

## CONDITIONS DU SERVICE DE DOMICILIATION

Les présentes conditions de service sont destinées à régir les relations entre la Société PRESENT Bureaux Services et ses clients ou leurs mandataires (ci-après « Le Client »).

La signature du Contrat de Domiciliation (ci-après « le Contrat ») par le Client emporte l'adhésion sans réserve des présentes conditions de services, sauf accord particulier exprès des Parties.

Toute modification ne peut valablement être apportée aux dispositions du Contrat ou des Conditions ci-dessous qu'avec l'accord exprès écrit des Parties.

### Article 1 – PRESTATIONS

PRESENT Bureaux Services propose un service de Domiciliation d'Entreprises à ses Clients comprenant les prestations suivantes (ci-après « Les Prestations ») :

- La domiciliation elle-même,
- La mise à disposition de Bureaux permettant au Client de remplir ses obligations en matière de domiciliation,
- La réception, la mise à disposition et/ou la réexpédition du courrier,
- La notification par Mail et/ou Sms de toute réception de courrier, colis ou pli recommandé.

### Article 2 – DESTINATION

Le Client pourra exercer son activité à l'adresse indiquée dans le contrat, à l'exclusion de tout autre. En aucun cas, et il s'y engage en signant les présentes de manière expresse et irrévocable, il ne pourra céder son contrat en totalité ou partie, ni revendiquer la propriété commerciale, les contrats étant reconnus entre les parties comme des contrats de fourniture de prestations de service (définies par ailleurs). La cession de fonds de commerce entre personnes physiques n'entraînera pas cession du présent contrat.

### Article 3 – CONCLUSION DU CONTRAT

La signature du contrat est précédée de la fourniture par le Client de l'ensemble des documents nécessaires, dûment détaillés sur le site de PRESENT Bureaux Services.

Le Contrat est ensuite valablement conclu après réception et validation par PRESENT Bureaux Services du Contrat dûment signé par le Client, comportant en annexe les présentes conditions de service également visées aux présentes, et en particulier l'attestation sur l'honneur par le Client.

### Article 4 – MODIFICATION / ANNULATION

Le Contrat pourra être modifié par accord écrit des parties. Tout changement effectué à la demande du Client pourra faire l'objet de frais administratifs. Toute demande de modification par le Client devra être effectuée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception



ou par mail à l'adresse [contact@present-services.fr](mailto:contact@present-services.fr) un mois au moins avant la date d'application de la modification envisagée.

## Article 5 – DUREE / FIN DE CONTRAT

Sauf convention particulière différente, le Contrat est conclu pour une durée minimum de six mois renouvelable par tacite reconduction pour de nouvelles périodes annuelles, jusqu'à dénonciation par lettre recommandée par l'une ou l'autre des parties, trois mois avant l'échéance d'une nouvelle période.

## Article 6 – TARIF DES PRESTATIONS

6.1. Le Client s'engage à payer à PRESENT Bureaux Services le montant des Prestations sur la base du tarif en vigueur au jour de la conclusion du Contrat.

6.2. PRESENT Bureaux Services se réserve le droit de modifier ses tarifs au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année. En cas de désaccord du Client sur ce tarif, il pourra mettre fin au Contrat au cours du préavis de trente jours par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception, prévoyant un préavis d'un mois.

## Article 7 – FACTURATION / PAIEMENT

7.1. Les Prestations seront facturées sur la base de l'abonnement forfaitaire et également sur facturation ponctuelle le cas échéant (ex : réexpédition ponctuelle).

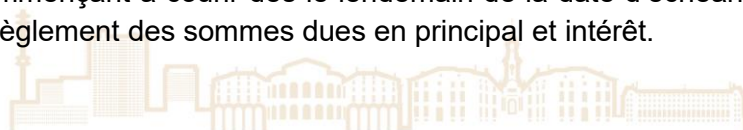
7.2. Les Prestations seront facturées au Client selon la période convenue au Contrat, à savoir selon une échéance mensuelle, trimestrielle, semestrielle ou annuelle. Les factures récapituleront le montant de l'abonnement et le cas échéant les dépenses, frais et charges exposées au cours de la période pour l'exécution des prestations.

7.3. Les services de domiciliation fournis sur abonnement seront payés d'avance par virement, carte bancaire, prélèvement ou chèque bancaire, sauf convention différente mentionnée dans le Contrat.

7.4. Les Prestations ponctuelles hors abonnement (type réexpédition de colis) seront facturées après l'exécution de la Prestation. Le règlement de la facture correspondante devra intervenir au plus tard dans les quinze jours de l'émission de la facture, sauf convention différente.

7.5. Les paiements anticipés ne donneront pas lieu à escompte.

7.6. Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu de plein droit, sans formalité et sans mise en demeure préalable, à l'application d'intérêts de retard au taux de trois fois le taux d'intérêt légal commençant à courir dès le lendemain de la date d'échéance du paiement et jusqu'à complet règlement des sommes dues en principal et intérêt.



En cas de retard de paiement, le Client professionnel sera également redevable d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (article L.441-6 et D 441-5 du code de commerce). Si les frais de recouvrement exposés sont supérieurs, une indemnisation complémentaire pourra être réclamée au Client, sur justification.

Tout règlement effectué par le Client sera d'abord affecté aux intérêts ayant couru puis au principal.

7.7. Tous les frais bancaires liés au paiement, dont notamment les frais sur paiement étranger, que ce soit par virement, chèque ou autrement, ainsi que les frais liés à un incident de paiement seront refacturés au Client.

7.8. Toute absence de paiement effectif sera considérée comme un manquement substantiel au Contrat ouvrant le droit à PRESENT Bureaux Services de mettre en œuvre les mesures prévues à l'article 7 ci-dessous.

7.9. Pour être recevable, toute contestation devra être notifiée à PRESENT Bureaux Services par écrit dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la facture. Au-delà de ce délai, la facture sera réputée acceptée.

## Article 8 – INEXECUTION / RESILIATION

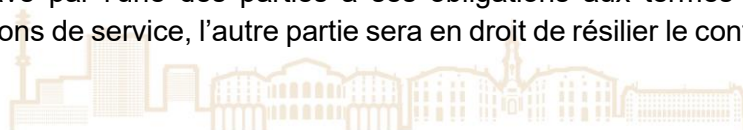
8.1. En cas de non règlement à l'échéance convenue des sommes facturées au titre des Prestations, et sans qu'il soit nécessaire à PRESENT Bureaux Services d'adresser au Client une mise en demeure préalable, PRESENT Bureaux Services sera en droit, outre la perception des intérêts de retard et de l'indemnité forfaitaire prévus à l'article 5 ci-dessus, de suspendre l'exécution des Prestations (ex : notification après SMS ou réexpédition) durant toute la durée de l'inexécution de ses obligations par le Client ; cette suspension sera notifiée au Client par écrit.

8.2. Dans cette même hypothèse de non-règlement l'échéance convenue des sommes facturées au titre des Prestations, si le client ne procède pas au règlement dans 10 jours de l'envoi par PRESENT Bureaux Services d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception mentionnant expressément le risque de résolution auquel s'expose le Client, PRESENT Bureaux Services pourra :

- prononcer la résiliation du Contrat et exiger le montant total des sommes forfaitaires dues à PRESENT Bureaux Services au titre du Contrat jusqu'à son terme fixé contractuellement (période initiale ou période renouvelée),
- conserver le dépôt de garantie versé à titre d'indemnité de résiliation forfaitaire.

8.3. PRESENT Bureaux Services sera également en droit de résilier le Contrat si le Client fait des prestations consenties une utilisation contraire aux bonnes mœurs ou prohibée par la loi.

8.4. Plus généralement, sans préjudice de l'application des dispositions ci-dessus, en cas de manquement grave par l'une des parties à ses obligations aux termes du contrat et des présentes conditions de service, l'autre partie sera en droit de résilier le contrat, un mois après



une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception demeurée infructueuse.

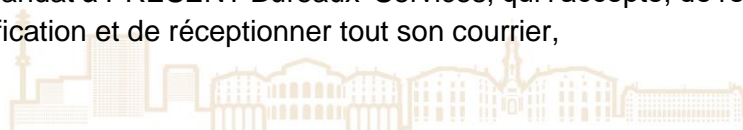
8.5. Le Contrat sera suspendu ou résilié de plein droit, sans formalité ni contrepartie, et la responsabilité de PRESENT Bureaux Services sera dégagée en cas de survenance d'évènements tels que : sinistre dans les locaux, incendie, coupure ou suppression temporaire de l'électricité, de l'eau, des moyens de télécommunication, inondation, tempête, fait accidentel, guerre, émeute, pandémie, réquisition, fait du prince, retard dans le transport des marchandises ou des correspondances, changement de la législation en cours, et plus généralement de tout cas de force majeure ainsi qu'en cas de survenance de toute circonstance indépendante de sa volonté ou de celle de ses fournisseurs, en empêchant l'exécution dans des conditions normales.

Le fait pour PRESENT Bureaux Services de ne pas se prévaloir de l'une ou l'autre des dispositions de présent article ne saurait en aucun cas être considéré comme une renonciation de sa part au bénéfice des présentes dispositions.

## Article 9 – OBLIGATIONS DU CLIENT

Le Client déclare s'obliger à :

- Remettre à PRESENT Bureaux Services un justificatif d'identité et de domicile de moins de trois mois des personnes physiques détenant, directement ou indirectement, plus ou de 25% du capital ou des droits de vote,
- ou exerçant, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion, d'administration ou de direction ou sur l'assemblée générale des associés du Client,
- Remettre à PRESENT Bureaux Services les pièces justificatives relatives à ses différents lieux d'activités,
- S'acquitter régulièrement du paiement des prestations offertes par PRESENT Bureaux Services,
- Utiliser effectivement et exclusivement les locaux soit comme siège de l'entreprise, soit si le siège est situé à l'étranger comme agence, succursale ou représentation,
- Informer PRESENT Bureaux Services de toute modification concernant son activité,
- Déclarer s'il s'agit d'une personne physique, tout changement relatif à son état civil et son domicile personnel, et s'il s'agit d'une personne morale, tout changement à sa forme juridique et son objet, ainsi qu'au nom et au domicile personnel des personnes ayant le pouvoir de l'engager à titre habituel ainsi que des personnes physiques détenant, directement ou indirectement, plus de 25% du capital ou des droits de vote, ou exerçant, par tout autre moyen, un pouvoir de contrôle sur les organes de gestion d'administration ou de direction ou sur l'assemblée générale de ses associés,
- Fournir à PRESENT Bureaux Services une attestation sur l'honneur, qui sera intégrée dans le Contrat, indiquant le lieu de tenue et de conservation de sa comptabilité et de ses factures, ainsi que son engagement de mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation lorsqu'ils ne sont pas conservés chez PRESENT Bureaux Services,
- Donner mandat à PRESENT Bureaux Services, qui l'accepte, de recevoir en son nom toute notification et de réceptionner tout son courrier,



- D'une manière générale à communiquer toute information exigée par la législation en vigueur.

## Article 10 – OBLIGATIONS DE PRESENT BUREAUX SERVICES

Pendant toute la durée du présent contrat, PRESENT Bureaux Services s'engage à :

- Etre agréée en tant que société de domiciliation et remplir les conditions pour continuer à bénéficier de l'agrément,
- Etre immatriculée au registre du commerce et des sociétés durant l'occupation des locaux,
- Mettre à la disposition de Client des locaux dotées d'une pièce propre à assurer la confidentialité nécessaire au fonctionnement des organes de gestion et à permettre une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que l'installation des services nécessaires à la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements ; par mesure de tolérance, PRESENT Bureaux Services peut se contenter de faire remplir par le Client une attestation sur l'honneur qui sera intégrée dans le Contrat indiquant le lieu où est tenue la comptabilité et où sont conservées les factures et par laquelle il s'engage, en cas de vérification, à mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation,
- Informer le greffier du tribunal, à l'expiration du contrat ou en cas de résiliation anticipée de celui-ci, de la cessation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux,
- Communiquer aux huissiers de justice, munis d'un titre exécutoire, les renseignements propres à joindre l'entreprise domiciliée,
- Fournir, chaque trimestre, au centre des impôts et aux organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale compétents, une liste des personnes qui se sont domiciliées dans ses locaux au cours de cette période ou qui ont mis fin à leur domiciliation ainsi que chaque année, avant le 15 janvier, une liste des personnes domiciliées au 1er janvier.

## Article 11 – RESPONSABILITE ET GARANTIE

Les activités réalisées par le Client le sont sous son entière responsabilité morale, juridique et financière et le Client déclare expressément dégager PRESENT Bureaux Services de toute responsabilité vis-à-vis d'éventuelles réclamations émanant d'organismes, sociétés et administrations notamment du fait des activités réalisées et des informations diffusées.

Le Client déclare sur l'honneur s'engager à ne pas utiliser des services de PRESENT Bureaux Services pour des activités illégales, immorales, diffamatoires ou contraires aux bonnes mœurs.

Dans le cas contraire, PRESENT Bureaux Services se réserve le droit de suspendre de plein droit et sans formalité les obligations souscrites et de prendre toutes les mesures qu'elle juge utiles, incluant la résiliation du Contrat.

Les prestations de services sont fournies sous la seule garantie de leur bonne exécution matérielle par PRESENT Bureaux Services à l'exclusion de toute autre.





PRESENT Bureaux Services ne garantit par conséquent en aucun cas les dommages indirects résultant d'un manquement au contrat ou d'un défaut d'exécution, incluant notamment les pertes financières, la perte d'une chance de revenu, de profit ou de marché, ou bien encore un préjudice commercial ou d'exploitation.

## **Article 12 – TIERS PRESTATAIRES**

Un certain nombre de prestations sont effectuées pour le Client par des tiers prestataires (par exemple La Poste, des coursiers, des entreprises de transport, des loueurs de matériel informatique, etc.). Ces prestations sont effectuées sous la seule responsabilité du tiers prestataire, sans que la responsabilité de PRESENT Bureaux Services puisse être mise en cause.

En particulier, en cas de perte de courrier, pli ou colis par les services postaux ou autres services d'acheminement, la responsabilité de PRESENT Bureaux Services ne pourra pas être engagée.

## **Articles 13 – ASSURANCE**

PRESENT Bureaux Services s'engage à souscrire et à maintenir une police d'assurance appropriée couvrant la réalisation des Prestations en vertu du Contrat, y compris et sans limitation, une assurance générale couvrant les dommages corporels et les dommages aux biens ainsi qu'une assurance responsabilité civile professionnelle.

## **Article 14 – LOI APPLICABLE – COMPETENCE**

Le présent Contrat est régi par la loi française. Sous réserve des dispositions impératives de loi française, les Parties conviennent que tout litige qui pourra naître à propos de l'exécution ou de l'interprétation du contrat et de ses suites sera soumis exclusivement à la compétence des juridictions du siège social de PRESENT Bureaux Services.

## **Article 15 – DIVISIBILITE**

Si l'une des dispositions de Contrat ou des présentes conditions est jugée comme étant illégale, nulle ou non applicable, ceci ne portera pas atteinte à la validité des autres dispositions qui seront considérées comme séparables et continueront à s'appliquer.

## **Article 16 – ENSEMBLE CONTRACTUEL**

Les dispositions du Contrat et des présentes conditions de service constituent l'intégralité de l'accord entre PRESENT Bureaux Services et le Client. En conséquence, ces dispositions annulent et remplacent celles contenues dans tout document, correspondance ou communication écrite ou orale, échangées entre les parties avant la signature du présent contrat et relatives à ce dernier. Elles prévalent également sur toute mention que le client aurait pu lire sur le site internet [www.present-services.net](http://www.present-services.net) et qui n'a pas force contractuelle.



## **Article 17 – LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT DES CAPITAUX ET LE FINANCEMENT DU TERRORISME**

Le Client reconnaît être informé du fait que PRESENT Bureaux Services est soumise, en sa qualité de société de domiciliation, aux obligations relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme définies au chapitre 1<sup>er</sup> du titre VI du livre V de code monétaire et financier (articles L.561-1 et L.561-45 du code monétaire et financier).

## **Article 18 – PROTECTION DES DONNEES / LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES**

Les informations recueillies par PRESENT Bureaux Services bénéficient de la protection de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 et peuvent donner lieu à l'exercice d'un droit d'accès, de de rectification, d'opposition à communication et de suppression auprès de PRESENT Bureaux Services à l'adresse mail : [contact@present-services.fr](mailto:contact@present-services.fr)

A (ville) ..... le (date) :

Nom/Prénom du signataire :

Fonction :

Mention « Lu et approuvé » et signature

