

## **CONDITIONS GÉNÉRALES – DOMICILIATION D'ENTREPRISE CHEZ WORKALL**

### **1. Objet du service**

Workall offre un service de domiciliation permettant à ses clients d'établir leur siège social ou une adresse administrative au sein de ses locaux situés à la Chaussée de Redemont 128-130, 7100 La Louvière.

### **2. Conditions d'accès**

L'accès au service est soumis à la signature préalable d'un contrat de domiciliation distinct, rédigé conformément à l'Arrêté royal du 27 juillet 2006 relatif à la domiciliation des sièges d'entreprises.

### **3. Documents requis**

Le client s'engage à transmettre à Workall, avant activation de la domiciliation, les documents suivants :

- Identité complète du/des gérant(s) et bénéficiaires effectifs
- Numéro BCE
- Extrait des statuts ou de la publication Moniteur
- Déclaration UBO
- Justificatif d'activité réelle (extrait bancaire, site web, offre de service, etc.)

Ces données doivent rester à jour. Tout changement doit être notifié à Workall sans délai.

### **4. Durée et renouvellement**

La domiciliation est conclue pour une durée minimale de 3 mois, renouvelable tacitement par périodes équivalentes sauf résiliation par courrier recommandé avec un préavis d'un mois.

### **5. Tarification**

Les tarifs sont ceux en vigueur au moment de la demande, consultables via les canaux officiels de Workall. Ils peuvent être révisés avec un préavis d'un mois.

### **5bis. Modalités de paiement**

Le paiement du service de domiciliation s'effectue par domiciliation bancaire mensuelle (SEPA Direct Debit).

Le client s'engage à compléter et signer le mandat de prélèvement SEPA transmis par Workall, et à veiller à ce que le compte soit suffisamment approvisionné à chaque échéance. Tout rejet de paiement entraînera des frais administratifs supplémentaires et pourra conduire à la suspension du service jusqu'à régularisation complète.

## **5ter. Indexation du tarif**

Le tarif mensuel de la domiciliation est indexé automatiquement chaque année à la date anniversaire du contrat, selon la formule suivante :

Tarif initial x nouvel indice santé / indice de base = nouveau tarif

- Le nouvel indice santé est celui du mois précédent la date d'anniversaire du contrat.
- L'indice de base est celui du mois précédent la date de début du contrat.

L'application de cette formule ne pourra en aucun cas entraîner une diminution du tarif mensuel initial.

## **6. Responsabilités du client**

Le client demeure seul responsable de :

- Sa comptabilité, ses obligations fiscales et légales
- L'utilisation de l'adresse de domiciliation
- La légalité et la réalité de son activité

Workall n'assume aucune responsabilité liée aux actes ou engagements de l'entreprise domiciliée.

## **7. Services inclus**

Le service comprend :

- La mise à disposition de l'adresse professionnelle
- La réception du courrier aux horaires d'ouverture de l'accueil

Tout autre service (scan, renvoi postal, notification, etc.) devra faire l'objet d'une demande spécifique.

## **8. Résiliation et sanctions**

Workall se réserve le droit de résilier sans préavis en cas de :

- Non-paiement de deux mensualités consécutives
- Fourniture de documents frauduleux ou d'informations inexactes
- Activité fictive ou contraire à la législation
- Fin du contrat de location de bureau ou de poste de travail associé

En cas de domiciliation abusive ou sans contrat valide, Workall se réserve le droit de :

- Informer les autorités compétentes (SPF Économie, BCE, etc.)
- Radier le siège social de l'adresse
- Porter plainte pour usage abusif de domicile (article 228 CP)
- Facturer les frais de traitement liés à la régularisation

## **9. Juridiction et droit applicable**

Le présent document est soumis au droit belge. Tout litige relatif à la domiciliation relève de la compétence exclusive des tribunaux de Mons, division La Louvière.