

## CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION - LES BIENS EN COMMUN

La société SAS « LES BIENS EN COMMUN » (ci-après « **LBEC** ») propose un service de location d'ultra-proximité (ci-après le « **Service de Location** ») d'équipements du quotidien (ci-après les « **Équipements** »), stockés dans des casiers connectés installés au sein de différents sites immobiliers (ci-après les « **Casiers** »). Lorsque le site immobilier offre un accès public, ce Service est accessible à tout utilisateur dès lors qu'il se crée un compte sur l'application Les Biens en Commun. Lorsque l'accès au site immobilier (ex : résidence, entreprise, ...) est privé, ce Service de Location est alors proposé exclusivement aux personnes dûment habilitées à accéder aux bâtiments dans lesquels des Casiers ont été mis en place (ci-après les « **Locataires** »). Les utilisateurs accèdent au service à travers l'application des Biens en Commun (ci-après « **L'Application** ») et bénéficient du Service de Location en réservant les Équipements pour une location (ci-après la « **Souscription** ») une fois qu'ils sont inscrits.

Les présentes conditions générales de location (ci-après les « **CGL** ») définissent les modalités du Service de Location des Équipements entre LBEC et tout Locataire.

### Article 1 DEFINITIONS

Dégradation	désigne le défaut affectant l'Équipement et notamment, défektivité, dysfonctionnement, dépréciation, dégradation, casse, tâches, rayures ou saleté.
Équipements	désigne les différents équipements et leurs accessoires mis à disposition dans les Casiers dans le cadre du Service de Location.
Casiers	désigne les casiers connectés contenant les Équipements.
CGL	désigne les présentes conditions générales applicables à la location d'Équipements.
Durée de location minimale	désigne une (1) durée de location minimale selon l'Équipement, consultable dans L'Application.
Manquant	désigne l'absence de l'Équipement dans son Casier.
Garantie	désigne la somme couvrant la valeur de l'Équipement, susceptible d'être due par le Locataire. La somme est déterminée pour chaque Équipement, elle correspond à un pourcentage du prix public TTC de l'Équipement.
Locataires	désigne les locataires disposant d'un compte locataire sur l'Application et sollicitant la Souscription d'un ou plusieurs Équipement(s).
Partie(s)	désigne sans distinction LBEC ou le Locataire.
Réception	désigne l'ouverture de la porte du Casier par le Locataire après le début de la location.
Restitution	désigne la restitution de l'Équipement dans le Casier par le Locataire après son utilisation.
Service de Location	désigne les prestations composant le service de location d'Équipements proposé par LBEC via L'Application.
L'Application	désigne l'application accessible à l'adresse <a href="http://app.lesbiensencommun.com">http://app.lesbiensencommun.com</a> par laquelle le Locataire peut consulter la disponibilité des Équipements et souscrire un contrat de location. L'Application est accessible sur smartphone ou sur ordinateur.

Souscription	désigne la souscription au Service de Location d'Équipement par un Locataire sur l'Application.
Tarif	désigne le tarif d'utilisation pour chaque Équipement, ce tarif peut être fixé de manière horaire ou sous forme de forfait (soirée, journée, ...). Les tarifs sont consultables sur l'Application lors du parcours de réservation des Équipements.

## **Article 2 CHAMP D'APPLICATION - CAPACITE**

Les CGL s'appliquent à toute location d'un Équipement par un Locataire consommateur et/ou non-professionnel au sens du code de la consommation sur l'Application.

Les CGL sont accessibles en permanence sur l'Application dans la rubrique « Conditions Générales de Location ». Le Locataire peut accéder aux conditions générales archivées en faisant la demande par mail à l'adresse : [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com)

Les CGL sont systématiquement soumises à lecture et acceptation par le Locataire au moment de la Souscription à la location d'un Équipement.

Lors de l'ouverture d'un compte locataire et/ou d'une Souscription, le fait de cliquer sur le bouton « J'accepte les Conditions Générales de Location et la Politique de Confidentialité » manifeste le consentement du Locataire à l'application des présentes CGL dans leur intégralité et sans réserve.

Compte tenu des évolutions possibles de l'Application, LBEC se réserve la possibilité d'adapter ou de modifier à tout moment les présentes CGL. En conséquence, LBEC invite le Locataire à consulter les CGL avant toute nouvelle Souscription. Les CGL alors en vigueur seront applicables à toutes les Souscriptions postérieures à leur date de mise en ligne.

Le Locataire déclare être juridiquement capable c'est-à-dire avoir la majorité légale et ne pas être sous tutelle ou curatelle.

## **CONDITIONS D'ACCÈS ET IDENTIFICATION**

### **3.1 Accès à l'Application**

L'accès à l'Application est libre et gratuit à toute personne le souhaitant (ci-après « l'Utilisateur ») et disposant d'un accès à internet. Tous les coûts afférents à l'accès, que ce soit les frais matériels, logiciels ou d'accès à internet sont exclusivement à la charge de l'Utilisateur. Il est seul responsable du bon fonctionnement de son équipement informatique ainsi que de son accès à internet.

L'Application est accessible 24h/24 et 7 jours/7.

En raison de la nature et de la complexité du réseau de l'internet, et en particulier, de ses performances techniques et des temps de réponse pour consulter, interroger ou transférer les données d'informations, LBEC fait ses meilleurs efforts, conformément aux règles de l'art, pour permettre l'accès et l'utilisation de l'Application et des prestations proposées. LBEC ne saurait en effet assurer une accessibilité ou une disponibilité absolue de l'Application.

LBEC se réserve notamment le droit, sans préavis, ni indemnité, de fermer temporairement l'Application ou l'accès à une ou plusieurs prestations notamment pour effectuer une mise à jour, des opérations de maintenance, des modifications ou changements sur les méthodes opérationnelles, les serveurs et les heures d'accessibilité, sans que cette liste ne soit limitative.

LBEC se réserve le droit de compléter ou de modifier, à tout moment, l'Application et les prestations qui y sont disponibles en fonction de l'évolution des technologies.

Il appartient à l'Utilisateur de veiller aux possibilités d'évolution des moyens informatiques et de transmission à sa disposition pour que ces moyens puissent s'adapter aux évolutions de l'Application.

### **3.2 Identifiant/mot de passe**

Lorsque le site immobilier, dans lequel les Casiers sont installés, n'offre pas un accès public, l'inscription de l'Utilisateur et la création de son compte suppose alors qu'il ait l'autorisation d'accéder à l'immeuble dans lequel les Casiers et un Service de Location ont été mis en place.

Les inscriptions se font au moyen d'un formulaire d'inscription mis à disposition sur l'Application.

Il est demandé au Locataire de choisir un mot de passe afin qu'un compte puisse lui être créé. Le Locataire pourra également à tout moment se connecter à son compte pour voir son historique de locations d'Équipements ou encore pour modifier ses données.

Le Locataire garantit l'exactitude des informations fournies pour les besoins de la création de son compte. Il est seul responsable de la préservation et de la confidentialité de ses identifiants et mots de passe.

Le mot de passe est strictement personnel et confidentiel.

Le Locataire s'engage à prendre toute mesure utile pour assurer cette parfaite confidentialité, et notamment à le modifier régulièrement.

Toute utilisation du mot de passe est présumée effectuée au nom du Locataire. Il s'engage à modifier son mot de passe sans délai en cas de perte, oubli ou révélation volontaire ou non à des tiers de son mot de passe. Il peut réaliser cette opération depuis son compte.

Le Locataire est seul responsable de l'utilisation qui sera faite sous son mot de passe jusqu'à ce qu'il l'ait modifié.

La responsabilité de LBEC ne saurait être recherchée en cas d'usage frauduleux ou abusif ou dû à une divulgation volontaire ou involontaire à quiconque de ses identifiants et/ou mots de passe.

Les informations communiquées par le Locataire lors de la création de son compte et lors de la souscription au Service de Location LBEC (notamment son nom, son prénom, son adresse email, son numéro de téléphone, son genre) engagent celui-ci. Ainsi, la responsabilité de LBEC ne saurait en aucune manière être recherchée dans l'éventualité où une erreur lors de la création du compte et/ou de la Souscription empêcherait, retarderait ou nuirait à la qualité de l'exécution du Service de Location.

## **Article 4 CHOIX ET UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS**

Le Locataire choisit l'Équipement qu'il souhaite louer sous son entière responsabilité. Sauf accord contraire des Parties, LBEC n'intervient d'aucune manière dans le choix de l'Équipement, l'évaluation des besoins du Locataire et l'adéquation de l'Équipement avec ses besoins ou l'utilisation souhaitée.

Par conséquent, la responsabilité de LBEC ne saurait être engagée dans l'hypothèse d'un Équipement en inadéquation avec les besoins et spécificités du Locataire et/ou d'une utilisation de l'Équipement non conforme à sa fonction.

## **Article 5 SOUSCRIPTION À LA LOCATION**

### **5.1 Conditions préalables**

Afin de bénéficier du Service de Location, le Locataire doit :

- être autorisé à accéder à l'immeuble dans lequel le Service de Location a été mis en place par LBEC, lorsque cet immeuble est réservé à un accès privé ;
- avoir créé un compte sur l'Application ;

- être titulaire d'une carte bancaire délivrée par un établissement bancaire (CB, Mastercard et Visa) en cours de validité au moins pendant les trente (30) jours qui suivent la date de Restitution de l'Équipement loué.

## 5.2 Processus de Souscription

Le Locataire Souscrit au contrat de location d'un Équipement sur l'Application en suivant la procédure suivante :

**Étape 1 :** Le Locataire se rend sur l'Application et peut accéder au Service de Location de différents sites. Il ne peut toutefois effectuer aucune réservation tant qu'il n'a pas créé son compte. Un formulaire de création de compte lui est proposé, il doit alors le compléter puis suivre les instructions de validation et d'authentification de son compte quel que soit le moyen utilisé, tel que par exemple par email ou par SMS.

**Étape 2 :** Une fois connecté à son compte, il est invité, la première fois uniquement, à choisir son site de référence. Il peut alors voir les équipements proposés et effectuer une Souscription. Il peut consulter les équipements proposés sur d'autres sites. S'il décide d'effectuer une Souscription dans un autre site, il est de sa responsabilité de s'assurer au préalable qu'il sera autorisé à accéder au bâtiment dans lequel sont installés les Casiers.

La description des caractéristiques principales des Équipements (marque, Durée de location minimale, Tarif, nombre d'utilisateurs possibles, programmes, accessoires inclus, etc.) peut être consultée dans l'Application.

Il sélectionne l'Équipement, la date, l'heure de début et la durée de location qu'il souhaite souscrire parmi les choix proposés. Chaque équipement dispose d'une durée minimale d'utilisation. Cette durée tient compte d'un temps d'utilisation standard de l'Équipement et d'un temps de refroidissement et/ou de nettoyage de l'Équipement dans certains cas.

**Le Locataire choisit toutefois la durée de location sous son entière responsabilité en tenant compte du temps de refroidissement et/ou de nettoyage nécessaires en fonction de la durée d'utilisation souhaitée, lorsque c'est nécessaire.**

Le Locataire est tenu de lire et d'accepter les présentes CGL et la Politique de Confidentialité pour finaliser sa Souscription.

Conformément aux articles L.221-25 et L.221-28 du Code de la Consommation, le droit de rétractation ne peut être exercé pour les contrats de fourniture de services pleinement exécutés avant la fin du délai de rétractation. Dès lors, le Locataire souhaitant bénéficier de l'exécution du Service de Location, avant que le délai de rétractation n'expire, coche la case « *Je souhaite que la location commence avant la fin du délai de rétractation et je reconnais avoir conscience qu'une fois la location entièrement exécutée, je ne disposerai plus de mon droit de rétractation* ».

**Étape 3 :** Un récapitulatif de la Souscription permet au Locataire de vérifier ensuite le détail des modalités choisies de la location.

Le Locataire a la possibilité de modifier les modalités de sa Souscription en revenant vers les étapes précédentes.

Si le détail lui convient, le Locataire finalise sa Souscription en cliquant sur le bouton « Confirmer et payer ».

**Étape 4 :** Si le Locataire ne s'était pas identifié ou n'a pas encore de compte locataire sur l'Application, il lui est demandé de créer un compte ou de s'identifier à son compte existant.

**Étape 5 :** Le Locataire est ensuite invité à procéder au paiement de la location via l'interface sécurisée bancaire de Stripe où il renseigne ses informations bancaires.

Il finalise sa Souscription en cliquant sur « Payer ».

Il est rappelé au Locataire que le fait de valider la Souscription en cliquant sur « Payer » implique l'obligation de payer le prix indiqué.

**Étape 6** : Lorsque le paiement est validé, le Locataire est alors informé de la validation de sa Souscription.

Une confirmation de la Souscription est envoyée au Locataire par mail lui indiquant le code qui lui permettra d'ouvrir le Casier et d'accéder à l'Équipement à partir de l'heure et de la date du début de réservation. Ce code de retrait / de restitution est également disponible dans la rubrique « Mes réservations » de son Application. Le code est susceptible de prendre différentes formes (ex : code numérique à saisir, code-barres, QR code ...)

Ce code est valable jusqu'à la fin de la durée d'utilisation choisie par le Locataire lors de la Souscription.

Les Souscriptions adressées à LBEC ne deviennent définitives qu'après acceptation expresse et écrite de LBEC matérialisée par la confirmation de Souscription envoyée au Locataire par mail après validation du paiement.

Le Locataire peut retrouver les informations de sa location dans la rubrique « Mes réservations » de l'Application.

**Il est vivement conseillé au Client de télécharger et enregistrer ces CGL sur un support durable lui permettant d'en garder une copie dans leur version applicable lors de la Souscription.**

### **5.3 Droit de rétractation, modification et annulation**

En tout état de cause, le Locataire ne peut modifier la location souscrite sur l'Application. Il peut uniquement faire valoir son droit de rétractation ou solliciter une annulation selon les conditions ci-après exposées.

#### **5.3.1. Droit de rétractation**

Conformément à l'article L.221-18 du code de la consommation, le Locataire dispose d'un délai de quatorze (14) jours francs à compter de la Souscription de la location pour se rétracter sans avoir à motiver sa décision.

Conformément à l'article L.221-25 du Code de la Consommation, le Service de Location peut commencer à être exécuté lorsque le Locataire a souhaité bénéficier de l'exécution du Service de Location avant que le délai de rétractation n'expire en cochant la case « *Je souhaite que la location commence avant la fin du délai de rétractation et je reconnais avoir conscience qu'une fois la location entièrement exécutée, je ne disposerai plus de mon droit de rétractation* » lors de la Souscription.

**La location commence à la date et l'heure choisies par le Locataire lors de la Souscription sans qu'il ne soit tenu compte du comportement du Locataire (et notamment le fait de renseigner ou non le code ou QR code, de la prise de possession effective de l'Équipement par le Locataire, de son utilisation, etc.).**

Le Locataire ne peut exercer son droit de rétractation pour la location d'un Équipement qui aurait été pleinement exécutée avant la fin du délai de rétractation ; c'est-à-dire à l'expiration de la durée d'utilisation souscrite par le Locataire.

Dans l'hypothèse où le Locataire exercerait valablement son droit de rétractation pour une location ayant commencée, le Locataire sera redevable d'une somme correspondant au service fourni jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter.

Le Locataire notifie à LBEC sa décision d'user de son droit de rétractation par tout moyen ou en adressant le bon de rétractation annexé aux présentes par mail : [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com) ou par voie postale : LES BIENS EN COMMUN – 41 rue des Chartreux 69001 Lyon France.

LBEC rembourse le Locataire dans un délai de quatorze (14) jours à compter de la date à laquelle elle a été informée de la décision du Locataire de se rétracter, en utilisant le même moyen de paiement que celui que le Locataire aura utilisé pour la transaction initiale ou par un autre moyen de paiement si le Locataire accepte.

### 5.3.2. Modification et annulation

Au terme du délai de rétractation, le Locataire ne peut ni modifier ni annuler la location souscrite sur l'Application.

Il peut toutefois contacter LBEC par mail : [support@lesbiensencommun.com](mailto:support@lesbiensencommun.com) afin de solliciter l'annulation de la location. En fonction du temps restant entre la demande du Locataire et le début de la location, LBEC se réserve le droit de refuser. La modification de la location ne peut être sollicitée auprès de LBEC, le Locataire devant alors souscrire une nouvelle location de l'Équipement après son éventuelle annulation.

Si le Locataire obtient l'annulation de la location souscrite, LBEC procède alors au remboursement, dans un délai raisonnable, sur le compte de la carte bleue ayant servi au paiement de la location.

## **Article 6 CONDITIONS FINANCIÈRES ET MODALITÉS DE PAIEMENT**

### **6.1 Prix**

Pour rappel, une Durée d'utilisation minimale est définie pour chaque Équipement.

Le Locataire a la possibilité de souscrire à plusieurs heures ou jours d'utilisation pour chaque Équipement sous réserve de sa disponibilité.

Le prix de la location applicable pour chaque Équipement est alors calculé selon le type d'Équipement loué et la durée d'utilisation indiquée par le Locataire au moment de la Souscription.

Le Tarif pour chaque Équipement figure sur l'Application.

Ces montants sont exprimés en euros, toutes taxes comprises (T.V.A., frais de traitement, de mise à disposition, de service après-vente, d'entretien et de reprise compris).

Le prix de la location applicable est celui en vigueur au moment de la confirmation de la Souscription par le Locataire.

LBEC se réserve la faculté de modifier ses tarifs à tout moment mais s'engage à maintenir pendant la durée de la Souscription souscrite les tarifs en vigueur lors de l'enregistrement de ladite Souscription. Les nouveaux tarifs sont applicables aux Souscriptions enregistrées postérieurement à leur date d'entrée en vigueur.

L'intégralité du prix de la location de l'Équipement est due par le Locataire dès la confirmation de sa Souscription.

Sous réserve des stipulations relatives au droit de rétraction, aucun remboursement ne sera réalisé si le Locataire retourne l'Équipement dans le Casier avant la fin de la location.

### **6.2 Modalités de paiement**

Le montant de la location est payé par le Locataire lors de la confirmation de la Souscription.

Après avoir cliqué sur le bouton « Confirmer et payer », le Locataire devra payer sa commande via le formulaire proposé par Stripe par carte bancaire (CB, Mastercard, Visa) en remplissant les informations demandées.

Le Locataire devant utiliser une carte bancaire valable au minimum 30 jours après la date de Restitution de l'Équipement, un message d'avertissement s'affiche lorsqu'il ne remplit pas cette condition.

Sur les Sites où la Garantie est activée en ligne, l'utilisation du service est conditionnée à l'enregistrement des coordonnées bancaires.

Le Locataire doit alors accepter la conservation de ses données bancaires pour le dépôt de garantie et pour ses prochaines réservations.

Les données bancaires ne sont pas conservées par LBEC. Elles sont stockées de façon sécurisée par le partenaire bancaire Stripe.

### **6.3 Garantie et pénalités de retard**

Le montant de la Garantie pour chaque Équipement est équivalent à 50% du prix public TTC constaté de l'équipement. En cas de demande, LBEC pourra fournir tout élément (facture, devis, lien internet, etc...) permettant de justifier de ce prix public TTC constaté.

Lorsque le Locataire souscrit à une location d'Équipement, il s'engage à payer la Garantie partiellement ou en totalité ou des pénalités de retard en fonction des hypothèses exposées à l'**Article « Restitution de l'Équipement loué »**.

Sur les Sites où la Garantie n'est pas activée en ligne, LBEC contacte le Locataire afin de lui communiquer la procédure à suivre afin de régler ces sommes soit par virement bancaire soit par carte bancaire.

Sur les Sites où la Garantie est activée en ligne, le montant de la Garantie peut apparaître sur le relevé bancaire du Locataire mais n'est pas débité.

Si la durée de la location est supérieure à 7 jours ou débute plus de 7 jours après la date de la réservation, la demande de Garantie pourra être renouvelée auprès de la banque du Locataire. Toute nouvelle Garantie annule la précédente.

En l'absence de sommes dues par le Locataire, le montant de la Garantie sera libéré dans les 7 jours après la restitution de l'équipement.

## **Article 7 MISE À DISPOSITION DE L'ÉQUIPEMENT**

### **7.1 Conditions de mise à disposition de l'Équipement**

L'Équipement est mis à la disposition du Locataire dans l'un des Casiers.

Il est mis à disposition avec l'ensemble de ses accessoires, dont il est indissociable, à savoir :

- pour certains équipements, l'emballage carton dans lequel ils sont rangés ;
- les accessoires et ustensiles ;
- le guide utilisateur et les consignes de sécurité fournis par le fabricant (*il est possible que la version papier de ces documents soit absente, perdue ou même non-fournie par le fabricant, auquel cas elle se trouve en version dématérialisée dans l'Application*) ;
- un sac contenant les accessoires, ustensiles, guide et consigne de sécurité.

Ces accessoires doivent être conservés en bon état par le Locataire pendant toute la durée de la location et restitués en même temps que l'Équipement.

Pour chaque équipement, le guide utilisateur et les consignes de sécurité sont également disponibles sur l'Application dans la fiche produit de l'Équipement. Selon les équipements, il peut arriver que le fabricant ne fournisse pas de guide utilisateur et / ou consignes de sécurité, auquel cas LBEC est dans l'incapacité de les mettre à disposition du Locataire.

La liste des accessoires et ustensiles fournis avec l'Équipement sont également présentés dans la fiche produit.

## 7.2 Réception de l'Équipement par le Locataire

À l'heure, ou après l'heure du début de la location, et avant l'heure de fin de la location, le Locataire se rend au niveau des Casiers pour récupérer l'Équipement :

- il renseigne le code d'identification sur l'écran des Casiers ou scanne le QR code sur le lecteur en-dessous ;
- il peut alors consulter le récapitulatif de la location qu'il a souscrite sur l'écran ;
- sur l'écran, il demande l'ouverture de la porte du Casier ;
- à compter de l'ouverture de la porte du Casier, l'Équipement est réputé en la possession du Locataire qui en supporte alors les risques de pertes et détériorations ;
- le Locataire réceptionne l'Équipement du Casier, referme la porte et réalise un contrôle visuel de l'Équipement et de ses accessoires (intégralité des accessoires, propreté de l'Équipement etc.) ;
- s'il ne l'a pas encore fait, le Locataire referme la porte du Casier et s'assure qu'elle est effectivement fermée ;
- il s'assure ensuite du bon fonctionnement de l'Équipement ;

## 7.3 Procédure de signalement pour défectuosité des Casiers

Lors de la Réception de l'Équipement, si le Locataire constate que le Casier ne s'ouvre pas, il contacte LBEC par mail à l'adresse [support@lesbiensencommun.com](mailto:support@lesbiensencommun.com) en indiquant : le problème rencontré, son prénom et nom, l'Équipement loué, et la date et heure de début de la location.

Après avoir vérifié que le Casier est défectueux, LBEC rembourse le Locataire.

## 7.4 Procédure de signalement pour Dégradation

Lors de la Réception de l'Équipement, si le Locataire constate une Dégradation, il suit la procédure suivante :

- si ce n'est pas encore fait, le Locataire sort l'Équipement et referme le Casier ;
- il prend une photo de l'Équipement et de la Dégradation ;
- il renseigne à nouveau le code d'identification sur l'écran ou scanne le QR code ;
- il demande l'ouverture de la porte du Casier sur l'écran, replace l'Équipement dedans et referme la porte du Casier ;
- il prend contact avec LBEC par mail à l'adresse [support@lesbiensencommun.com](mailto:support@lesbiensencommun.com) en indiquant : son prénom et nom, l'Équipement loué, le problème rencontré, la date et heure de début de la location et en joignant la photo de la Dégradation.

**La validité de la procédure de signalement suppose que l'Équipement soit restitué dans le Casier et que le Locataire suive la procédure susvisée dans les 20 minutes à compter de l'ouverture de la porte du Casier. Dans le cas où l'Équipement est récupéré en-dehors de son lieu de résidence, le Locataire aura jusqu'à une heure pour effectuer ce signalement. À défaut, aucun remboursement ne saurait avoir lieu.** Les données récoltées par le système informatique feront foi.

Si l'Équipement n'est pas restitué dans ces délais suivant l'ouverture de la porte du Casier, peu importe l'heure et la date de début de la location, et que le Locataire n'a pas contacté LBEC dans ce même temps, l'Équipement est réputé conforme et en bon état de fonctionnement.

## 7.5 Procédure de signalement pour Manquant

En cas d'absence de l'Équipement au moment de l'ouverture du Casier connecté, le Locataire suit la procédure suivante :

- si ce n'est pas encore fait, le Locataire referme la porte du Casier ;
- il prend immédiatement contact avec le service support de LBEC par mail à l'adresse [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com) en indiquant : son prénom et nom, l'Équipement loué, le problème rencontré, la date et heure de début de la location.

## **7.6 Solutions lors d'une Dégradation, d'un Manquant ou de la défaillance des Casiers lors de la Réception**

LBEC vérifie le respect de la procédure de signalement par le Locataire, initie une enquête, recueille les propos et éléments du Locataire et procède au remboursement de la location sur le compte carte bleue du Locataire si la Dégradation ou le Manquant n'est pas du fait du Locataire.

Il en est de même en cas de défaillance des Casiers, notamment si la porte ne s'ouvre pas et ne permet pas au Locataire de récupérer l'Équipement.

Conformément aux dispositions de l'article L.216-6 du Code de la consommation, en cas de manquement par LBEC à son obligation de fourniture du Service de Location à la date ou dans le délai convenu, le Locataire a la possibilité de résilier la location souscrite et demander son remboursement, si, après avoir envoyé une mise en demeure par courrier recommandé ou par mail adressé à LBEC lui demandant d'effectuer la prestation de Service de Location dans un délai supplémentaire raisonnable, LBEC ne s'est pas exécutée dans ce nouveau délai. Le remboursement intervient au plus tard dans les quatorze (14) jours suivants la demande formulée par le Locataire.

Le Locataire peut toutefois immédiatement résoudre la location souscrite si la date ou le délai constitue pour le Locataire une condition essentielle du contrat de location. Cette condition essentielle résulte des circonstances qui entourent la conclusion du contrat lors de la Souscription ou d'une demande expresse du Locataire avant la Souscription.

En cas de retard ou d'annulation de la fourniture du Service de Location en raison de la survenance d'un cas de force majeure conformément aux dispositions de l'article 1218 du Code civil, la responsabilité de LBEC ne saurait être recherchée par le Locataire. Sont considérés comme cas de force majeure déchargeant LBEC de son obligation de livrer, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des Cours et Tribunaux français, à savoir tout événement extérieur à LBEC, imprévisible et irrésistible.

## **7.7 Transfert des risques**

À compter de la première demande d'ouverture de la porte du Casier par le Locataire, les risques pesant sur l'Équipement, notamment la perte, la casse, le vol ou toute dégradation causée par une utilisation anormale de l'Équipement, sont mis à la charge du Locataire qui est considéré comme le gardien de la chose et ce, jusqu'à la restitution de l'Équipement dans le Casier.

L'Équipement est présumé avoir été restitué sans Dégradation à la fin de la location sous réserve d'un signalement ultérieur par un tiers locataire ou d'une constatation par LBEC ou ses sous-traitants.

Ainsi, ce sont notamment les opérations de transport, déchargement de l'Équipement depuis le Casier connecté jusqu'au lieu d'utilisation par le Locataire ainsi que l'installation, le montage, l'utilisation, le démontage, le stockage, le nettoyage et la Restitution de l'Équipement dans le Casier (ci-après les « Manipulations ») qui sont à la charge et sous la responsabilité du Locataire.

## **Article 8 UTILISATION DE L'ÉQUIPEMENT LOUÉ**

### **8.1 Étendue de l'utilisation**

L'utilisation est réservée exclusivement au Locataire tel qu'identifié lors de la Souscription.

La vente, le prêt et la sous-location de l'Équipement sont strictement interdits.

Le Locataire est autorisé à utiliser l'Équipement uniquement pour un usage domestique, dans un cadre familial ou amical restreint, à l'exclusion de toute manifestation publique et/ou usage professionnel et/ou contre un quelconque avantage.

À ce titre, le Locataire s'engage également à respecter les règles du site dans lequel il utilise l'Équipement et notamment celles relatives à la sécurité, l'hygiène et à adopter un comportement respectueux des autres usagers et du voisinage.

## **8.2 Précautions d'utilisation**

Les Manipulations étant effectuées sous la responsabilité du Locataire, il s'engage à prendre connaissance des règles de montage lorsqu'elles sont disponibles, de fonctionnement, de nettoyage et de sécurité prescrites dans le guide utilisateur et les consignes de sécurité.

Le Locataire s'engage à manipuler et utiliser l'Équipement raisonnablement conformément à sa destination et sa fonction, avec prudence et diligence, à respecter les consignes détaillées dans les différents documents remis par LBEC, et à le maintenir constamment en bon état de marche pendant toute la durée de la location. Il s'interdit toute modification, aménagement ou transformation de l'Équipement.

À cette fin, LBEC met à disposition du Locataire le guide utilisateur fourni par le fabricant et les consignes de sécurité disponibles en version papier avec l'Équipement et/ou en version numérique sur l'Application. Selon les équipements, il peut arriver que le fabricant ne fournisse pas de guide utilisateur et / ou consignes de sécurité, auquel cas LBEC est dans l'incapacité de les mettre à disposition du Locataire.

Par conséquent, la responsabilité de LBEC ne saurait être engagée dans l'hypothèse de Manipulations de l'Équipement non conformes à la réglementation applicable, aux règles de sécurité, d'hygiène et de santé, et/ou au non-respect des indications et guides fournis.

En cas d'utilisation d'un Équipement qui chauffe, il est de la responsabilité du Locataire de réserver l'Équipement suffisamment longtemps pour laisser l'Équipement refroidir avant de le remettre dans son emballage puis dans le Casier.

Il est notamment attendu du Locataire qu'il nettoie l'Équipement après son utilisation, en particulier en ce qui concerne les équipements culinaires.

En cas de nettoyage d'un Équipement avec de l'eau, le Locataire est également tenu de sécher ou laisser sécher au mieux l'Équipement avant de le remettre dans son emballage puis dans le Casier.

## **Article 9 RESTITUTION DE L'EQUIPEMENT LOUE**

### **9.1 Procédure pour une Restitution classique**

Avant la fin de la durée de location choisie par le Locataire lors de la Souscription, le Locataire doit restituer l'Équipement nettoyé en bon état de fonctionnement, dans son emballage le cas échéant avec l'ensemble de ses accessoires, y compris le guide d'utilisation et les consignes de sécurité rangés dans le sac dédié.

Pour ce faire, le Locataire :

- renseigne le code numérique sur l'écran ou scanne le QR code sur le lecteur des Casiers ;
- demande l'ouverture du Casier sur l'écran ; la porte du Casier correspondant à l'Équipement loué s'ouvre automatiquement ;
- replace l'Équipement dans le Casier en s'assurant qu'il rentre bien et n'entrave pas la fermeture de la porte ;
- referme la porte du Casier et s'assure qu'elle est correctement fermée.

Lorsque le Locataire restitue plusieurs Équipements en même temps, il s'assure qu'il restitue chaque Équipement dans son Casier d'origine.

Sous réserve des stipulations relatives au droit de rétraction, la location prend fin à compter de la fermeture de la porte du Casier lors de la restitution sans que le Locataire ne puisse prétendre à un remboursement partiel pour Restitution anticipée de l'Équipement.

À compter de la fermeture de la porte du Casier lors de la restitution, l'Équipement est présumé être restitué sous réserve d'un constat par LBEC ou d'un signalement ultérieur par un tiers locataire qui révélerait, au terme d'une enquête par LBEC, une Dégradation ou un défaut de Restitution de l'Équipement.

**Il est conseillé au Locataire de prendre des photos de l'Équipement lors de sa Restitution dans le Casier afin de se réserver la preuve de la Restitution et de l'absence de Dégradation de l'Équipement.**

La Restitution est obligatoire à l'expiration de la durée de la location sans qu'il y ait lieu d'adresser un rappel ou notification quelconque.

## **9.2 Procédure pour une Restitution avec une Dégradation**

Si le Locataire restitue l'Équipement avec une Dégradation, il est tenu d'en informer LBEC par mail à l'adresse [support@lesbiensencommun.com](mailto:support@lesbiensencommun.com)

LBEC initie une enquête, recueille les propos et éléments du Locataire afin de déterminer si la Dégradation ou le Manquant est ou n'est pas du fait du Locataire.

S'il est constaté que la Dégradation est due à l'usure de l'Équipement, aucune somme ne sera réclamée.

S'il est constaté que la Dégradation n'a pas été signalée ni par le Locataire dans les délais impartis suivant la Réception, ni par un tiers locataire antérieur, le Locataire sera tenu responsable de cette Dégradation :

- Lorsque la réparation et/ou le nettoyage est envisageable, le montant à payer par le Locataire sera évalué en fonction des frais de remise en état et de gestion du dossier exposés par LBEC ;
- Lorsque ni le nettoyage ni la réparation n'est envisageable, le montant à payer par le Locataire sera égal à la totalité de la Garantie

Il sera néanmoins tenu compte du fait que le Locataire a signalé lui-même la Dégradation.

## **9.3 Procédure pour une Restitution partielle**

En cas de Restitution partielle de l'Équipement (boîte, accessoires, ustensiles, guides), le Locataire en informe LBEC par mail à l'adresse [support@lesbiensencommun.com](mailto:support@lesbiensencommun.com). Il conserve les éléments manquants en attendant les consignes que lui fournira LBEC.

## **9.4 Défaut de Restitution de l'Équipement**

En cas de défaut de Restitution de l'Équipement 24 heures après la fin de la location, le Locataire sera tenu de verser à LBEC le montant de la Garantie dans sa totalité en sus du prix de la location.

Le Locataire ayant la charge des risques, les cas de vol et de perte de l'Équipement conduiront également au paiement de cette Garantie.

## **9.5 Pénalités pour retard dans la Restitution**

Le Locataire doit restituer l'Équipement loué dans le Casier d'origine avant la date et l'heure de fin de location telles qu'indiquées lors de la Souscription.

Tout dépassement de cette échéance entraînera le paiement de pénalités de retard de plein droit et sans formalités préalables. Le retard s'apprécie par comparaison entre la date et l'heure de Restitution

mentionnées dans le récapitulatif de Souscription et la date et l'heure effective de retour dans le Casier, telles qu'identifiées par le système informatique.

Le montant des pénalités est de cinquante centimes (0,50€) par quart d'heure d'utilisation supplémentaire débutée quel que soit l'Équipement loué.

#### **9.6 Suspension de compte**

Dans l'éventualité où le Locataire ne paierait pas les sommes qui lui sont réclamées pour les cas susvisés au présent article, LBEC suspendra et désactivera son compte et lui interdira le bénéfice du Service de Location après une mise en demeure de payer adressée par courrier :

- dès le premier impayé pour absence de Restitution ou pour Dégradation irréparable ;
- dès le troisième impayé pour Dégradation susceptible d'être réparée et/ou nettoyée.

Si le Locataire paie ces sommes, LBEC étudiera l'hypothèse d'une réactivation du compte du Locataire au regard notamment de son historique, des sommes en cause, du temps ayant été nécessaire au paiement, etc.

#### **Article 10 ENTRETIEN ET RÉPARATIONS**

LBEC assure un entretien régulier et une vérification des Équipements mis à disposition dans les Casiers.

**Il est également dans l'intérêt du Locataire de vérifier le bon état de fonctionnement de l'Équipement et de signaler à LBEC tout problème en contactant LBEC par mail à l'adresse [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com).**

Si la Dégradation ou le Manquant n'est pas du fait du Locataire et qu'il souhaite obtenir un remboursement, le Locataire suit la procédure décrite à l'Article « **Mise à disposition de l'Équipement** ». Il doit cesser d'utiliser l'Équipement et il s'interdit de le réparer/démonter/modifier ou de le faire réparer/démonter/modifier.

#### **Article 11 RAPPEL SYNTHETIQUE DES OBLIGATIONS DU LOCATAIRE**

En sus des attentes explicitées dans les articles précédents, le Locataire accepte et reconnaît expressément :

- avoir pris connaissance avant toute utilisation de l'Équipement du guide utilisateur, lorsqu'il est rendu disponible, et des consignes de sécurité et les avoir diffusées et fait lire aux personnes avec lesquelles il utilise l'Équipement ;
- que tout prêt et toute sous-location de l'Équipement sont interdits. De même, le Locataire s'engage à ne jamais le donner en caution ou le grever d'une sûreté quelconque au profit de tiers ;
- qu'il est interdit de retirer les autocollants et les numéros d'identification de l'Équipement en location ;
- qu'une panne électrique ou mécanique de l'Équipement soudaine et fortuite peut survenir pendant la durée de la location et ce, malgré les précautions prises par LBEC en matière d'entretien et de réparation. Le Locataire contacte alors LBEC qui cherchera alors à proposer une solution de remplacement sur un équipement équivalent sur le même Site ou sur un Site à proximité et à défaut de solution procèdera au remboursement de la location ;
- sans préjudice des dispositions relatives à la Restitution d'un Équipement atteint d'une Dégradation, que les accessoires, consommables pouvant présenter des incompatibilités (notions distinctes de la panne électrique ou mécanique) sont susceptibles d'entraîner des problèmes de fonctionnement de l'Équipement. Le Locataire fera alors son affaire de tous les problèmes et conséquences pouvant en résulter pour lui ;

- que toute panne, impossibilité d'utiliser et/ou autre conséquence dommageable pour le Locataire ou LBEC pouvant résulter d'un manquement par le Locataire à ses obligations contractuelles sera de la responsabilité du Locataire. Le paiement d'une partie ou de la totalité de la Garantie pourra lui être demandé ;

#### **Article 12 DATE D'EFFET ET DUREE DE LA LOCATION**

Le contrat de location prend effet à compter de la confirmation de la Souscription envoyée par mail au Locataire.

Sous réserve des stipulations relatives à une éventuelle Dégradation ou un Manquant, la durée de la location commence à compter de la date et l'heure du début de location choisie par le Locataire et ce, indépendamment de la Réception effective de l'Équipement par le Locataire.

À compter de la demande d'ouverture de la porte du Casier lors de la Réception de l'Équipement par le Locataire, la charge des risques pesant sur l'Équipement est transférée au Locataire qui en assume la garde matérielle et juridique sous son entière responsabilité.

Sous réserve des opérations de vérification de l'intégrité de l'Équipement par LBEC lors de la tournée d'entretien, d'une éventuelle signalisation d'une Dégradation ou d'un Manquant par un locataire ultérieur, la location et la garde juridique afférente prennent fin au moment où le Locataire referme le Casier après y avoir restitué l'Équipement.

**La location est réputée finie et pleinement exécutée par LBEC lorsque la durée d'utilisation souscrite est arrivée à expiration. Le terme de la location intervient sans préjudice d'une éventuelle responsabilité du Locataire pour Dégradation ou une absence de Restitution de l'Équipement.**

#### **Article 13 RESPONSABILITE ET ASSURANCE**

Le Locataire ne peut utiliser l'Équipement loué pour un autre usage que celui auquel il est destiné ni enfreindre les règles de sécurité décrites dans le guide utilisateur et les consignes de sécurité communiqués.

Dans l'hypothèse où le Locataire ou un tiers utilisateur ne respecterait pas ces règles, LBEC ne pourra être tenu responsable de dégâts, humains ou matériels, causés par une utilisation non conforme de l'Équipement. En effet, le Locataire assumant pendant toute la durée de la location, la garde matérielle et juridique de l'Équipement loué est dès lors responsable des dommages causés de son fait par l'Équipement et à l'Équipement.

De ce fait, le Locataire doit être titulaire d'une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages éventuels qui seraient causés aux choses et aux tiers par l'Équipement lors de son utilisation.

LBEC ne peut être tenue responsable des pertes, vols ou dommages causés par le transport ou l'utilisation anormale de l'Équipement pendant toute la durée de la location de l'Équipement.

LBEC est responsable des dommages causés en cas de dysfonctionnement de l'Équipement non imputable au Locataire.

LBEC s'engage à souscrire auprès d'une compagnie notoirement solvable et à maintenir en vigueur pour la durée de la location, une ou plusieurs polices d'assurance dont l'objet est de garantir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'elle peut encourir au titre des prestations du Service de Location ou du fait ou à l'occasion d'un dommage causé par un Équipement défectueux.

Sont garantis à ce titre les dommages corporels, matériels et immatériels causés à tous tiers en cas de dysfonctionnement manifeste de l'Équipement qui seraient dûs par un manquement de LBEC dans ses obligations.

## **Article 14 FORCE MAJEURE**

Aucune des Parties ne pourra être considérée comme responsable en cas de manquement à l'une de ses obligations contractuelles si cette inexécution est causée par un cas de force majeure, tel que défini à l'article 1218 du Code Civil.

LBEC pourra être en tout ou partie exonérée de sa responsabilité en apportant la preuve que l'inexécution ou la mauvaise exécution du Service de Location est imputable soit au Locataire, soit au fait, imprévisible et insurmontable, d'un tiers au contrat de location, soit à un cas de force majeure.

Réciproquement, le Locataire pourra être en tout ou partie exonérée de sa responsabilité en apportant la preuve que l'inexécution ou la mauvaise exécution de ses obligations est imputable soit à LBEC, soit au fait, imprévisible et insurmontable, d'un tiers au contrat de location, soit à un cas de force majeure.

## **Article 15 DONNEES PERSONNELLES**

LBEC collecte et traite les données à caractère personnel du Locataire. Le Locataire déclare avoir pris connaissance de la Politique de Confidentialité et cookies prévoyant notamment les utilisations susceptibles d'être faites par LBEC des données à caractère personnel collectées.

En application du Règlement Général sur la Protection des Données n°2016/679 et de la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée (loi informatique et libertés), le Locataire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation du traitement, de portabilité et du sort en cas de décès des données le concernant. Le Locataire peut exercer ses droits en adressant une demande par courrier à l'adresse postale suivante : LES BIENS EN COMMUN – 41 rue des Chartreux 69001 Lyon France ou par mail : [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com). Le Locataire dispose d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle, en particulier auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), s'il considère que le traitement de données à caractère personnel le concernant constitue une violation du règlement général sur la protection des données et de la loi informatique et libertés.

## **Article 16 DIVERS**

### **16.1 Non validité partielle**

L'annulation ou l'inapplicabilité d'une ou plusieurs des clauses des CGL, en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision définitive d'une juridiction compétente, n'entraîne pas l'annulation des autres clauses, lesquelles restent pleinement valides et applicables.

### **16.2 Non renonciation**

Le fait pour l'une des Parties de ne pas exiger à un moment quelconque l'exécution stricte par l'autre partie d'une stipulation ou condition quelconque des CGL ne pourra en aucun cas être considéré comme une renonciation définitive à l'exercice de ce droit.

## **Article 17 RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION DE LA CONSOMMATION**

En cas de difficulté, le Locataire s'engage à s'adresser en priorité au service clientèle de LBEC à l'adresse postale suivante LES BIENS EN COMMUN – 41 rue des Chartreux 69001 Lyon France ou par mail : [support@lesbienscommun.com](mailto:support@lesbienscommun.com) afin de trouver une solution amiable. En l'absence de solution dans les vingt et un (21) jours qui suivent sa demande, le Locataire pourra, conformément aux articles L.611 à L.616 et R.612 à R.616 du code de la consommation, gratuitement (en dehors des frais et honoraires d'avocat et/ou d'expert, sollicités par le Locataire afin de se faire assister et qui demeurent à sa charge) recourir au service de médiation de Médiateur de la Fédération professionnelle du e-commerce et de la vente à distance (FEVAD)- 60 rue de la Boétie – 75008 PARIS.

Une plateforme européenne de règlement des litiges est également disponible en suivant ce lien : <https://ec.europa.eu/consumers/odr/main/index.cfm?event=main.home2.show&lng=FR>.

En cas de contestation les Parties s'efforceront de régler leur litige par voie amiable. À défaut d'accord, les tribunaux compétents seront ceux fixés par les textes de la procédure.

**Article 18 LITIGES ET LOI APPLICABLE**

Les présentes CGL sont soumises au droit français.

En cas de difficultés dans l'application des CGL, les parties privilégieront une solution amiable avant tout recours en justice.

En cas d'échec de la voie amiable ou parallèlement à cette dernière, les parties conviennent que toute difficulté relative à l'interprétation, à l'exécution ou à la résiliation du contrat relèvera de la compétence de la juridiction du lieu où demeure le défendeur ou du lieu où le Produit a été livré ou du lieu où le Client demeurait au moment de la conclusion du contrat ou de la survenance du fait dommageable.

## ANNEXE 1 – Formulaire de rétractation

**Veillez compléter et renvoyer le présent formulaire uniquement si vous souhaitez vous rétracter du contrat.**

**Ce formulaire est un modèle type, vous avez la possibilité de nous communiquer votre décision par tout moyen dès lors qu'elle est expresse et dénuée d'ambiguïté.**

<p>À l'attention de : LES BIENS EN COMMUN 41 rue des Chartreux 69001 Lyon France <a href="mailto:support@lesbienscommun.com">support@lesbienscommun.com</a></p>
<p>Je/Nous (*) vous notifie/notifions (*) par la présente ma/notre (*) rétractation du contrat portant sur la prestation de services de location du bien ci-dessous :</p> <hr/>
<p>Location souscrite le :</p> <hr/>
<p>Date et heure de début de la location : _____</p>
<p>Nom et prénom du (des) consommateur(s) :</p> <hr/>
<p>Adresse complète du (des) consommateur(s) :</p> <hr/> <hr/>
<p>Email **: _____</p>
<p>Téléphone **: _____</p>
<p>Signature du (des) consommateur(s) (uniquement en cas de notification du présent formulaire sur papier)</p> <hr/>
<p>Date : _____</p>
<p>(*) Rayez la mention inutile. (**) non obligatoire</p>