

CONDITIONS GENERALES DE VENTES DE PRESTATION DE SERVICES DE BOITE AUX LETTRES / RECEPTION DE COURRIER

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **Conditions Générales de Vente** ») s'appliquent à toute Prestation permettant au Client (ci-après le « **Client** ») de recevoir des correspondances dans les locaux situés à l'adresse mentionnée à l'article 3 du Contrat.

La société LE CHATEAU, société par actions simplifiée au capital de 5.000 euros dont le siège social est situé 5, rue Colette Etchepare-Pénaud, 64100 Bayonne, immatriculée au RCS de Bayonne sous le numéro 978 561 686 est le Prestataire (ci-après le « **Prestataire** »).

Les présentes Conditions Générales de Vente sont accessibles sur son site web www.lechateau-bayonne.fr édité et diffusé par la société LE CHATEAU (ci-après le « **Site** »).

ARTICLE 1 - Objet du Contrat

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les modalités et conditions selon lesquelles le Prestataire fournit les services de fourniture d'un service de mise à disposition d'une boîte aux lettres et/ou de réception de courrier au Client au sein des locaux du Prestataire.

Ce service constitue une prestation de services privée, indépendante de toute domiciliation commerciale ou administrative, et ne saurait être assimilé à :

- une domiciliation commerciale,
- une domiciliation administrative,
- une domiciliation fiscale,
- ou une reconnaissance de domicile légal.

Toute utilisation non conforme engage la responsabilité exclusive du Client.

Le contrat de prestations de services est constitué des Conditions Générales de Vente, des conditions particulières (« **les Conditions Particulières** ») et du règlement intérieur (« le **Règlement Intérieur** ») le cas échéant. En cas de contradiction ou incohérence entre les Conditions Générales, les Conditions Particulières et le Règlement Intérieur, les stipulations des Conditions Générales prévaudront.

Le Prestataire et le Client sont ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « **Partie(s)** ».

Le Client reconnaît accepter les présentes Conditions Générales de Vente à partir du moment où il décide de bénéficier des services du Prestataire. Son acceptation ne peut être que pleine et entière. Le Contrat conclu entre le Prestataire et le Client aux termes des présentes Conditions Générales de Vente constitue un contrat de prestation de services.

ARTICLE 2 - Services de boîte aux lettres et de réception du courrier

Le service comprend :

- la mise à disposition d'une boîte aux lettres identifiée,
- la réception du courrier et colis personnels du Client (option),
- la réexpédition du courrier pendant la durée du contrat (option).

Le Prestataire n'effectue aucune démarche administrative pour le compte du Client.

Il est expressément convenu que le Prestataire n'est pas autorisé à recevoir les actes signifiés par voie d'huissier de justice.

En cas de perte ou de vol de la clé de la boîte aux lettres, le Client devra en informer sans délai le Prestataire. Le Client reconnaît que le Prestataire ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse de la clé. Le remplacement de la clé personnelle sera facturé au Client, sur la base d'un tarif unitaire de 50 € HT.

À la fin de la relation contractuelle entre le Client et le Prestataire, la clé de la boîte aux lettres devra être restituée sans délai au Prestataire.

En plus de la mise à disposition des boîtes aux lettres, le Prestataire propose en option, d'assurer la réception du courrier du Client, ainsi que des services complémentaires tels que la réexpédition du courrier, selon les modalités convenues avec le Client, et mentionnées à l'article 4.

Chaque offre peut être consultée et souscrite directement sur le Site, en fonction des besoins spécifiques du Client.

ARTICLE 3 - Adresse et usage autorisé

Les Locaux faisant l'objet des présentes Conditions Générales sont installés à l'adresse suivante :

5, rue Colette Etchepare-Pénaud, 64100 Bayonne

L'adresse du Prestataire peut être utilisée uniquement pour :

- la réception de courrier personnel,
- la réception de colis.

Il est strictement interdit au Client d'utiliser cette adresse pour :

- déclarer une résidence principale ou secondaire,
- déclarer un domicile fiscal,
- toute déclaration auprès des impôts, CAF, CPAM, Pôle emploi, préfecture,
- toute formalité administrative ou légale,
- toute activité professionnelle ou entrepreneuriale.

Le Client reconnaît expressément :

- conserver une adresse fiscale distincte,
- être seul responsable des déclarations effectuées auprès des administrations.

Le Prestataire ne pourra être tenu responsable d'une utilisation non conforme de l'adresse.

ARTICLE 4 - Prestations en option

Le Prestataire propose plusieurs Prestations optionnelles adaptées aux besoins du Client, notamment :

- **Réexpédition du courrier** : Le courrier destiné au Client, envoyé à l'adresse spécifiée dans le Contrat, sera réexpédié par le Prestataire à l'adresse communiquée par le Client. Les courriers recommandés seront quant à eux réexpédiés sous forme de courrier simple. Le Client peut également opter pour le service de numérisation du courrier. Les frais d'affranchissements relatifs à cette réexpédition seront facturés au coût réel le mois suivant ainsi qu'un forfait par mois pour frais de traitement et fournitures.

- **Prestations de coworking** : Le Client peut souscrire à un abonnement supplémentaire pour bénéficier de l'accès à des espaces de coworking, qu'il s'agisse de bureaux privés ou d'espaces partagés.
- **Services d'impression, de photocopieur et de scanner.**

ARTICLE 5 - Paiement des Prestations

5.1 Prix

Le tarif des Prestations en vigueur au jour de la commande est précisé dans les Conditions Particulières du Contrat à laquelle s'ajoutera la TVA au taux en vigueur. Ce tarif pourra toutefois être modifié dans les conditions précisées ci-dessous.

Le Prestataire se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment conformément à l'article 12.

Le Prestataire adressera des factures au Client au fur et à mesure de son utilisation des Prestations.

Les factures du Prestataire sont payables à réception par avance. Aucun délai ne sera accordé au Client.

Le prix des Prestations sera réglé par prélèvement automatique.

5.2 Défaut de paiement

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Client après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées au taux de 10 % du montant TTC du prix des Prestations figurant sur ladite facture seront automatiquement et de plein droit acquises au Prestataire et exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire conformément à l'article L441-6 du Code de Commerce.

Le Client sera de surcroît redevable d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €, conformément aux articles L.441-6 et D.441-5 du Code de Commerce.

Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au Prestataire par le Client, sans préjudice de toute autre action que le Prestataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Client.

En cas de non-respect des conditions de paiement, le Prestataire sera en droit de refuser l'accès aux Locaux au Client n'ayant pas respecté ses obligations.

ARTICLE 6 - Obligations et responsabilité des Parties

6.1 Obligations et responsabilités du Client

Le Client s'engage à remettre au Prestataire au moment de la souscription du Contrat l'ensemble des documents réclamés par le Prestataire.

Le Client s'engage à régler l'intégralité de ses factures dans les délais impartis, tels que précisés dans le Contrat. Tout retard de paiement pourra entraîner les conséquences prévues contractuellement, y compris l'application de pénalités de retard.

Le Client assume l'entière responsabilité des informations et données qu'il communique au Prestataire lors de la signature du Contrat. Il lui appartient de veiller à l'exactitude et à l'actualisation de ces

informations tout au long de la relation contractuelle. En cas de modification de sa situation, le Client devra procéder sans délai à la mise à jour de ses données personnelles.

Le Client s'engage à ne pas détourner les documents fournis par le Prestataire (contrats, avenants, etc.) à des fins frauduleuses, commerciales ou déloyales. Toute utilisation non conforme pourra donner lieu à des sanctions, notamment judiciaires.

6.2 Obligations et responsabilités du Prestataire

Le Prestataire s'engage à mettre à la disposition du Client une boîte aux lettres garantissant la confidentialité requise pour la réception des correspondances personnelles du Client.

Le Prestataire ne saurait être tenu responsable :

- de la perte ou détérioration du courrier,
- des retards d'acheminement,
- de l'utilisation frauduleuse ou non conforme de l'adresse par le Client.

Toute utilisation contraire engage la responsabilité exclusive du Client.

En cas d'usage non conforme de l'adresse, le Prestataire se réserve le droit de :

- résilier le Contrat sans préavis,
- refuser toute réception de courrier ultérieure.

ARTICLE 7 - Assurances

En tant que propriétaire des Locaux, le Prestataire s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

Le Client est quant à lui responsable des dommages qu'il est susceptible d'occasionner au Prestataire et à tout tiers.

Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le Prestataire en cas d'oubli de documents par le Client, d'actes de vols, ou de dégradation par des tiers.

Le Client renonce et fera renoncer ses assureurs à tout recours contre le Prestataire au titre des dommages matériels et immatériels d'incendie et d'explosion, de dégâts des eaux et dommages électriques, dont le Prestataire serait tenu pour responsable.

ARTICLE 8 - Durée du contrat

Le Contrat prend effet à la date indiquée dans les Conditions Particulières.

Le Contrat est conclu pour une durée d'un mois et sera tacitement renouvelé chaque mois pour une période d'un (1) mois, sauf dénonciation du contrat dans les conditions prévues ci-après.

ARTICLE 9 - Résiliation

9.1 Résiliation pour convenance

Toutes annulation d'une prestation commandée avec durée déterminée n'est ni modifiable, ni remboursable après signature des Conditions Particulières.

Dans le cas d'un abonnement mensuel, le Contrat pourra être résilié, à tout moment par l'une ou l'autre des Parties par envoi d'un email avec accusé de réception électronique sous réserve du respect d'un préavis de 30 jours à la date anniversaire du contrat.

9.2 Résiliation pour faute

En cas de défaut de paiement à la date d'échéance d'une seule redevance, de tout rappel de redevance suite à une augmentation de celle-ci, de non-remboursement des frais ou prestations y afférents, ou de non-respect de l'une quelconque des clauses et conditions du contrat, et ce, après quinze (15) jours suivant une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse, le contrat sera automatiquement résilié.

En cas d'usage non conforme de l'adresse, le Prestataire se réserve le droit de résilier le Contrat sans préavis.

Dans tous les cas, le Client restera redevable envers le Prestataire de toutes les redevances, frais de gestion, pénalités et indemnités dus à la date de résiliation du Contrat.

9.3 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation, les Parties s'engagent à exécuter normalement leurs obligations pendant la période de préavis. Pendant cette période de préavis, le paiement des Prestations restera acquise au Prestataire.

Les Prestations effectuées par le Prestataire depuis le début des relations contractuelles et jusqu'à sa résiliation ayant trouvé leur utilité au fur et à mesure de l'exécution des Prestations, elles ne donneront pas lieu à restitution des sommes versées par le Client pour la période antérieure à la résiliation.

Le Client devra restituer au Prestataire les clés mises à sa disposition, après avoir vidé la boîte aux lettres de tous les courriers lui appartenant.

ARTICLE 10 - Limitation de responsabilité

La responsabilité du Prestataire ne saurait être engagée en cas de retard, de mauvaise exécution ou d'inexécution des Prestations dont la cause serait imputable au Client et/ou au fait d'un tiers étranger et/ou en cas de force majeure telle que définie à l'article 13.

La responsabilité du Prestataire est limitée aux dommages directs à l'exclusion des dommages indirects (notamment préjudice financier ou commercial, perte de bénéfices, perte de chiffre d'affaires, perte de données, perte d'exploitation). En tout état de cause, la responsabilité du Prestataire en cas de dommages directs, sera plafonnée au montant des Prestations facturées par le Prestataire au Client.

ARTICLE 11 - Transmission du Contrat

Le contrat est conclu de manière intuitu personae, à savoir spécifique au Client, et il est strictement réservé à ce dernier. Par conséquent, le contrat n'est pas cessible. Ainsi, le Client ne peut céder, en tout ou en partie, les avantages du Contrat ni les droits et obligations qui en découlent. Toute violation de cette disposition entraînera la résiliation immédiate et automatique du Contrat, imputable exclusivement au Client dans les conditions de l'article 9.2.

ARTICLE 12 - Modification du Contrat

Le Prestataire se réserve le droit d'apporter des modifications au montant des tarifs, aux caractéristiques des Prestations ou aux conditions générales du contrat. Le Client sera informé de toute modification le concernant au moins trente (30) jours avant son entrée en vigueur, soit par courrier

postal simple, soit par courrier électronique. En cas de refus, le Client a la possibilité de résilier son contrat sans frais. La modification prendra effet dès l'échéance suivante.

Le Prestataire se réserve également le droit de se substituer à toute personne physique ou morale de son choix. Dans ce cas, le Contrat se poursuivra aux mêmes termes et conditions avec le substitué. Les obligations contractées par le Prestataire engageront le substitué, et le Client sera tenu des mêmes obligations.

ARTICLE 13 - Force majeure

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure, l'exécution par le Prestataire de tout ou partie de ses obligations pourra être suspendue ou interrompue sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre. Sont considérés comme cas de force majeure : la guerre, l'émeute, la pandémie, la grève, les pannes et destructions de matériels, les inondations ou incendies la fermeture des aéroports, l'arrêt des moyens de transport et télécommunications, les réquisitions ou dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet du Contrat, les défaillances techniques et d'une manière générale les cas retenus par la loi et la jurisprudence française usuelle en la matière.

ARTICLE 14 - Loi informatique et libertés - Protection des données personnelles

Les données du Client ne sont traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour le contacter, assurer le traitement de ses demandes, créer et gérer son profil utilisateur, créer et gérer son accès aux services en ligne du Prestataire, à la prospection commerciale et de communication à visées promotionnelle et publicitaire, à des fins de gestion d'assurer l'exécution des prestations du Prestataire, la vérification de la validité des informations nécessaires au paiement d'un bien, respecter nos obligations légales.

Les informations personnelles du Client seront conservées aussi longtemps que nécessaire soit pendant la durée du Contrat et à la suite de la résiliation du Contrat pour une durée qui ne saurait excéder six (6) mois, sauf si le Client exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après OU si une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles du Client est strictement limité au Prestataire (personnel administratif, ses employés et préposés, le service communication, le service comptable et commercial) et, le cas échéant, à ses sous-traitants.

Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données du Client qu'en conformité avec les dispositions contractuelles du Prestataire et la législation applicable. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Prestataire s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données sans le consentement préalable du Client, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le Client dispose des droits suivants :

- Exercer son droit d'accès, pour connaître les données personnelles qui le concernent ;
- Demander la mise à jour de ses données, si celles-ci sont inexactes ;
- Demander la portabilité ou la suppression de ses données ;
- Demander la suppression de son compte ;
- Demander la limitation du traitement de ses données ;
- S'opposer, pour des motifs légitimes, au traitement de ses données ;

Ces différents droits sont à exercer soit par courrier postal à l'adresse suivante : SAS LE CHATEAU 5 rue Colette Etchepare-Pénaud 64100 BAYONNE ou par courrier électronique à : contact@lechateau-bayonne.fr.

Pour des raisons de sécurité et éviter toute demande frauduleuse, cette demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité. Le justificatif sera détruit une fois la demande traitée.

Pour toute information ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

Pour toute réclamation concernant l'exécution ou à l'interprétation du Contrat, le Client contactera le Prestataire et lui adressera sa demande par courrier recommandé AR.

ARTICLE 15 - Droit à l'image

Le Client autorise expressément le Prestataire à réaliser, lors des événements organisés dans le cadre du service du Château auxquels il aura été invité, des photographies et/ou vidéos sur lesquelles il peut apparaître. Le Client consent à ce que ces images puissent être utilisées, reproduites et diffusées par le Prestataire, à titre gratuit, sur tous supports de communication liés à l'activité du Château (réseaux sociaux, site internet, brochures, etc.).

Le Client conserve la possibilité de s'opposer à tout moment à l'utilisation de son image en adressant une demande écrite à contact@lechateau-bayonne.fr.

ARTICLE 16 - Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, il est fait élection de domicile par le Prestataire en son siège social, et par le Client en son domicile ou siège social.

Le Client s'engage à avertir par écrit le Prestataire immédiatement de tout changement de son domicile ou siège social. Le Prestataire s'engage à informer également le Client de tout changement de son siège social ou de son domicile.

Toute correspondance envoyée à l'adresse du Client, telle qu'indiquée dans le Contrat ou modifiée conformément à ce qui précède, sera réputée avoir été expédiée de manière régulière à l'adresse exacte du Client.

ARTICLE 17 - Attribution de compétence

Tout différend portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent Contrat et de ses suites sera, faute d'être résolu à l'amiable entre les parties, de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire du lieu de situation du siège social du Prestataire.

Le Prestataire	Le Client

CONDITIONS GENERALES DE VENTES DE DOMICILIATION COMMERCIALE

Les présentes conditions générales de vente (ci-après les « **Conditions Générales de Vente** ») s'appliquent à toute Prestation permettant l'établissement du siège social ou de l'adresse de correspondance du domicilié (ci-après le « **Domicilié** ») dans les locaux situés à l'adresse mentionnée à l'article 3 du Contrat.

La société LE CHATEAU, société par actions simplifiée au capital de 5.000 euros dont le siège social est situé 5, rue Colette Etchepare-Pénaud, 64100 Bayonne, immatriculée au RCS de Bayonne sous le numéro 978 561 686 est le Domiciliataire (ci-après le « **Domiciliataire** ») et bénéficie de l'agrément préfectoral (arrêté n°64-2024-10-25-00003).

Les présentes Conditions Générales de Vente sont accessibles sur son site web www.lechateau-bayonne.fr édité et diffusé par la société LE CHATEAU (ci-après le « **Site** »).

ARTICLE 1 - Objet du Contrat

Les présentes Conditions Générales de Vente ont pour objet de définir les modalités et conditions selon lesquelles le Domiciliataire fournit les services de domiciliation commerciale ainsi que les services associés décrits à l'article 4 (ci-après désignés ensemble : les « **Prestations** ») au Domicilié.

Le contrat de prestations de services est constitué des Conditions Générales de Vente, des conditions particulières (« **les Conditions Particulières** ») et du règlement intérieur (« **le Règlement Intérieur** ») le cas échéant. En cas de contradiction ou incohérence entre les Conditions Générales, les Conditions Particulières et le Règlement Intérieur, les stipulations des Conditions Générales prévaudront.

Le Domiciliataire et le Domicilié sont ci-après individuellement ou collectivement désigné(s) la ou les « **Partie(s)** ».

Le présent contrat porte sur une prestation de services par laquelle le Domiciliataire permet l'établissement du siège social ou de l'adresse de correspondance du Domicilié dans les locaux situés à l'adresse mentionnée à l'article 3 du Contrat, et offre certaines Prestations nécessaires au bon fonctionnement de l'activité du Domicilié.

Le Domicilié reconnaît accepter les présentes Conditions Générales de Vente à partir du moment où il décide de bénéficier des services du Domiciliataire. Son acceptation ne peut être que pleine et entière. Le contrat conclu entre le Domiciliataire et le Domicilié aux termes des présentes Conditions Générales de Vente constitue un contrat de prestation de services.

ARTICLE 2 – Services de domiciliation et de réception du courrier

Le Domiciliataire propose un service de domiciliation consistant à mettre à la disposition du Domicilié, et ce à titre onéreux, des locaux équipés de bureaux et de salles de réunion, destinés à accueillir le siège social de l'entreprise du Domicilié, qu'elle soit immatriculée ou en cours d'immatriculation.

Le Domicilié mandate expressément le Domiciliataire, qui accepte ce mandat, pour recevoir en son nom tout courrier postal qui lui est adressé. À cette fin, le Domicilié s'engage à déposer dans les plus brefs délais une procuration postale auprès des services de La Poste, au bénéfice du Domiciliataire, afin que celui-ci soit habilité à réceptionner, au nom du Domicilié ou de son entreprise, les courriers recommandés.

Il est expressément convenu que le Domiciliataire n'est pas autorisé à recevoir les actes signifiés par voie d'huissier de justice. En cas de tentative de signification par un huissier, le Domiciliataire se contentera de transmettre au Domicilié l'avis de passage et la lettre prévus aux articles 655 et 658 du Code de procédure civile.

Le courrier réceptionné par le Domiciliataire sera mis à la disposition du Domicilié, qui devra le récupérer à l'aide d'une boîte aux lettres et d'une clé personnelle qui lui seront attribuées.

En cas de perte ou de vol de la clé de la boîte aux lettres, le Domicilié devra en informer sans délai le Domiciliataire. Le Domicilié reconnaît que le Domiciliataire ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse de la clé. Le remplacement de la clé personnelle sera facturé au Domicilié, sur la base d'un tarif unitaire de 50 € HT.

À la fin de la relation contractuelle entre le Domicilié et le Domiciliataire, la clé de la boîte aux lettres devra être restituée sans délai au Prestataire.

Si le Domicilié ne récupère pas son courrier pendant une période excédant trois mois, le Domiciliataire informera le Greffe du Tribunal de Commerce, la Chambre des Métiers ou toute autre administration compétente, conformément à l'article R.123-168 du Code de commerce.

En plus de la mise à disposition des locaux et de la réception du courrier, le Domiciliataire propose en option, d'assurer la gestion administrative du courrier du Domicilié, ainsi que des services complémentaires tels que la réexpédition du courrier, selon les modalités convenues avec le Domicilié, et mentionnées à l'article 4.

Chaque offre peut être consultée et souscrite directement sur le Site, en fonction des besoins spécifiques du Domicilié.

ARTICLE 3 - Les Locaux

Les Locaux faisant l'objet des présentes Conditions Générales sont installés à l'adresse suivante :

5, rue Colette Etchepare-Pénaud, 64100 Bayonne

Les Locaux sont équipés :

- De 13 bureaux,
- De 2 salles de réunion de 8 et 14 personnes, (Mendi équipée d'un écran 8 personnes, et Arana équipée d'un écran tactile dynamique interactif 14 personnes).

3.1 Réservation des Locaux

L'utilisation des salles de réunion s'effectue en fonction de sa leur disponibilité et des réservations, pendant les horaires d'ouverture des locaux via un outil de réservation spécifique que le Domiciliataire présentera au Domicilié.

La réservation est confirmée dès lors que le Domicilié a procédé à son paiement et a reçu sa confirmation du Domiciliataire.

Aucun remboursement ne sera réalisé dans le cas d'une annulation de réservation.

Un tableau des réservations sera mis à disposition et en permanence remis à jour par le Domiciliataire.

La salle de réunion Mendi peut être mise à disposition du Domicilié gratuitement si elle est disponible sur le moment et si elle n'a pas fait l'objet d'une réservation. Toutefois toute réservation de la salle de réunion Mendi comme la salle de réunion Arana devra faire l'objet d'un paiement par le Domicilié via l'outil de réservation.

Le Domicilié peut réserver les Locaux du Domiciliataire par les moyens suivants :

- Par téléphone : 06 81 50 31 78
- Par e-mail à l'adresse : contact@lechateau-bayonne.fr.
- Directement au siège social du Domiciliataire, sur rendez-vous.

3.2 Accès aux Locaux

Lors de sa réservation, le Domicilié se voit remettre un badge (« **le Badge** ») par poste et/ou bureau, en fonction de la réservation faite par le Domicilié.

Le Badge remis au Domicilié reste la propriété du Domiciliataire. Le Badge est strictement personnel. Le Domicilié reconnaît à ce titre qu'il est le seul autorisé à utiliser son Badge et qu'il lui est formellement interdit de transmettre et/ou de céder son Badge. Le Domiciliataire se réserve le droit de contrôler à tout moment que le Badge présenté appartient au Domicilié.

Le Badge est actif tant que le Domicilié dispose d'une commande de Prestations en cours de validité.

En cas de perte ou vol du Badge du Domicilié, celui-ci devra informer sans délai le Domiciliataire qui procédera à la désactivation du Badge concerné. Le Domicilié reconnaît que le Domiciliataire ne pourra être tenu responsable en cas de perte, de vol ou d'utilisation frauduleuse du Badge. Le remplacement dudit Badge sera facturé au Domicilié sur la Base du tarif unitaire de 50 € HT.

A la fin de la relation contractuelle entre le Domicilié et le Domiciliataire, le Badge devra être restitué sans délai au Prestataire.

ARTICLE 4 – Prestations en option

Le Domiciliataire propose plusieurs prestations optionnelles adaptées aux besoins du Domicilié, notamment :

- **Réexpédition du courrier** : Le courrier destiné au Domicilié, envoyé à l'adresse spécifiée dans le Contrat, sera réexpédié par le Domiciliataire à l'adresse communiquée par le Domicilié. Les courriers recommandés seront quant à eux réexpédiés sous forme de courrier simple. Le Domicilié peut également opter pour le service de numérisation du courrier. Les frais d'affranchissements relatifs à cette réexpédition seront facturés au coût réel le mois suivant ainsi qu'un forfait par mois pour frais de traitement et fournitures.
- **Prestations de coworking** : Le Domicilié peut souscrire à un abonnement supplémentaire pour bénéficier de l'accès à des espaces de coworking, qu'il s'agisse de bureaux privés ou d'espaces partagés.
- **Services d'impression, de photocopieur et de scanner.**

ARTICLE 5 – Paiement des Prestations

5.1 Prix

Le tarif des Prestations en vigueur au jour de la commande est précisé dans les Conditions Particulières du Contrat à laquelle s'ajoutera la TVA au taux en vigueur. Ce tarif pourra toutefois être modifié dans les conditions précisées ci-dessous.

Le Domiciliataire se réserve le droit de modifier ses prix à tout moment conformément à l'article 13.

Le Domiciliataire adressera des factures au Domicilié au fur et à mesure de son utilisation des Prestations.

Les factures du Domiciliataire sont payables à réception par avance. Aucun délai ne sera accordé au Domicilié.

Le prix des Prestations sera réglé par prélèvement automatique.

5.2 Défaut de paiement

En cas de retard de paiement et de versement des sommes dues par le Domicilié après la date de paiement figurant sur la facture adressée à celui-ci, des pénalités de retard calculées au taux de 10 % du montant TTC du prix des Prestations figurant sur ladite facture seront automatiquement et de plein droit acquises au Domiciliataire et exigibles le jour suivant la date de règlement figurant sur la facture, sans qu'aucun rappel ne soit nécessaire conformément à l'article L441-6 du Code de Commerce.

Le Domicilié sera de surcroît redevable d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €, conformément aux articles L.441-6 et D.441-5 du Code de Commerce.

Le retard de paiement entraînera l'exigibilité immédiate de la totalité des sommes dues au Domiciliataire par le Domicilié, sans préjudice de toute autre action que le Domiciliataire serait en droit d'intenter, à ce titre, à l'encontre du Domicilié.

En cas de non-respect des conditions de paiement, le Domiciliataire sera en droit de refuser l'accès aux Locaux au Domicilié n'ayant pas respecté ses obligations.

ARTICLE 6 – Obligations et responsabilité des Parties

6.1 Obligations et responsabilités du Domicilié

Le Domicilié s'engage à remettre au Domiciliataire au moment de la souscription de la convention de domiciliation l'ensemble des documents réclamés et devra justifier (pour les personnes immatriculées) de son inscription au Registre du Commerce ou des Métiers ou auprès de toutes autres administrations compétentes dans les trois mois qui suivent la date d'effet du Contrat.

En cas d'échec de la formation de la société pour le compte de laquelle le Contrat a été conclu, le signataire mentionné en tête du Contrat sera personnellement tenu des engagements souscrits envers le Domiciliataire au titre du Contrat.

Le Domicilié s'engage à régler l'intégralité de ses factures dans les délais impartis, tels que précisés dans la convention de domiciliation. Tout retard de paiement pourra entraîner les conséquences prévues contractuellement, y compris l'application de pénalités de retard.

Le Domicilié assume l'entière responsabilité des informations et données qu'il communique au Domiciliataire lors de la signature de la convention de domiciliation. Il lui appartient de veiller à l'exactitude et à l'actualisation de ces informations tout au long de la relation contractuelle. En cas de modification de sa situation, le Domicilié devra procéder sans délai à la mise à jour de ses données personnelles.

Le Domicilié s'engage à ne pas détourner les documents fournis par le Domiciliataire (contrats, avenants, etc.) à des fins frauduleuses, commerciales ou déloyales. Toute utilisation non conforme pourra donner lieu à des sanctions, notamment judiciaires.

Le Domicilié s'engage à utiliser les Locaux mis à sa disposition dans le cadre de la convention de domiciliation exclusivement pour l'exercice de l'objet social de son entreprise. Il s'abstiendra d'utiliser de manière privative les espaces communs partagés avec les autres domiciliés.

L'activité exercée par le Domicilié doit être licite et ne doit, en aucun cas, porter atteinte aux droits ou à l'activité des autres clients du Domiciliataire. Le Domicilié s'interdit d'organiser, au sein des locaux, des activités artistiques, des spectacles, ou tout autre événement illicite ou contraire à son objet social.

Enfin, le Domicilié s'engage à restituer les Locaux dans un état de propreté et de bon état général. Toute dégradation constatée à la restitution des Locaux pourra entraîner d'éventuelles poursuites pour obtenir réparation.

6.2 Obligations et responsabilités du Domiciliataire

Le Domiciliataire s'engage à mettre à la disposition du Domicilié des locaux dotés d'un espace garantissant la confidentialité requise pour la tenue des réunions des organes de direction, d'administration ou de surveillance de l'entreprise. Ces locaux doivent également permettre la conservation, la consultation et la tenue régulière des livres, registres et documents exigés par les lois et règlements applicables.

Le Domiciliataire est tenu de conserver pour chaque entreprise domiciliée un dossier comprenant les pièces justificatives suivantes :

- Pour les personnes physiques : l'adresse du domicile personnel ainsi que les coordonnées téléphoniques ;
- Pour les personnes morales : l'adresse du domicile du représentant légal et ses coordonnées téléphoniques ;
- Les documents relatifs aux lieux d'exercice des activités des entreprises domiciliées et à l'emplacement de conservation des documents comptables lorsque ceux-ci ne sont pas conservés par le Domiciliataire.

Le Domiciliataire a également l'obligation d'informer le greffier du tribunal de commerce compétent dans le cas où le Domicilié ne récupère pas son courrier pendant une période excédant trois mois.

ARTICLE 7- Usages et destination des Locaux

7.1 Utilisation des Locaux

Le Domicilié reconnaît que les Locaux mis à sa disposition, au jour de la signature du Contrat, est en parfait état d'entretien, de réparation, de fonctionnement, de sécurité et de propreté.

Le Domicilié reconnaît qu'il n'est en aucun cas autorisé à vendre, céder, mettre à disposition ou consentir l'accès et l'utilisation des Locaux mis à sa disposition sous quelque forme que ce soit à un tiers.

Le Domiciliataire pourra, à tout moment, accéder aux Locaux afin d'y faire réaliser des travaux, essais, réparations, des prestations de nettoyage et de maintenance.

7.2 Destination

Le Domicilié reconnaît expressément qu'il dispose de l'accès aux Locaux pour un usage de bureau à l'exclusion de tout autre utilisation. Aucun autre usage qu'un usage de bureau ne pourra être toléré, étant précisé que toute violation de cette stipulation entraînera de plein droit la résiliation du Contrat dans les conditions prévues à l'article 10.2.

7.3 Respect de la réglementation

Le Domicilié s'engage en toutes circonstances à respecter le Règlement Intérieur et les consignes de bonne conduite, d'hygiène et de sécurité qui seront rappelées sur tout document communiqué au Domicilié et par voie d'affichage dans les Locaux.

Le Domicilié ne sera autorisé, sauf de façon exceptionnelle et avec l'autorisation du Domiciliataire, à recevoir des tiers (Clients, fournisseurs, partenaires, etc...) dans les Locaux.

ARTICLE 8 - Assurances

En tant que propriétaire des Locaux, le Domiciliataire s'engage à souscrire tous les contrats d'assurance prévus par la législation.

Le Domicilié est quant à lui responsable du matériel qu'il entrepose dans l'espace et des dommages qu'il est susceptible d'occasionner au Domiciliataire et à tout tiers. Le Domicilié s'engage à souscrire une assurance couvrant ses biens et objets personnels présents dans les Locaux.

Il ne peut donc être engagé de poursuite contre le Domiciliataire en cas d'oubli de documents ou de matériel par l'occupant, d'actes de vols, ou de dégradation par des tiers dans les Locaux, de dommages, d'incendies, de dégâts des eaux, d'humidité, ou de toute autre circonstance atteignant les biens propres du Domicilié.

Le Domicilié renonce et fera renoncer ses assureurs à tout recours contre le Domiciliataire au titre des dommages matériels et immatériels d'incendie et d'explosion, de dégâts des eaux et dommages électriques, dont le Domiciliataire serait tenu pour responsable.

ARTICLE 9 – Durée du contrat

Le Contrat prend effet à la date indiquée dans les Conditions Particulières.

Le Contrat est conclu pour une durée d'un mois et sera tacitement renouvelé chaque mois pour une période d'un (1) mois, sauf dénonciation du contrat dans les conditions prévues ci-après.

ARTICLE 10 - Résiliation

10.1 Résiliation pour convenance

Toutes annulation d'une prestation commandée avec durée déterminée n'est ni modifiable, ni remboursable après signature des Conditions Particulières.

Dans le cas d'un abonnement mensuel, le Contrat pourra être résilié, à tout moment par l'une ou l'autre des Parties par envoi d'un email avec accusé de réception électronique sous réserve du respect d'un préavis de 30 jours à la date anniversaire du contrat.

10.2 Résiliation pour faute

En cas de défaut de paiement à la date d'échéance d'une seule redevance, de tout rappel de redevance suite à une augmentation de celle-ci, de non-remboursement des frais ou prestations y afférents, ou de non-respect de l'une quelconque des clauses et conditions du contrat, et ce, après quinze (15) jours suivant une mise en demeure envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans réponse, le contrat sera automatiquement résilié.

Dans tous les cas, le Domicilié restera redevable envers le Domiciliataire de toutes les redevances, frais de gestion, pénalités et indemnités dus à la date de résiliation du contrat.

10.3 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation, les Parties s'engagent à exécuter normalement leurs obligations pendant la période de préavis. Pendant cette période de préavis, le paiement des Prestations restera acquise au Domiciliataire.

Les Prestations effectuées par le Domiciliataire depuis le début des relations contractuelles et jusqu'à sa résiliation ayant trouvé leur utilité au fur et à mesure de l'exécution des Prestations, elles ne donneront pas lieu à restitution des sommes versées par le Domicilié pour la période antérieure à la résiliation.

Le Domicilié devra quitter les Locaux à la date de résiliation en laissant les lieux dans le même état que lors de son entrée dans les lieux, restituer au Domiciliataire les Badges mis à sa disposition, vider l'espace de tous les éléments mobiliers et immobiliers lui appartenant.

Dans le cas contraire, le Domiciliataire se garde le droit de facturer au Domicilié les frais engagés par lui afin de remettre les lieux en état.

ARTICLE 11 - Limitation de responsabilité

La responsabilité du Domiciliataire ne saurait être engagée en cas de retard, de mauvaise exécution ou d'inexécution des Prestations dont la cause serait imputable au Domicilié et/ou au fait d'un tiers étranger et/ou en cas de force majeure telle que définie à l'article 14.

La responsabilité du Domiciliataire est limitée aux dommages directs à l'exclusion des dommages indirects (notamment préjudice financier ou commercial, perte de bénéfices, perte de chiffre d'affaires, perte de données, perte d'exploitation). En tout état de cause, la responsabilité du Domiciliataire en cas de dommages directs, sera plafonnée au montant des Prestations facturées par le Domiciliataire au Domicilié.

ARTICLE 12 - Transmission du Contrat

Le contrat est conclu de manière intuitu personae, à savoir spécifique au Domicilié, et il est strictement réservé à ce dernier. Par conséquent, le contrat n'est pas cessible. Ainsi, le Domicilié ne peut céder, en tout ou en partie, les avantages du contrat ni les droits et obligations qui en découlent. Les Locaux ne peuvent être utilisés que par le Domicilié lui-même, qui n'est pas autorisé à les mettre à la disposition d'un tiers, quel que soit le type de contrat ou d'opération envisagé. Toute violation de cette disposition entraînera la résiliation immédiate et automatique du contrat, imputable exclusivement au Domicilié dans les conditions de l'article 10.2.

ARTICLE 13 - Modification du Contrat

Le Domiciliataire se réserve le droit d'apporter des modifications au montant des tarifs, aux caractéristiques des Prestations ou aux conditions générales du contrat. Le Domicilié sera informé de toute modification le concernant au moins trente (30) jours avant son entrée en vigueur, soit par courrier postal simple, soit par courrier électronique. En cas de refus, le Domicilié a la possibilité de résilier son contrat sans frais. La modification prendra effet dès l'échéance suivante.

Le Domiciliataire se réserve également le droit de se substituer à toute personne physique ou morale de son choix. Dans ce cas, le contrat se poursuivra aux mêmes termes et conditions avec le substitué. Les obligations contractées par le Domiciliataire engageront le substitué, et le Domicilié sera tenu des mêmes obligations.

ARTICLE 14 – Force majeure

Dans l'hypothèse d'un cas de force majeure, l'exécution par le Domiciliataire de tout ou partie de ses

obligations pourra être suspendue ou interrompue sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à ce titre. Sont considérés comme cas de force majeure : la guerre, l'émeute, la pandémie, la grève, les pannes et destructions de matériels, les inondations ou incendies la fermeture des aéroports, l'arrêt des moyens de transport et télécommunications, les réquisitions ou dispositions d'ordre législatif ou réglementaire apportant des restrictions à l'objet du contrat, les défaillances techniques et d'une manière générale les cas retenus par la loi et la jurisprudence française usuelle en la matière.

ARTICLE 15 - Confidentialité

Le Domicilié s'engage à traiter et considérer comme confidentielles, et s'interdit de divulguer à quiconque, pendant le Contrat et après la fin de celui-ci, toutes les informations des personnes physiques ou morales ayant une activité au sein des Locaux, dont il pourrait avoir connaissance, de quelque manière que ce soit, tout au long de l'exécution du Contrat. En particulier, le Domicilié s'engage à ne jamais consulter les documents entreposés dans les Locaux par un tiers à moins d'y avoir été explicitement invité par le Domiciliataire.

ARTICLE 16 - Loi informatique et libertés - Protection des données personnelles

Les données du Domicilié ne sont traitées ou utilisées que dans la mesure où cela est nécessaire pour le contacter, assurer le traitement de ses demandes, créer et gérer son profil utilisateur, créer et gérer son accès aux services en ligne du Domiciliataire, à la prospection commerciale et de communication à visées promotionnelle et publicitaire, à des fins de gestion d'assurer l'exécution des prestations du Domiciliataire, la vérification de la validité des informations nécessaires au paiement d'un bien, respecter nos obligations légales.

Les informations personnelles du Domicilié seront conservées aussi longtemps que nécessaire soit pendant la durée du contrat et à la suite de la résiliation du contrat pour une durée qui ne saurait excéder six (6) mois, sauf si le Domicilié exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après OU si une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles du Domicilié est strictement limité au Domiciliataire (personnel administratif, ses employés et préposés, le service communication, le service comptable et commercial) et, le cas échéant, à ses sous-traitants.

Les sous-traitants en question sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser les données du Domicilié qu'en conformité avec les dispositions contractuelles du Domiciliataire et la législation applicable. En dehors des cas énoncés ci-dessus, le Domiciliataire s'engage à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers les données sans le consentement préalable du Domicilié, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le Domicilié dispose des droits suivants :

- Exercer son droit d'accès, pour connaître les données personnelles qui le concernent ;
- Demander la mise à jour de ses données, si celles-ci sont inexactes ;
- Demander la portabilité ou la suppression de ses données ;
- Demander la suppression de son compte ;
- Demander la limitation du traitement de ses données ;
- S'opposer, pour des motifs légitimes, au traitement de ses données ;

Ces différents droits sont à exercer soit par courrier postal à l'adresse suivante : SAS LE CHATEAU 5

rue Colette Etchepare-Pénaud 64100 BAYONNE ou par courrier électronique à : contact@lechateau-bayonne.fr.

Pour des raisons de sécurité et éviter toute demande frauduleuse, cette demande devra être accompagnée d'un justificatif d'identité. Le justificatif sera détruit une fois la demande traitée.

Pour toute information ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (plus d'informations sur www.cnil.fr).

Pour toute réclamation concernant l'exécution ou à l'interprétation du Contrat, le Domicilié contactera le Domiciliataire et lui adressera sa demande par courrier recommandé AR.

ARTICLE 17 – Droit à l'image

Le Client autorise expressément le Prestataire à réaliser, lors des événements organisés dans le cadre du service du Château auxquels il aura été invité, des photographies et/ou vidéos sur lesquelles il peut apparaître. Le Client consent à ce que ces images puissent être utilisées, reproduites et diffusées par le Prestataire, à titre gratuit, sur tous supports de communication liés à l'activité du Château (réseaux sociaux, site internet, brochures, etc.).

Le Client conserve la possibilité de s'opposer à tout moment à l'utilisation de son image en adressant une demande écrite à contact@lechateau-bayonne.fr.

ARTICLE 18 - Élection de domicile

Pour l'exécution des présentes et de leurs suites, il est fait élection de domicile par le Domiciliataire en son siège social, et par le Domicilié en son domicile ou siège social.

Le Domicilié s'engage à avertir par écrit le Domiciliataire immédiatement de tout changement de son domicile ou siège social. Le Domiciliataire s'engage à informer également le Domicilié de tout changement de son siège social ou de son domicile.

Toute correspondance envoyée à l'adresse du Domicilié, telle qu'indiquée dans le Contrat ou modifiée conformément à ce qui précède, sera réputée avoir été expédiée de manière régulière à l'adresse exacte du Domicilié.

ARTICLE 19 - Attribution de compétence

Tout différend portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent Contrat et de ses suites sera, faute d'être résolu à l'amiable entre les parties, de la compétence exclusive du Tribunal Judiciaire du lieu de situation du siège social du Domiciliataire. Si le Domicilié est commerçant, tout litige relève de la compétence du Tribunal de Commerce du lieu de situation du siège social du Domiciliataire.

Le Domiciliataire	Le Domicilié
-------------------	--------------