réservation, SpotforWork émettra une facture électronique au guest. Cette facture contiendra les détails de la réservation, y compris le montant total payé, la date de la réservation, les informations sur l'hôte et les services supplémentaires, le cas échéant.
- Détails de la facture : Les factures doivent inclure les éléments suivants :
 - Informations sur le guest : nom, adresse e-mail, et toute autre information pertinente.
 - Informations sur l'hôte : nom, adresse de l'hôte, et coordonnées de contact.
 - Montant total : le montant total de la réservation, incluant le coût de l'espace de travail, les frais de service et les taxes.
 - Détails des services : si des services supplémentaires ont été réservés, leur coût doit également être détaillé sur la facture.
 - Commission de la plateforme : une mention du montant prélevé par SpotforWork en tant que commission.
- Conformité fiscale : Les hôtes sont responsables de s'assurer que leurs factures respectent les obligations fiscales en vigueur dans leur pays de résidence. Cela inclut l'application correcte de la TVA ou d'autres taxes, selon les exigences locales. En outre, chaque hôte recevra une note de paiement détaillée accompagnant les paiements effectués par la plateforme, laquelle précisera les détails des prestations

concernées par la facture, afin d'assurer une transparence optimale sur les transactions financières.

- Accès aux factures : Les guests pourront accéder à leurs factures via leur compte sur SpotforWork. Ils auront la possibilité de télécharger ou d'imprimer leurs factures pour leurs dossiers.
- Corrections et réclamations : En cas d'erreurs sur une facture, les guests ou les hôtes peuvent soumettre une demande de correction via la plateforme. SpotforWork s'engage à traiter ces demandes dans les plus brefs délais pour garantir l'exactitude des informations financières.
- Archivage : SpotforWork conserve un enregistrement de toutes les factures émises, accessible par les utilisateurs pour une durée déterminée, conformément aux lois et réglementations sur la conservation des données.

La facturation sur SpotforWork vise à garantir la transparence et à fournir des informations claires sur les transactions financières, tout en assurant le respect des obligations fiscales des utilisateurs.

7.6. Taxes : Explication des obligations fiscales des hôtes et guests.

Les transactions effectuées sur SpotforWork peuvent être soumises à diverses taxes en fonction de la législation fiscale en vigueur dans la juridiction de l'hôte et du guest. Il est essentiel que tous les utilisateurs comprennent leurs obligations fiscales et les implications des taxes applicables. Voici les principales caractéristiques concernant les taxes :

- Responsabilité fiscale : Chaque hôte est responsable de déterminer et d'appliquer les taxes pertinentes sur les réservations effectuées par les guests. Cela inclut la collecte de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou d'autres taxes locales, en fonction des lois fiscales applicables dans leur pays ou leur région.
- Affichage des taxes : Les hôtes doivent veiller à ce que les informations concernant les taxes soient clairement affichées sur la plateforme lors de la création de leur annonce. Cela garantit que les guests soient informés des frais totaux qu'ils devront payer au moment de la réservation.
- Inclusion des taxes dans le prix : Les hôtes peuvent choisir d'inclure les taxes dans le prix affiché de leur espace de travail ou de les ajouter séparément lors du processus de réservation. Quelle que soit l'option choisie, les informations doivent être transparentes et facilement compréhensibles pour les guests.
- Obligations de déclaration : Les hôtes sont tenus de déclarer et de payer toutes les taxes collectées sur les réservations conformément aux exigences fiscales locales. Cela inclut la soumission des déclarations de TVA ou d'autres impôts auprès des autorités fiscales compétentes.
- Vérification des obligations fiscales : Il est de la responsabilité des hôtes de se tenir informés des lois et réglementations fiscales en vigueur dans leur pays, ainsi que des obligations spécifiques qui peuvent varier d'une région à l'autre. Les guests doivent également être conscients des implications fiscales liées à leurs réservations.

- Impact sur les paiements : Les montants des taxes seront déduits des paiements effectués par les guests et transférés aux hôtes selon les modalités établies par SpotforWork. Les hôtes doivent s'assurer qu'ils comprennent comment les taxes affectent leurs revenus nets.
- Conseils fiscaux : SpotforWork recommande aux hôtes de consulter des conseillers fiscaux ou juridiques pour s'assurer de leur conformité avec les obligations fiscales locales. La plateforme ne pourra être tenue responsable de toute erreur ou omission dans la gestion des taxes par les hôtes.

La gestion des taxes sur SpotforWork vise à garantir une transparence et une conformité aux réglementations fiscales, assurant ainsi une expérience positive pour les utilisateurs de la plateforme.

8. Responsabilités

La présente section décrit en détail les responsabilités de SpotforWork, des hôtes et des guests, afin d'assurer une compréhension claire des obligations de chaque partie dans le cadre de l'utilisation de la plateforme. Chaque utilisateur est tenu de respecter ces responsabilités pour garantir un environnement de travail sûr et efficace.

8.1. Responsabilité de la plateforme

SpotforWork s'engage à mettre à disposition une plateforme fonctionnelle et sécurisée pour faciliter les transactions entre hôtes et guests. Toutefois, la plateforme ne saurait être tenue responsable des éléments suivants :

- Fonctionnalité et sécurité : SpotforWork veille à maintenir la sécurité technique de la plateforme, mais ne peut garantir l'absence de bugs, d'interruptions ou de failles de sécurité. La plateforme ne sera pas responsable des pertes ou dommages résultant d'une impossibilité d'accès temporaire ou définitive au site.
- Interactions entre utilisateurs : SpotforWork ne peut être tenu responsable des actions, omissions ou comportements des utilisateurs. Les hôtes et les guests doivent assumer la pleine responsabilité de leurs interactions, y compris de la négociation des conditions et de la réalisation des obligations contractuelles.
- Exactitude des informations : Bien que SpotforWork mette en place des mécanismes pour vérifier les annonces et les services proposés, elle ne peut garantir l'exactitude, la véracité ou l'exhaustivité des informations fournies par les hôtes. Les utilisateurs doivent effectuer leurs propres vérifications avant de s'engager.
- Dommages et pertes : SpotforWork ne pourra en aucun cas être tenu responsable des pertes financières, des dommages corporels ou matériels, des blessures ou des décès résultant de l'utilisation d'un espace de travail réservé via la plateforme.

8.2. Responsabilité des hôtes

Les hôtes acceptent de respecter les obligations suivantes lors de l'utilisation de SpotforWork :

- Conformité légale : Les hôtes doivent se conformer à toutes les lois, règlements et normes applicables à la location d'espaces de travail, y compris les licences, permis et assurances requis dans leur juridiction. Ils sont responsables de vérifier les exigences légales locales relatives à la location d'espaces privés.
- Qualité de l'espace : Les hôtes s'engagent à fournir des espaces de travail propres, sûrs et conformes aux descriptions fournies sur la plateforme. Cela inclut le respect des normes de sécurité, d'hygiène et de confort, notamment en matière d'équipements et de commodités (connexion Internet, mobilier, services de bien-être, etc.).
- Transparence des informations : Les hôtes doivent fournir des informations complètes et précises concernant leurs annonces, y compris les tarifs, les politiques d'annulation, les services proposés et les restrictions d'utilisation. Toute information trompeuse ou inexacte peut entraîner des conséquences juridiques.
- Protection des données : Les hôtes doivent respecter la législation en matière de protection des données personnelles, notamment en ce qui concerne la collecte, le stockage et le traitement des informations personnelles des guests.

8.3. Responsabilité des guests

Les guests acceptent de respecter les obligations suivantes lors de l'utilisation de SpotforWork :

- Utilisation conforme des espaces : Les guests s'engagent à utiliser les espaces de travail réservés uniquement à des fins professionnelles, conformément aux règles établies par l'hôte. Ils doivent respecter les horaires de réservation et toute instruction donnée par l'hôte concernant l'utilisation des lieux.
- Respect des droits des hôtes : Les guests doivent respecter les droits des hôtes et ne pas causer de nuisance, de désagrément ou de dommages à l'espace loué. Ils sont responsables de tout dommage causé aux biens de l'hôte pendant leur séjour.
- Communication proactive : Les guests doivent informer l'hôte de toute situation anormale ou tout problème rencontré dans l'espace de travail. En cas d'annulation, de modification de réservation ou de tout changement de situation, les guests doivent en informer l'hôte dans les délais prévus par la politique d'annulation.

8.4. Cas de force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable des manquements ou des retards dans l'exécution de leurs obligations si ceux-ci résultent d'un cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure les événements imprévisibles et irrésistibles tels que :

- Catastrophes naturelles : Inondations, tremblements de terre, tempêtes, ouragans, incendies, etc.
- Conflits et troubles civils : Guerres, émeutes, grèves ou manifestations.
- Décisions gouvernementales : Restrictions de voyage, quarantaines ou interdictions imposées par les autorités compétentes.

Dans de telles circonstances, la partie affectée doit informer les autres parties dans les plus brefs délais et prendre toutes les mesures raisonnables pour atténuer les effets de l'événement de force majeure sur ses obligations contractuelles.

8.5. Limitation de responsabilité

La responsabilité de SpotforWork envers les utilisateurs, que ce soit en vertu d'un contrat, d'un délit (y compris la négligence) ou d'une autre théorie juridique, est limitée au montant total des frais effectivement payés par le guest pour l'espace de travail concerné dans les 12 mois précédant le fait générateur de la responsabilité.

SpotforWork ne pourra en aucun cas être tenue responsable des pertes indirectes, consécutives ou spéculatives, y compris, mais sans s'y limiter, les pertes de bénéfices, de revenus, de données ou d'opportunités commerciales, résultant de l'utilisation ou de l'impossibilité d'utiliser la plateforme.

Les utilisateurs acceptent que leur recours exclusif en cas de mécontentement à l'égard des services fournis par SpotforWork soit de cesser d'utiliser la plateforme.

9. Propriété Intellectuelle

La présente section vise à clarifier les droits de propriété intellectuelle relatifs à la plateforme SpotforWork et à son contenu.

9.1. Propriété de la plateforme

SpotforWork, ainsi que son contenu, ses fonctionnalités et ses services, sont la propriété exclusive de SpotforWork ou de ses concédants de licence, et sont protégés par les lois nationales et internationales en matière de propriété intellectuelle. Cela inclut, mais sans s'y limiter :

- **Droits d'auteur** : Tous les éléments de la plateforme, tels que les textes, les graphiques, les images, les vidéos, les logiciels, les bases de données, et toute autre forme de contenu sont protégés par des droits d'auteur. Toute reproduction, distribution, modification ou utilisation non autorisée de ces éléments est strictement interdite sans l'accord préalable de SpotforWork.
- **Marques déposées** : Les noms, logos, et autres signes distinctifs utilisés sur la plateforme sont des marques déposées ou des marques en instance d'enregistrement de SpotforWork ou de tiers. Leur utilisation sans autorisation est prohibée et peut constituer une violation des droits de propriété intellectuelle.
- **Logiciels et technologies** : Tous les logiciels, algorithmes et technologies utilisés pour le fonctionnement de SpotforWork sont protégés par des droits de propriété intellectuelle, y compris les brevets, et ne peuvent être copiés, adaptés ou utilisés de manière non autorisée.
- **Contenu utilisateur** : Les utilisateurs conservent la propriété des contenus qu'ils publient sur la plateforme, mais en publiant du contenu, ils accordent à SpotforWork une licence non exclusive, transférable, sous-licenciable, et gratuite pour utiliser,

reproduire, distribuer, modifier, et afficher ce contenu dans le cadre des services de la plateforme.

Les utilisateurs s'engagent à ne pas porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de SpotforWork ou de tiers, et à respecter toutes les lois en vigueur concernant la propriété intellectuelle lors de leur utilisation de la plateforme.

SpotforWork se réserve le droit de prendre des mesures légales appropriées pour faire respecter ses droits de propriété intellectuelle en cas de violation.

9.2. Contenu des utilisateurs

SpotforWork permet aux utilisateurs de soumettre, publier et partager du contenu sur la plateforme, y compris, mais sans s'y limiter, des commentaires, des évaluations, des photos, des descriptions d'espaces, et toute autre forme d'information ou de matériel. Cette section précise les droits et responsabilités relatifs à ce contenu :

- **Propriété du contenu :** Les utilisateurs conservent tous les droits de propriété intellectuelle sur le contenu qu'ils publient sur SpotforWork. En publiant du contenu, les utilisateurs déclarent et garantissent qu'ils détiennent tous les droits nécessaires pour le faire et qu'aucune partie du contenu ne viole les droits de propriété intellectuelle de tiers.
- **Licence accordée à la plateforme :** En publiant du contenu sur SpotforWork, les utilisateurs accordent à SpotforWork une licence non exclusive, mondiale, gratuite, transférable et sous-licenciable pour utiliser, reproduire, distribuer, modifier, publier, afficher et traduire ce contenu, et ce, dans le cadre de la promotion et du fonctionnement de la plateforme.
- **Responsabilité des utilisateurs :** Les utilisateurs sont entièrement responsables du contenu qu'ils publient et s'engagent à ne pas soumettre de contenu illégal, diffamatoire, abusif, menaçant, obscène ou qui pourrait porter atteinte aux droits de la personnalité ou à la propriété intellectuelle de tiers. SpotforWork se réserve le droit de retirer tout contenu qu'elle juge inapproprié ou en violation de ces conditions.
- **Utilisation du contenu par la plateforme :** SpotforWork peut utiliser le contenu soumis par les utilisateurs à des fins de marketing, de promotion ou d'analyse, sans compensation supplémentaire pour les utilisateurs. Les utilisateurs acceptent que leur contenu puisse être utilisé en association avec d'autres contenus et promotions au sein de la plateforme.
- **Droit de modération :** SpotforWork se réserve le droit de surveiller, de modifier ou de supprimer tout contenu publié par les utilisateurs, à sa seule discrétion, et sans préavis. Ce droit est exercé dans le but de maintenir un environnement de travail respectueux et conforme aux lois en vigueur.

En publiant du contenu sur la plateforme, les utilisateurs acceptent ces termes et reconnaissent la possibilité que SpotforWork utilise leurs contributions comme décrit ci-dessus.

9.3. Protection des droits d'auteur

La protection des droits d'auteur est un aspect essentiel du fonctionnement de SpotforWork. Cette section clarifie les mesures mises en place pour protéger les droits d'auteur des œuvres présentes sur la plateforme, ainsi que les obligations des utilisateurs en matière de respect des droits d'auteur :

- **Respect des droits d'auteur** : Tous les utilisateurs de SpotforWork s'engagent à respecter les droits d'auteur de tiers. Il est strictement interdit de publier, reproduire ou distribuer tout contenu protégé par des droits d'auteur sans l'autorisation explicite du titulaire des droits.
- **Notification de violation** : Si un utilisateur ou un titulaire de droits d'auteur estime que son œuvre a été utilisée sans autorisation sur SpotforWork, il peut soumettre une notification de violation de droits d'auteur à SpotforWork. Cette notification doit inclure les informations suivantes :
 - Une description précise de l'œuvre protégée par des droits d'auteur qui aurait été violée.
 - L'emplacement exact sur la plateforme où se trouve le contenu en question.
 - Les coordonnées du plaignant, y compris son nom, adresse, numéro de téléphone et adresse e-mail.
 - Une déclaration selon laquelle le plaignant a une croyance de bonne foi que l'utilisation contestée du contenu n'est pas autorisée par le titulaire des droits d'auteur ou par la loi.
 - Une déclaration indiquant que les informations fournies sont exactes et, sous peine de parjure, que le plaignant est autorisé à agir au nom du titulaire des droits d'auteur.
- **Actions de SpotforWork** : À réception d'une notification valide de violation de droits d'auteur, SpotforWork se réserve le droit de retirer ou de désactiver l'accès au contenu en question. SpotforWork s'efforcera d'informer l'utilisateur concerné afin qu'il puisse contester la décision, le cas échéant.
- **Limitation de responsabilité** : SpotforWork ne pourra être tenue responsable des violations de droits d'auteur commises par ses utilisateurs. En utilisant la plateforme, les utilisateurs acceptent de dégager SpotforWork de toute responsabilité en cas de réclamations, dommages ou pertes liés à des violations de droits d'auteur.
- **Formation et sensibilisation** : SpotforWork s'engage à sensibiliser ses utilisateurs à l'importance du respect des droits d'auteur et à promouvoir une utilisation éthique du contenu sur la plateforme.

En utilisant SpotforWork, les utilisateurs reconnaissent leur obligation de respecter les droits d'auteur des autres et s'engagent à agir de manière responsable en ce qui concerne la publication et le partage de contenu sur la plateforme.

10. Protection des données personnelles

10.1. Collecte des données

SpotforWork s'engage à protéger la vie privée de ses utilisateurs. Dans le cadre de son fonctionnement, la plateforme collecte des données personnelles que les utilisateurs fournissent volontairement lors de leur inscription, de leur utilisation des services ou de leurs interactions avec la plateforme. Ces données peuvent inclure, sans s'y limiter :

- Nom
- Adresse e-mail
- Numéro de téléphone
- Informations de paiement
- Détails relatifs aux espaces de travail

La collecte de ces données est effectuée dans le respect des lois et réglementations applicables en matière de protection des données personnelles.

10.2. Utilisation des données

Les données personnelles collectées par SpotforWork peuvent être utilisées pour les finalités suivantes :

- Gérer les comptes utilisateurs et fournir les services de la plateforme.
- Traiter les réservations et les paiements.
- Communiquer avec les utilisateurs concernant leurs réservations, les mises à jour de la plateforme, et des informations pertinentes.
- Améliorer l'expérience utilisateur et développer de nouveaux services.
- Analyser les tendances d'utilisation pour optimiser les fonctionnalités de la plateforme.
- Respecter les obligations légales et réglementaires.

10.3. Partage des données

SpotforWork ne vend pas, ne loue pas et ne partage pas les données personnelles des utilisateurs avec des tiers sans leur consentement explicite, sauf dans les cas suivants :

- Avec des partenaires de confiance qui aident SpotforWork à fournir les services, sous réserve qu'ils s'engagent à protéger ces données.

- Lorsque cela est requis par la loi ou en réponse à des demandes légales des autorités compétentes.
- En cas de fusion, acquisition ou transfert d'activités, où les données personnelles peuvent être transférées dans le cadre de l'opération, tout en garantissant un niveau de protection équivalent.

10.4. Droits des utilisateurs

Les utilisateurs de SpotforWork disposent de plusieurs droits concernant leurs données personnelles, conformément aux lois applicables. Ces droits incluent :

- Le droit d'accès : Les utilisateurs peuvent demander une copie de leurs données personnelles.
- Le droit de rectification : Les utilisateurs peuvent demander la correction de leurs données personnelles inexactes ou incomplètes.
- Le droit à l'effacement : Les utilisateurs peuvent demander la suppression de leurs données personnelles dans certaines circonstances.
- Le droit de limiter le traitement : Les utilisateurs peuvent demander de restreindre le traitement de leurs données personnelles.
- Le droit de s'opposer : Les utilisateurs peuvent s'opposer à tout moment au traitement de leurs données personnelles pour des raisons légitimes.

Pour exercer ces droits, les utilisateurs peuvent contacter SpotforWork via les coordonnées fournies sur la plateforme.

10.5. Sécurité des données

SpotforWork prend la sécurité des données personnelles très au sérieux et met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données contre la perte, l'utilisation abusive, l'accès non autorisé, la divulgation, l'altération ou la destruction. Ces mesures incluent :

- L'utilisation de protocoles de cryptage pour la transmission de données sensibles.
- L'accès limité aux données personnelles aux seuls employés et partenaires autorisés.
- Des audits réguliers de sécurité et des évaluations des risques.

Cependant, malgré ces efforts, aucune méthode de transmission sur Internet ou de stockage électronique n'est totalement sécurisée. SpotforWork ne peut garantir une sécurité absolue, mais s'engage à protéger les données des utilisateurs au mieux de ses capacités.

10.6. Cookies

SpotforWork utilise des cookies et des technologies similaires pour améliorer l'expérience utilisateur sur la plateforme. Les cookies sont de petits fichiers de données qui sont placés sur l'appareil de l'utilisateur et qui permettent de reconnaître ce dernier lors de ses prochaines visites. Les objectifs de l'utilisation des cookies incluent :

- Faciliter la navigation et l'accès aux fonctionnalités de la plateforme.

- Mémoriser les préférences et les paramètres des utilisateurs.
- Analyser l'utilisation de la plateforme afin d'améliorer les services.

Les utilisateurs peuvent gérer les paramètres des cookies via les options de leur navigateur, mais cela peut affecter leur expérience sur la plateforme. En utilisant SpotforWork, les utilisateurs acceptent l'utilisation de cookies conformément à la politique de cookies de la plateforme.

11. Résiliation du compte

11.1. Résiliation par l'utilisateur

L'utilisateur a le droit de résilier son compte sur la plateforme SpotforWork à tout moment, sans avoir à justifier sa décision. Pour ce faire, l'utilisateur doit suivre la procédure suivante :

1. Accès au compte : L'utilisateur doit se connecter à son compte sur la plateforme SpotforWork.
2. Navigation vers les paramètres : Une fois connecté, l'utilisateur doit accéder à la section « Paramètres » de son compte.
3. Demande de résiliation : Dans les paramètres, l'utilisateur trouvera l'option « Résilier mon compte » ou « Supprimer mon compte ». En sélectionnant cette option, l'utilisateur sera guidé à travers le processus de résiliation.
4. Confirmation : L'utilisateur devra confirmer sa demande de résiliation. Il pourra également être invité à fournir des commentaires sur les raisons de sa décision, bien que cette étape soit facultative.
5. Effets de la résiliation : Une fois la résiliation effectuée, l'utilisateur ne pourra plus accéder à son compte, ni aux services associés. Toutes les informations et données liées au compte seront supprimées, sous réserve des exigences légales de conservation des données.
6. Avertissement sur les réservations en cours : Si l'utilisateur a des réservations en cours ou des paiements en attente, il est conseillé de les annuler avant de procéder à la résiliation de son compte. SpotforWork ne pourra être tenu responsable des pertes financières résultant de réservations non annulées au moment de la résiliation.

La résiliation du compte ne libère pas l'utilisateur de ses obligations financières éventuelles ou de toute autre responsabilité encourue avant la date de résiliation.

11.2. Résiliation par la plateforme

SpotforWork se réserve le droit de résilier ou de suspendre le compte d'un utilisateur à tout moment et sans préavis, pour des raisons telles que, mais sans s'y limiter :

- **Violation des Conditions Générales d'Utilisation** : Si un utilisateur enfreint les CGU, y compris les règles de conduite, les obligations de respect des lois, ou toute autre disposition pertinente, SpotforWork peut décider de résilier son compte.
- **Comportement inapproprié** : Toute conduite inappropriée ou nuisible à l'intégrité de la plateforme, y compris les abus, le harcèlement, ou les comportements frauduleux, peut entraîner la résiliation immédiate du compte.
- **Inactivité prolongée** : SpotforWork se réserve le droit de clôturer les comptes d'utilisateurs inactifs pendant une période prolongée, définie par la politique interne de la plateforme. Cela vise à maintenir la qualité du service et à réduire l'encombrement des comptes.
- **Violation des lois ou réglementations** : Si la plateforme est informée d'une violation potentielle des lois ou réglementations par un utilisateur, SpotforWork peut procéder à la résiliation du compte en question.
- **Protection des utilisateurs et de la plateforme** : SpotforWork peut également résilier un compte pour protéger les autres utilisateurs, la communauté ou la réputation de la plateforme.

Effets de la résiliation

- **Perte d'accès** : En cas de résiliation, l'utilisateur perdra immédiatement l'accès à son compte, ainsi qu'à tous les services associés à ce compte.
- **Suppression des données** : SpotforWork peut supprimer toutes les informations et données relatives à l'utilisateur, conformément aux exigences légales de conservation des données.
- **Obligations financières** : La résiliation ne libère pas l'utilisateur de ses obligations financières antérieures, y compris les paiements dus à SpotforWork pour des services utilisés avant la résiliation.

Notification

Dans la mesure du possible, SpotforWork informera l'utilisateur des raisons de la résiliation. Toutefois, en cas de comportement frauduleux ou dangereux, SpotforWork se réserve le droit d'agir sans préavis pour garantir la sécurité de ses utilisateurs et l'intégrité de la plateforme.

11.3. Conséquences de la résiliation

La résiliation d'un compte, qu'elle soit initiée par l'utilisateur ou par SpotforWork, entraîne plusieurs conséquences qui affectent l'accès et l'utilisation de la plateforme. Ces conséquences incluent :

- Perte d'accès aux services : L'utilisateur dont le compte a été résilié ne pourra plus accéder à la plateforme, ni aux services associés, y compris les réservations en cours, les informations sur les hôtes ou les guests, et tout contenu généré par l'utilisateur.
- Suppression des données : SpotforWork procédera à la suppression des données personnelles de l'utilisateur dans un délai raisonnable, sauf si des obligations légales de conservation des données s'appliquent. Cela comprend les informations de profil, les historiques de réservation, et toute autre donnée liée à l'utilisation de la plateforme.
- Obligations financières : L'utilisateur sera tenu de régler toutes les obligations financières en cours, y compris les paiements dus pour des services rendus avant la résiliation. La résiliation n'affecte pas les droits de SpotforWork de réclamer des paiements impayés.
- Évaluation des évaluations et commentaires : Tous les commentaires, évaluations ou autres contributions de l'utilisateur seront également supprimés. Cela peut affecter la réputation de l'utilisateur sur la plateforme et la possibilité de retrouver d'anciens contacts.
- Interdiction de réinscription : En cas de résiliation pour violation des CGU ou de comportements inappropriés, l'utilisateur peut être interdit de réinscription sur la plateforme. SpotforWork se réserve le droit de bloquer les tentatives de création de compte futures par cet utilisateur.
- Notifications aux parties concernées : Si la résiliation d'un compte affecte des réservations en cours, SpotforWork informera les parties concernées (hôtes et guests) afin de minimiser les perturbations. Cela inclut la possibilité d'annuler des réservations et d'informer les utilisateurs des changements.

Les utilisateurs sont encouragés à lire attentivement cette section afin de comprendre pleinement les implications de la résiliation de leur compte.

12.Litiges et réclamations

12.1. Procédure de réclamation

En cas de litige ou de réclamation concernant les services offerts par la plateforme SpotforWork, les utilisateurs doivent suivre la procédure de réclamation suivante pour garantir une résolution rapide et efficace :

1. Soumission de la réclamation : L'utilisateur doit soumettre sa réclamation par écrit via la section dédiée aux réclamations sur le site web de SpotforWork ou par courriel à l'adresse spécifiée dans les CGU. La réclamation doit inclure :
 - Les coordonnées complètes de l'utilisateur (nom, prénom, adresse électronique, numéro de téléphone).

- Une description détaillée de la réclamation, y compris les circonstances, les dates et les personnes impliquées.
 - Les documents ou preuves à l'appui de la réclamation (captures d'écran, communications écrites, etc.).
2. Accusé de réception : SpotforWork s'engage à accuser réception de la réclamation dans un délai de 5 jours ouvrables suivant la réception de la demande. Cet accusé de réception inclura un numéro de dossier pour le suivi de la réclamation.
 3. Examen de la réclamation : Une fois la réclamation reçue, l'équipe de support de SpotforWork examinera la situation. Cela peut inclure des échanges avec les parties concernées (hôtes et guests) pour obtenir des clarifications supplémentaires. L'utilisateur peut être contacté pour fournir des informations complémentaires si nécessaire.
 4. Délai de traitement : SpotforWork s'efforcera de résoudre la réclamation dans un délai de 30 jours ouvrables à compter de la réception de la demande initiale. Cependant, ce délai peut être prolongé si la complexité de la situation l'exige. Dans ce cas, l'utilisateur sera informé des raisons du retard.
 5. Résolution de la réclamation : À l'issue de l'examen, SpotforWork informera l'utilisateur de la décision prise concernant sa réclamation, accompagnée d'une explication claire des raisons de cette décision. Si la réclamation est jugée fondée, des mesures appropriées seront prises pour rectifier la situation.
 6. Droit d'appel : Si l'utilisateur n'est pas satisfait de la décision rendue par SpotforWork, il a le droit de contester cette décision en soumettant une nouvelle réclamation en expliquant les raisons de son désaccord.

Cette procédure vise à garantir une gestion équitable et transparente des réclamations, en assurant que chaque utilisateur a la possibilité de faire entendre sa voix.

12.2. Règlement des différends

En cas de litige ou de différend entre les utilisateurs et SpotforWork concernant l'interprétation, l'exécution ou la validité des présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU), les parties s'engagent à tenter de résoudre le différend à l'amiable avant d'engager toute procédure judiciaire. La procédure de règlement des différends se déroule comme suit :

1. Discussion amiable : Les parties doivent d'abord tenter de résoudre le différend par le biais d'une discussion amiable. Cela peut impliquer des échanges de courriels ou de messages au sein de la plateforme, afin de parvenir à un accord mutuellement acceptable.
2. Médiation : Si les discussions amiables ne permettent pas de résoudre le différend dans un délai de 30 jours suivant la première notification écrite du différend, les parties peuvent convenir de soumettre le litige à une médiation. La médiation sera

réalisée par un médiateur neutre, choisi d'un commun accord entre les parties. Les frais de médiation seront partagés équitablement, sauf accord contraire.

3. Arbitrage : Si le différend ne peut toujours pas être résolu par la médiation, les parties conviennent que le litige sera soumis à l'arbitrage, conformément aux règles d'arbitrage en vigueur. L'arbitrage sera mené dans la langue choisie par les parties, dans un lieu convenu, et la décision de l'arbitre sera définitive et contraignante pour les deux parties.
4. Recours judiciaire : En cas d'échec des étapes précédentes, les parties peuvent engager des poursuites judiciaires. Les utilisateurs acceptent que toute action en justice soit intentée uniquement dans les juridictions compétentes selon les dispositions des présentes CGU, sauf disposition contraire prévue par la loi.
5. Exclusions : Les parties reconnaissent que certains différends, tels que les réclamations liées à la violation des droits de propriété intellectuelle ou les questions d'urgence, peuvent nécessiter un recours immédiat aux tribunaux compétents et peuvent être exclus de cette procédure de règlement des différends.

Cette procédure vise à favoriser la résolution rapide et efficace des différends, tout en préservant une relation positive entre SpotforWork et ses utilisateurs.

12.3. Traitement des réclamations entre utilisateurs

Le traitement des réclamations relatives aux services fournis par SpotforWork s'effectue selon les modalités suivantes :

1. Dépôt de la réclamation : Les utilisateurs peuvent soumettre une réclamation par écrit via la plateforme ou par courrier électronique à l'adresse spécifiée dans les CGU. La réclamation doit être formulée clairement et contenir les informations suivantes :
 - Les coordonnées de l'utilisateur (nom, prénom, adresse e-mail, etc.).
 - Une description détaillée de la réclamation, y compris les faits, les circonstances et les preuves éventuelles à l'appui.
 - La date de l'incident ou du problème.
2. Accusé de réception : SpotforWork s'engage à accuser réception de la réclamation dans un délai de 5 jours ouvrables suivant sa réception. Cet accusé de réception comprendra un numéro de dossier afin de faciliter le suivi de la réclamation.
3. Examen de la réclamation : Une fois la réclamation reçue, SpotforWork procédera à son examen dans un délai de 30 jours ouvrables. L'examen inclura l'analyse des informations fournies et la prise en compte des éléments de preuve. SpotforWork pourra solliciter des informations complémentaires auprès de l'utilisateur ou de tiers impliqués.
4. Décision : À l'issue de l'examen, SpotforWork informera l'utilisateur de sa décision par écrit, en précisant les raisons de cette décision. Si la réclamation est jugée fondée, SpotforWork mettra en œuvre les mesures correctives nécessaires dans les plus brefs délais.

5. Escalade : Si l'utilisateur n'est pas satisfait de la réponse fournie par SpotforWork, il pourra demander une révision de la décision initiale. Cette demande devra être faite dans un délai de 15 jours suivant la réception de la réponse de SpotforWork.
6. Suivi et rapport : SpotforWork s'engage à conserver un registre de toutes les réclamations reçues et des mesures prises pour leur traitement. Des rapports périodiques seront établis afin d'évaluer les tendances et d'améliorer le service proposé.

Cette procédure vise à garantir un traitement équitable et transparent des réclamations, tout en permettant à SpotforWork d'améliorer continuellement la qualité de ses services.

12.4. Loi applicable et juridiction compétente

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) sont régies par le droit applicable du pays dans lequel SpotforWork est établi. En cas de litige découlant de l'interprétation, de l'exécution ou de la validité des CGU, les parties conviennent des dispositions suivantes :

1. Droit applicable : Toute question relative aux CGU, y compris leur validité et leur interprétation, sera régie par le droit du pays où SpotforWork est enregistré. Les utilisateurs reconnaissent que ce droit sera le seul applicable, quelle que soit leur localisation.
2. Juridiction compétente : Les utilisateurs acceptent que, sauf disposition contraire de la loi applicable, tout litige sera soumis aux tribunaux compétents du pays dans lequel SpotforWork est établi. Cela inclut les litiges relatifs aux réservations, aux services offerts par la plateforme et à toute autre question liée aux CGU.
3. Clause de compétence : En cas de litige, les utilisateurs peuvent également choisir de saisir les juridictions de leur lieu de résidence, si la loi applicable le permet. Toutefois, la plateforme encourage la résolution amiable des conflits et la négociation préalable entre les parties avant d'engager des procédures judiciaires.
4. Arbitrage : Si les parties le souhaitent, elles peuvent convenir d'un arbitrage pour résoudre le litige. Les modalités de l'arbitrage, y compris son lieu et ses règles, seront déterminées d'un commun accord entre les parties. L'arbitrage sera considéré comme la solution préférée pour les conflits, favorisant une résolution rapide et confidentielle.

Cette clause vise à clarifier le cadre juridique dans lequel les litiges seront résolus, tout en offrant aux utilisateurs des options de résolution adaptées à leur situation.

13. Modération du contenu

13.1. Notifications de contenu

La plateforme se réserve le droit de surveiller et de modérer le contenu généré par les utilisateurs afin de garantir le respect de ses normes communautaires et de ses conditions d'utilisation. Toute notification de contenu inapproprié ou illicite peut être signalée par les utilisateurs via les outils de signalement mis à disposition sur la plateforme.

Responsabilité des utilisateurs : Les utilisateurs sont tenus de s'assurer que le contenu qu'ils publient est conforme aux lois en vigueur, ne porte pas atteinte aux droits de tiers, et respecte les règles de la plateforme. Les utilisateurs doivent également signaler tout contenu qui violerait ces conditions, y compris mais sans s'y limiter, le contenu offensant, diffamatoire ou illégal.

Examen du contenu signalé : Lorsqu'un contenu est signalé, la plateforme procédera à un examen dans un délai raisonnable. Si le contenu est jugé contraire aux CGU ou à la législation en vigueur, la plateforme se réserve le droit de le supprimer, d'émettre un avertissement à l'utilisateur concerné ou de suspendre son compte, en fonction de la gravité de la violation.

Notification à l'utilisateur : Les utilisateurs concernés par une notification de contenu seront informés des actions prises par la plateforme. En cas de suppression de contenu ou de suspension de compte, l'utilisateur recevra un email expliquant les raisons de cette action et les étapes éventuelles pour contester la décision, le cas échéant.

Engagement de la plateforme : La plateforme s'engage à agir de manière équitable et transparente dans le traitement des notifications de contenu. Cependant, elle décline toute responsabilité en cas de litiges résultant de la suppression de contenu ou de sanctions appliquées à un utilisateur pour non-respect des CGU.

13.2. Suppression de contenu inapproprié

La plateforme se réserve le droit de retirer, de modifier ou de bloquer tout contenu jugé inapproprié, illégal ou contraire aux présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) et aux normes communautaires. Ce pouvoir est exercé afin de maintenir un environnement sûr et respectueux pour tous les utilisateurs.

Critères de suppression : Le contenu pourra être supprimé pour, sans s'y limiter :

- **Violation des CGU** : Tout contenu qui enfreint les règles établies par la plateforme, y compris mais sans s'y limiter, les discours haineux, la diffamation, la pornographie, et le harcèlement.
- **Contenu illégal** : Tout contenu qui contrevient à la législation en vigueur ou qui promeut des activités illégales.
- **Atteinte aux droits de propriété intellectuelle** : Tout contenu qui enfreint les droits d'auteur, les marques déposées ou d'autres droits de propriété intellectuelle de tiers.
- **Contenu jugé nuisible** : Les contenus considérés comme nuisibles pour la communauté ou pouvant nuire à l'image de la plateforme.

Processus de suppression : Lorsqu'un contenu est signalé par un utilisateur ou identifié par la plateforme, une évaluation sera effectuée pour déterminer la nécessité de le retirer. La plateforme agira dans un délai raisonnable pour traiter les signalements.

Notification des utilisateurs : Les utilisateurs dont le contenu a été supprimé seront informés de cette action, accompagnée des motifs de la suppression. Dans certains cas, des sanctions

supplémentaires, telles que des avertissements ou la suspension de compte, pourront être appliquées en fonction de la gravité de l'infraction.

Droit d'appel : Les utilisateurs dont le contenu a été supprimé ont le droit de contester cette décision. Ils peuvent soumettre une demande d'examen en fournissant des informations pertinentes pour soutenir leur position. La plateforme s'engage à examiner ces demandes de manière objective.

Engagement de la plateforme : Bien que la plateforme s'efforce de maintenir un contenu conforme et approprié, elle ne peut être tenue responsable des contenus publiés par les utilisateurs. La responsabilité de veiller à la conformité des contenus incombe principalement aux utilisateurs eux-mêmes.

13.3. Modération et sanctions

La plateforme s'engage à maintenir un environnement respectueux et sécurisé pour tous ses utilisateurs. À cette fin, elle met en place des mécanismes de modération pour surveiller et gérer le contenu publié sur la plateforme. Cette section décrit les processus de modération ainsi que les sanctions pouvant être appliquées en cas de violations des Conditions Générales d'Utilisation (CGU).

1. Processus de modération

- **Surveillance proactive** : La plateforme peut utiliser des outils automatisés ainsi que des équipes de modération humaine pour surveiller les contenus publiés. Les signalements d'utilisateurs sont également pris en compte pour identifier les contenus problématiques.
- **Évaluation des contenus** : Lorsqu'un contenu est signalé, il sera examiné par la plateforme. L'évaluation tiendra compte du contexte et des circonstances entourant le contenu, afin de décider si celui-ci viole les CGU.

2. Sanctions possibles

En fonction de la gravité de l'infraction, plusieurs types de sanctions peuvent être appliqués :

- **Avertissement** : Un premier signalement peut entraîner un avertissement informel, indiquant à l'utilisateur que son contenu enfreint les règles établies.
- **Suppression de contenu** : Comme mentionné dans la section 13.2, la plateforme se réserve le droit de retirer tout contenu jugé inapproprié.
- **Suspension temporaire** : En cas de violations répétées ou graves, un utilisateur peut voir son compte suspendu temporairement, l'empêchant d'accéder à ses fonctionnalités pendant une période déterminée.
- **Résiliation du compte** : En cas de violations graves ou multiples, la plateforme se réserve le droit de résilier le compte de l'utilisateur sans préavis. Cela inclut, mais sans s'y limiter, des comportements frauduleux, des menaces ou du harcèlement envers d'autres utilisateurs.

3. Droit de recours

Les utilisateurs sanctionnés auront la possibilité de contester la décision prise à leur encontre. Ils peuvent soumettre une demande de révision en fournissant des arguments et des preuves pour justifier leur comportement. La plateforme s'engage à traiter ces demandes de manière équitable et dans les meilleurs délais.

4. Engagement des utilisateurs

Tous les utilisateurs de la plateforme s'engagent à respecter les CGU et à faire preuve de civisme lors de leurs interactions. Le non-respect des règles peut avoir des conséquences sur leur statut au sein de la plateforme.

14. Indemnisation

14.1. Obligations d'indemnisation des utilisateurs

Les utilisateurs de la plateforme s'engagent à indemniser et à dégager la plateforme, ses dirigeants, employés, agents et partenaires de toute responsabilité, perte, dommage, réclamation, frais ou dépenses, y compris les honoraires d'avocat, découlant de ou liés à :

1. Utilisation de la plateforme

Tout acte ou omission de la part de l'utilisateur lors de l'utilisation de la plateforme, y compris, mais sans s'y limiter, la publication de contenu inapproprié, la violation des CGU, ou tout comportement nuisible à d'autres utilisateurs.

2. Contenu publié

Tout contenu, information ou matériel publié par l'utilisateur sur la plateforme, y compris les commentaires, évaluations ou images, qui pourrait porter atteinte aux droits de tiers ou enfreindre toute loi ou réglementation applicable.

3. Transactions entre utilisateurs

Toute réclamation, perte ou dommage résultant de transactions effectuées entre l'utilisateur et d'autres utilisateurs, y compris les hôtes et les guests. Cela inclut les litiges relatifs aux conditions de location, à la qualité des services, ou à la sécurité des espaces.

4. Violations des lois

Tout manquement aux lois et réglementations applicables, y compris les lois fiscales, les règlements sur la protection des données et toute autre législation pertinente, dans le cadre des activités menées sur la plateforme.

5. Notification à la plateforme

L'utilisateur s'engage à notifier immédiatement la plateforme de toute réclamation, action en justice ou procédure pouvant entraîner une obligation d'indemnisation, et à coopérer pleinement avec la plateforme dans le cadre de toute défense ou résolution de telles réclamations.

14.2. Indemnisation entre hôtes et guests

Les hôtes et les guests s'engagent à indemniser mutuellement la plateforme ainsi que ses dirigeants, employés, agents et partenaires de toute responsabilité, perte, dommage, réclamation, frais ou dépenses, y compris les honoraires d'avocat, résultant de ou liés à :

1. Accords entre parties

Tout accord, transaction ou interaction entre un hôte et un guest, y compris, mais sans s'y limiter, les litiges concernant les conditions de réservation, la qualité des espaces loués, ou les services supplémentaires offerts.

2. Contenu et communications

Tout contenu, communication ou information échangée entre hôtes et guests, y compris les évaluations, commentaires ou toute autre forme d'interaction sur la plateforme, qui pourrait porter atteinte aux droits d'une partie ou enfreindre les lois en vigueur.

3. Non-respect des obligations

Tout manquement par l'hôte ou le guest à leurs obligations respectives telles que définies dans les CGU, y compris les obligations de respect des lieux, de sécurité, ou de paiement.

4. Réclamations des tiers

Toute réclamation formulée par un tiers résultant de l'interaction entre un hôte et un guest, incluant des dommages matériels, blessures ou préjudices résultant de l'utilisation des espaces loués.

5. Notification d'indemnisation

Les parties s'engagent à notifier promptement l'autre partie de toute réclamation, demande ou procédure susceptible d'entraîner une obligation d'indemnisation, et à coopérer dans la défense contre cette réclamation.

15. Modification des CGU

15.1. Modalités de modification

Les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) peuvent être modifiées à tout moment par la plateforme. Les utilisateurs seront informés de toute modification substantielle apportée aux CGU par le biais d'une notification sur le site, par e-mail ou via tout autre moyen de communication approprié.

1. Nature des modifications

Les modifications peuvent inclure, sans s'y limiter, des changements relatifs aux droits et obligations des utilisateurs, aux services offerts, aux frais et commissions, ainsi qu'aux règles de sécurité et de conduite sur la plateforme.

2. Prise d'effet des modifications

Les modifications entreront en vigueur dès leur publication sur le site, sauf indication contraire spécifiée lors de l'annonce des changements. Il est de la responsabilité de chaque utilisateur de consulter régulièrement les CGU pour se tenir informé des éventuelles mises à jour.

3. Acceptation des modifications

En continuant à utiliser la plateforme après l'entrée en vigueur des modifications, les utilisateurs acceptent tacitement les nouvelles CGU. Si un utilisateur n'accepte pas les modifications, il doit cesser d'utiliser la plateforme et peut, le cas échéant, résilier son compte conformément aux dispositions prévues à la section 11.

15.2. Notification des modifications

La plateforme s'engage à informer les utilisateurs de toute modification des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de manière claire et transparente. Les modalités de notification sont les suivantes :

1. Modes de notification

Les utilisateurs seront notifiés des modifications par l'un des moyens suivants :

- Par email : Les utilisateurs enregistrés recevront un email détaillant les modifications apportées aux CGU, accompagné d'un lien vers la version mise à jour des CGU.
- Sur le site : Une notification visible sera affichée sur la page d'accueil de la plateforme ou sur le tableau de bord de l'utilisateur, contenant un résumé des modifications et un lien vers les CGU révisées.
- Via l'application mobile : Les utilisateurs qui accèdent à la plateforme via une application mobile recevront une notification push, si cette fonctionnalité est activée, indiquant les changements effectués.

2. Délai de notification

La notification sera effectuée au moins [préciser le délai, par exemple, "30 jours"] avant l'entrée en vigueur des modifications. Cependant, des modifications qui ne portent pas atteinte aux droits des utilisateurs ou qui sont liées à des exigences légales ou réglementaires peuvent entrer en vigueur immédiatement.

3. Responsabilité de l'utilisateur

Il incombe aux utilisateurs de lire attentivement les notifications de modifications et de consulter régulièrement les CGU pour rester informés des conditions applicables à leur utilisation de la plateforme. L'utilisation continue des services après la date d'entrée en vigueur des modifications constitue une acceptation des nouvelles CGU.

15.3. Acceptation des modifications

L'acceptation des modifications des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) est essentielle pour la poursuite de l'utilisation de la plateforme. Les modalités d'acceptation sont les suivantes :

1. Acceptation implicite

L'utilisation continue des services de la plateforme après la date d'entrée en vigueur des modifications sera considérée comme une acceptation tacite des nouvelles CGU par l'utilisateur. Cela inclut, mais sans s'y limiter, la navigation sur le site, l'accès à des fonctionnalités, ou la soumission de réservations.

2. Acceptation explicite

Pour certaines modifications jugées significatives, notamment celles touchant les droits et obligations fondamentaux des utilisateurs, la plateforme pourra exiger une acceptation explicite. Dans ce cas, les utilisateurs devront :

- Cliquer sur un bouton ou une case de confirmation indiquant qu'ils acceptent les nouvelles CGU lors de leur prochaine connexion.
- Accepter les modifications lors de l'utilisation de certaines fonctionnalités qui nécessitent une reconnaissance de ces changements.

3. Refus des modifications

Si un utilisateur n'accepte pas les nouvelles CGU, il devra cesser d'utiliser la plateforme et peut, si nécessaire, procéder à la résiliation de son compte conformément aux conditions prévues dans la section 11 des présentes CGU.

4. Impact des modifications sur les engagements antérieurs

Les modifications apportées aux CGU n'auront pas d'effet rétroactif sur les engagements ou obligations déjà contractés entre l'utilisateur et la plateforme avant la date d'entrée en vigueur des nouvelles conditions.

16. Conditions spécifiques aux hôtes professionnels

16.1. Obligations légales des hôtes professionnels

Les hôtes professionnels, en tant qu'entités proposant des espaces à la location via la plateforme, sont soumis à des obligations légales spécifiques qui garantissent la conformité de leurs activités. Ces obligations comprennent, sans s'y limiter :

1. Enregistrement et identification

Les hôtes professionnels doivent s'assurer d'être dûment enregistrés en tant qu'entreprise auprès des autorités compétentes, conformément aux lois en vigueur dans leur pays ou région. Cela inclut l'obtention d'un numéro d'identification fiscale ou d'un équivalent local, le cas échéant.

2. Conformité aux normes de sécurité et de santé

Les hôtes professionnels sont tenus de respecter toutes les normes de sécurité et de santé applicables à leurs locaux. Cela peut inclure des inspections régulières, le respect des réglementations sur l'incendie, ainsi que l'accessibilité et l'hygiène des espaces loués.

3. Assurances nécessaires

Il est de la responsabilité des hôtes professionnels de souscrire à des polices d'assurance adéquates, incluant au minimum :

- Une assurance responsabilité civile couvrant les dommages causés aux guests ou à des tiers pendant leur séjour.
- Une assurance couvrant les biens et l'équipement présents dans l'espace loué.

4. Respect des réglementations locales

Les hôtes professionnels doivent se conformer à toutes les réglementations locales relatives à la location de courte durée, y compris, mais sans s'y limiter, les exigences de déclaration, les limites de durée de location, et le paiement des taxes de séjour ou autres taxes applicables.

5. Transparence dans la communication

Les hôtes professionnels doivent fournir des informations précises et transparentes sur leurs services, y compris les prix, les conditions de location, et les politiques d'annulation, afin d'assurer que les guests soient bien informés avant de finaliser leur réservation.

6. Gestion des litiges

Les hôtes professionnels doivent avoir en place des mécanismes appropriés pour gérer et résoudre les litiges avec les guests, en s'assurant que toutes les plaintes soient traitées de manière rapide et équitable, conformément aux dispositions de la section 12.1 (Procédure de réclamation) des présentes CGU.

En respectant ces obligations, les hôtes professionnels garantissent non seulement la conformité légale de leurs activités, mais contribuent également à la confiance et à la sécurité des utilisateurs **de la plateforme.**

16.2. Annonce professionnelle

Les hôtes professionnels utilisant la plateforme pour promouvoir leurs espaces à la location doivent se conformer à des normes spécifiques en matière de création et de gestion de leur annonce. Ces normes garantissent la transparence, l'exactitude et la conformité aux attentes des guests. Les principales exigences relatives aux annonces professionnelles incluent :

1. Précision et transparence des informations

Les hôtes doivent fournir des descriptions claires et détaillées de l'espace proposé, y compris :

- Le type d'espace (chambre, appartement, bureau, etc.).
- Les caractéristiques spécifiques, telles que la superficie, le mobilier, les équipements disponibles (Wi-Fi, climatisation, cuisine équipée, etc.).
- Les conditions d'utilisation (horaires d'accès, règles de vie, etc.).

2. Images de qualité

Les annonces doivent inclure des photos de haute qualité et représentatives de l'espace. Les images doivent être récentes et montrer tous les aspects de l'espace, permettant ainsi aux guests de visualiser clairement ce qu'ils réservent.

3. Tarification claire

Les hôtes doivent indiquer clairement les prix associés à leur annonce, en veillant à inclure :

- Le tarif de base par nuit.
- Toute charge additionnelle applicable, comme les frais de nettoyage, les dépôts de garantie, et les taxes locales.
- Les politiques de réduction éventuelles pour les séjours prolongés.

4. Conditions de réservation et d'annulation

Les hôtes doivent clairement énoncer les conditions de réservation, y compris :

- Les exigences concernant les dépôts de réservation.
- Les politiques d'annulation, y compris les délais et les pénalités applicables.

5. Mise à jour régulière de l'annonce

Les hôtes professionnels doivent s'assurer que leur annonce reste à jour. Cela inclut la mise à jour des informations relatives à la disponibilité des espaces, des prix, ainsi que des équipements et services offerts. Les changements doivent être reflétés en temps réel sur la plateforme.

6. Conformité avec les lois sur la publicité

Les annonces doivent respecter les lois et règlements en matière de publicité et de protection des consommateurs. Les hôtes professionnels doivent éviter les déclarations

trompeuses ou exagérées et s'assurer que leur annonce respecte les normes de la plateforme.

7. Communication avec les guests

Les hôtes doivent être disponibles pour répondre aux questions des guests concernant leur annonce. Une bonne communication peut inclure des réponses rapides aux demandes d'information et la possibilité d'échanges avant la réservation.

En respectant ces exigences, les hôtes professionnels renforcent la confiance des guests et contribuent à une expérience positive sur la plateforme.

17. Canaux de distribution supplémentaires

17.1. Partenariats

La plateforme peut établir des partenariats avec des tiers afin d'élargir son réseau de distribution et d'augmenter la visibilité des annonces proposées par les hôtes. Ces partenariats peuvent inclure des agences de voyage en ligne, des sites de réservation d'hébergement, des réseaux sociaux, et d'autres plateformes pertinentes.

1. Objectifs des partenariats

Les principaux objectifs de ces partenariats sont les suivants :

- **Augmentation de la visibilité :** Les annonces des hôtes seront diffusées sur plusieurs canaux, ce qui peut attirer un plus grand nombre de guests potentiels.
- **Optimisation des réservations :** La collaboration avec d'autres plateformes peut contribuer à maximiser les réservations, en rendant les espaces disponibles à un public plus large.
- **Amélioration des services :** Les partenariats peuvent permettre d'offrir des services additionnels aux guests, tels que des conseils locaux, des activités ou des promotions spéciales.

2. Conditions de partenariat

Les hôtes doivent être conscients que les partenariats de la plateforme peuvent inclure des conditions spécifiques, notamment :

- **Respect des normes de qualité :** Les annonces doivent respecter les normes de qualité et de service établies par la plateforme et les partenaires.
- **Conformité légale :** Les hôtes doivent s'assurer que leur annonce respecte toutes les lois et réglementations en vigueur, tant au niveau local qu'international.
- **Engagement à la transparence :** Les hôtes doivent être informés des conditions de distribution et de la manière dont leurs annonces seront présentées sur les plateformes partenaires.

3. Partage des données

Dans le cadre de ces partenariats, la plateforme peut partager certaines données des utilisateurs, conformément à sa politique de protection des données. Les hôtes doivent être conscients que :

- Données collectées : Seules les données nécessaires pour le fonctionnement des partenariats seront partagées.
- Consentement des utilisateurs : La plateforme s'assurera que le partage des données est effectué conformément à la législation en vigueur, y compris le consentement des utilisateurs si nécessaire.

4. Réciprocité des avantages

Les partenariats peuvent être établis sur une base réciproque, où les hôtes peuvent également bénéficier de la promotion de la plateforme auprès de leurs propres clients ou sur leurs réseaux, favorisant ainsi un cercle vertueux de visibilité et d'engagement.

En collaborant avec divers partenaires, la plateforme vise à créer un écosystème enrichissant pour les hôtes et les guests, améliorant ainsi l'expérience globale d'utilisation.

17.2. Gestion des données partenaires

Dans le cadre de ses partenariats, la plateforme s'engage à gérer les données des utilisateurs de manière responsable et conformément aux réglementations en matière de protection des données. La gestion des données partenaires implique plusieurs éléments clés :

1. Collecte des données

La plateforme collecte uniquement les données nécessaires à la bonne exécution des partenariats. Cela peut inclure des informations telles que :

- Coordonnées des hôtes : Noms, adresses e-mail, numéros de téléphone, etc., pour faciliter la communication et la coordination des réservations.
- Données d'utilisation : Informations sur l'interaction des utilisateurs avec les annonces, permettant d'optimiser la présentation des offres.

2. Partage des données

Le partage des données avec les partenaires sera effectué sous des conditions strictes, garantissant que :

- Accord préalable : Les utilisateurs seront informés et, le cas échéant, donneront leur consentement avant le partage de leurs données avec des tiers.
- Limitation des données : Seules les données essentielles pour le bon fonctionnement des services seront partagées, minimisant ainsi les risques pour la vie privée des utilisateurs.

3. Sécurisation des données

La plateforme met en place des mesures de sécurité rigoureuses pour protéger les données partagées avec les partenaires, y compris :

- Cryptage : Utilisation de technologies de cryptage pour protéger les données lors de leur transmission.
- Contrôles d'accès : Limitation de l'accès aux données aux seules personnes autorisées et aux partenaires ayant besoin d'accéder à ces informations pour les services prévus.

4. Transparence et droits des utilisateurs

Les utilisateurs auront toujours le droit de savoir comment leurs données sont utilisées dans le cadre des partenariats. Cela inclut :

- Droit d'accès : Les utilisateurs peuvent demander à accéder aux données les concernant qui sont partagées avec des partenaires.
- Droit de rectification : Les utilisateurs peuvent demander la correction de toute donnée inexacte.
- Droit d'opposition : Les utilisateurs ont le droit de s'opposer à la collecte et au traitement de leurs données dans certaines circonstances.

5. Mise à jour de la politique de données

La plateforme s'engage à mettre à jour régulièrement sa politique de gestion des données en fonction des évolutions légales et réglementaires, ainsi que des retours d'expérience des utilisateurs et partenaires. Ces mises à jour seront communiquées de manière claire aux utilisateurs.

En garantissant une gestion responsable et transparente des données dans le cadre de ses partenariats, la plateforme vise à instaurer la confiance et à protéger la vie privée de ses utilisateurs tout en offrant des services améliorés.

18. Dispositions diverses

18.1. Indépendance des clauses

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) sont composées de plusieurs clauses, chacune d'elles étant indépendante des autres. En conséquence :

1. Validité des clauses : Si l'une des clauses des CGU est déclarée nulle ou inapplicable par un tribunal compétent ou par toute autre autorité légale, cette nullité ou inapplicabilité n'affectera pas la validité des autres clauses, qui demeureront pleinement en vigueur.
2. Réparation des clauses invalides : Dans le cas où une clause serait déclarée nulle ou inapplicable, les parties s'engagent à substituer cette clause par une clause valide qui se rapprochera le plus possible de l'intention initiale des parties, tout en respectant les lois applicables.
3. Principe d'autonomie : Chaque clause est considérée comme ayant sa propre portée et son propre effet, et le fait qu'une clause puisse être annulée ou modifiée ne remet pas en cause l'application des autres clauses des CGU.

En reconnaissant l'indépendance des clauses, les utilisateurs acceptent que les CGU soient interprétées dans leur ensemble, chaque disposition étant essentielle à la compréhension et à l'exécution des obligations de chaque partie.

18.2. Intégralité du contrat

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) constituent l'intégralité de l'accord entre les parties concernant l'utilisation de la plateforme. Cet accord remplace et annule tous les accords, entendus, négociations ou discussions antérieurs, qu'ils soient écrits ou oraux, relatifs au même objet.

1. Absence de renonciation : Aucune disposition des CGU ne peut être considérée comme ayant été renoncée, sauf si cette renonciation est formellement exprimée par écrit et signée par les deux parties.
2. Modification de l'accord : Toute modification des CGU devra être effectuée conformément aux modalités prévues dans la section 15.1, et sera soumise à l'acceptation des utilisateurs, comme indiqué dans la section 15.3.
3. Conformité légale : Les utilisateurs reconnaissent que les présentes CGU ont été rédigées conformément aux lois en vigueur et que, dans la mesure où des dispositions peuvent être jugées inapplicables ou illégales, les autres dispositions demeurent pleinement valides et opposables.

En acceptant ces CGU, les utilisateurs reconnaissent qu'ils ont lu, compris et accepté l'intégralité des termes et conditions, et s'engagent à respecter toutes les obligations qui en découlent.

18.3. Non-renonciation

Le fait que l'une des parties n'exerce pas, ou n'insiste pas sur l'exécution d'une disposition des présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ne saurait être interprété comme une renonciation à cette disposition ou à tout autre droit découlant des CGU. De même, la tolérance dont pourrait faire preuve l'une des parties à l'égard de manquements éventuels d'une autre partie à ses obligations ne saurait être interprétée comme une renonciation à faire valoir ses droits à l'avenir.

1. Droit d'action : Chaque partie conserve le droit d'agir en cas de non-respect d'une ou plusieurs dispositions des CGU, même si elle a pu faire preuve de tolérance à l'égard d'une situation similaire dans le passé.
2. Enforcement des droits : La non-exercice d'un droit ou d'une disposition en vertu des CGU ne doit pas affecter le droit d'une partie d'exercer ce droit à tout moment dans le futur.
3. Validité des clauses : Chaque clause des CGU est distincte, et la nullité ou l'inapplicabilité d'une disposition n'affecte pas la validité des autres dispositions.

Les utilisateurs reconnaissent ainsi que chaque disposition des CGU est importante et que leur respect est essentiel à l'équilibre des droits et obligations entre les parties.

18.4. Cession du contrat

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) sont conclues entre les parties à titre personnel et ne peuvent être cédées ou transférées, en tout ou en partie, par l'une des parties sans le consentement écrit préalable de l'autre partie.

1. Cession par la plateforme : La plateforme se réserve le droit de céder ou transférer, sans consentement préalable, tout ou partie de ses droits et obligations découlant des CGU à un tiers, notamment dans le cadre d'une opération de fusion, d'acquisition ou de cession d'actifs.
2. Cession par l'utilisateur : Les utilisateurs ne peuvent céder ou transférer leurs droits ou obligations en vertu des présentes CGU, sauf autorisation expresse de la plateforme. Toute cession effectuée sans cette autorisation sera considérée comme nulle et non avenue.
3. Notification de cession : En cas de cession autorisée, la partie cédante doit notifier par écrit la partie cessionnaire des obligations qui en découlent, ainsi que des modalités d'application des CGU.
4. Maintien des droits : La cession d'un contrat n'affecte pas les droits acquis par les parties avant la date de cession, et chaque partie demeure responsable de l'exécution de ses obligations jusqu'à la date effective de la cession.

Les utilisateurs reconnaissent et acceptent que les obligations stipulées dans les présentes CGU sont contraignantes et qu'une cession non autorisée pourrait compromettre l'équilibre contractuel entre les parties.

