

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 12 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.