

M., Mme, Mlle: BACH - NIELSEN Prénom : Kenneth
SARL BNEP FRANCE

A Nice, le 28/09/07 Signature

DONNE POUVOIR POUR EFFECTUER LES OPÉRATIONS DÉSIGNÉES CI-DESSOUS (1)

ANNULE LE POUVOIR DONNÉ POUR EFFECTUER LES OPÉRATIONS DÉSIGNÉES CI-DESSOUS (1)

- Rec
- Ret
- Der
- Per

*Le gérant de la
société doit procéder
à l'ouverture de
son dossier Société
à la Poste Wilson*

_____ ute nature.
_____ eau de _____
_____ e nouvelle adresse.
_____ ion de ceux revêtus de la mention «Ne payer qu'en main propre».

A M., Mme, M
*à Nice muni de sa
pièce d'identité +
extrait K-AIS de la
société.*

_____ Prénom : Conde

BFI NICE CENTRE

SAS Business Facility International

Immeuble Le Consul

37 41, Boulevard Dubouchage

06000 Nice

Tél. 04 93 13 17 17

Capital 679.000 € - Siret 479 597 429 00147



Signature

[Signature]

N° 776

RCS PARIS 356 000 000

(1) Cocher la ou les mentions utiles

Exemplaire bureau

CONTRAT de PRESTATION de SERVICES

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Société BUSINESS FACILITY INTERNATIONAL, ci-après dénommée « BFI », SAS au capital de 679.000 € dont le Siège Social est 4, Square Edouard VII - 75009 PARIS, immatriculée au RCS de Paris sous le n° B 479 597 429, représentée par François de SONIS, Directeur Général, et Madame Carole MALLET-LEVY, Responsable de Secteur, dûment habilitée à la signature des présentes.

D'une part,
Ci-après dénommé « BFI »

ET

La Société : BNEP FRANCE
Forme juridique : SARL
Capital : 50.000 €
Siège social : « Le Consul » 37/41, Bd Dubouchage - 06000 NICE
Objet social : Marchand de biens
Registre du commerce : en cours
N° TVA Intracommunautaire

Représentée par :

M. Kenneth BACH-NIELSEN
Né le 13/03/1965 à AALBORG (DANEMARK)
De Nationalité :
Demeurant : Skoleparken 100 - 8330 BEDER (DANEMARK)

En sa qualité de : Gérant

D'autre part,
Ci-après dénommé « le Client »

CONDITIONS PARTICULIERES

BFI fournit par le présent contrat au client qui accepte, un ensemble de prestations de services, dans les locaux sis : « Le Consul » 37/41, Bd Dubouchage - 06000 NICE

Adresse postale : Idem

Pour l'activité du client : Marchand de Biens.

Contrat renouvelable :

OUI
 NON

Durée du contrat : 1 AN

Date de commencement :

Montant mensuel global HT du contrat : 60 €

Montant du dépôt de garantie : 180 € HT

Date de fin :

Solution choisie (voir page 2) et descriptif :
SERVICE ACCUEIL IMAGE

SL

ACCUEIL IMAGE

1. Etablissement du siège social et/ou adresse commerciale.
2. Réception et tri du courrier.
3. Réception par procuration du courrier recommandé.
4. Réexpédition sur demande du courrier selon la fréquence indiquée par le client, facturée selon le tarif en vigueur
5. Accueil personnalisé des visiteurs pendant les heures d'ouverture.
6. Accès aux services BFI : assistanat, mailing... *
7. Accès à L'Espace Réunion BFI ou bureau de passage *

*sur devis.

Horaires

BFI assure la prestation du lundi au vendredi inclus, de 9h à 19h, sans interruption, excepté les jours fériés, et se réserve la possibilité de modifier exceptionnellement ces horaires à certaines occasions.

Mise à disposition du domicilié des locaux permettant une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise. Ces locaux seront facturés selon leur utilisation et selon le tarif en vigueur à la date de la réservation.

Installation des services nécessaires à la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par la loi et règlements. Ces services seront facturés selon leur utilisation et selon le tarif en vigueur à la date de la mise à disposition.

SL

2
SL

CONTRAT de PRESTATION de SERVICES (SUITE)

Conditions essentielles variables : selon options du client précisées aux pages 1 et 2.

- CONTRAT RENOUELABLE :

Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois, qui commencera le (voir page 1) et se terminera le (voir page 1). Il est renouvelable ensuite par tacite reconduction pour une même durée. Toutefois, chacune des parties aura la faculté de faire cesser les effets du contrat en prévenant l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception au moins deux mois avant chaque date anniversaire de son commencement. (Pour les contrats de bureaux, ce préavis sera de deux mois pour le premier bureau du client et de un mois supplémentaire par bureau loué au delà du premier).

Si toutefois le client désirait rompre le contrat à un moment non prévu ci-dessus, il pourra le faire à tout moment en respectant les délais de préavis ci-dessus et en s'acquittant d'une indemnité de rupture anticipée de 20% du montant forfaitaire de chacun des mois effectués au titre de la 1ère période, cette indemnité étant supprimée si cette résiliation anticipée intervient lors d'un renouvellement.

- **CONTRAT NON RENOUELABLE :** Le contrat est conclu pour une durée limitée (voir page 1). Ce contrat n'est pas renouvelable. A l'issue du contrat, BFI pourra proposer un nouveau contrat au client. Le nouveau contrat respectera les droits et obligations de chaque partie tels que prévus aux présentes, au moins dans leur esprit.

- PRIX :

Le présent contrat est accepté moyennant le paiement par le client prix forfaitaire de (voir page 1) HT par mois, payable mensuellement d'avance pour les contrats Bureau Plus et par trimestre d'avance, pour tous les autres contrats.

En cas de renouvellement, ce prix sera révisé chaque année à la date anniversaire du commencement du contrat en appliquant un indice qui ne saurait être inférieur à l'indice INSEE de la construction.

- PRESTATIONS DIVERSES :

Leurs tarifs sont modifiables sans préavis et sont remis lors de l'entrée dans les lieux. Des factures complémentaires sont établies à partir des consommations arrêtées chaque fin de mois. En dessous de 8 €, les consommations sont reportées sur la facturation du ou des mois suivant(s). Il est expressément convenu que dans le cas où les relevés de téléphone, télégramme, et prestations diverses atteindraient la moitié du dépôt de garantie, le règlement de la facture correspondante pourra être exigé immédiatement.

- HORAIRES :

Le personnel BFI est présent de 9 heures à 18h30 (18h00 le vendredi). L'accès aux locaux en dehors de ces horaires ne pourra se concevoir qu'avec l'accord écrit du manager du Centre et ne sera en tout état de cause qu'une tolérance, et traitée comme telle.

- DEPOT DE GARANTIE :

Le preneur verse à la date de la signature des présentes à BFI qui le reconnaît un dépôt de garantie de 2 mois pour les contrats Bureau Plus et de 3 mois pour les autres prestations. En cas d'insuffisance, un réajustement du dépôt de garantie sera effectué. En aucun cas le preneur ne pourrait exiger que BFI impute les sommes versées à titre de dépôt au paiement de ses factures. Ce dépôt de garantie, non productif d'intérêts ne sera remboursé au client qu'après expiration du présent contrat et dans un délai de deux mois, déduction faite de toutes les sommes dues au Prestataire, et après présentation de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés portant mention du transfert de siège social, s'il y a lieu. Ce dépôt de garantie sera révisé à chaque révision de prix et selon le même taux.

- DECLARATION SUR L'HONNEUR :

Le client, signataire du présent contrat, déclare de manière expresse et sur l'honneur : certifier l'exactitude des renseignements fournis à l'appui de la signature du contrat, certifier ne pas faire l'objet d'une procédure collective et notamment, ne pas être en cessation de paiement, redressement ou liquidation judiciaire, tant en ce qui concerne l'entreprise objet du présent contrat que les autres entreprises qu'il dirige, certifier l'exactitude de tous les renseignements fournis au prestataire de services tant en ce qui concerne son état civil que l'entreprise représentée.

Fait à NICE en deux exemplaires originaux, le 28 Septembre 2007

BFI NICE CENTRE

Pour BFI

SAS Business Facility International

Immeuble Le Conseil

37-41, Boulevard Dubouchage

06000 Nice

Tél. 04 93 13 17 17

Capital 679.000 € - Siret 479 597 429 00147

Le Client



CONDITIONS GENERALES DE VENTES

Les présentes conditions font partie intégrante du contrat de prestations, ce que les parties reconnaissent expressément.

Le CLIENT pourra exercer son activité à l'adresse indiquée dans le contrat, à l'exclusion de toute autre. En aucun cas, et il s'y engage en signant les présentes de manière expresse et irrévocable, il ne pourra céder en totalité ou partie, ni revendiquer la propriété commerciale, les contrats étant reconnus entre les parties comme des contrats de fourniture de prestations de services. Il déclare expressément et en toute connaissance de cause renoncer au bénéfice des dispositions du décret du 30 septembre 1953 sur la propriété commerciale. La cession de fonds de commerce entre personnes physiques n'entraînera pas cession du présent contrat.

Le CLIENT doit justifier de son identité (photocopie au dossier), de son domicile, et fournir un RIB. S'il est une personne morale, il doit remettre à BFI un exemplaire de ses statuts certifiés conformes dans le délai de un mois. Il doit justifier de son immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés dans le trimestre, puis chaque année en cas de renouvellement. Le CLIENT s'oblige d'informer BFI de toute modification concernant son activité. Il s'oblige d'informer BFI, s'il est une personne physique, de tout changement relatif à son état civil et à son domicile personnel, et, s'il est une personne morale, de tout changement relatif à sa forme juridique et à son objet, ainsi qu'au nom et au domicile personnel des personnes ayant le pouvoir de l'engager, ceci en application du Décret 85-1280 du 5 décembre 1985. Le client donne mandat à BFI qui l'accepte, de recevoir en son nom toute notification.

Les services d'assistance, de gestion, fournis par BFI à ses clients, sont strictement confidentiels et personnels au CLIENT : BFI s'engage à observer le secret le plus absolu sur la confidentialité des textes, et exige ce secret de la part de ses collaborateurs de façon contractuelle.

Le CLIENT donne à BFI qui l'accepte, le mandat de recevoir en son nom toutes notifications le concernant, déchargeant par avance la responsabilité de BFI contre tout recours en responsabilité à quelque titre que ce soit, au sujet de ce mandat. BFI ayant une obligation de moyens et non de résultats. En aucun cas, BFI ne saurait être tenu pour responsable des incidents de retransmission du courrier, ni de leur conséquence, ladite transmission étant effectuée par voie postale. Le client s'engage de manière irrévocable à ne jamais se retourner en responsabilité, tant civile que pénale, contre BFI au titre de faits relatifs à cette réexpédition.

BFI ne saurait être tenu pour responsable d'une défaillance quelconque d'un des services mis à disposition dont l'origine serait un cas de force majeure (défaillance de l'EDF, d'un fournisseur, maladie ou accident, grèves, émeutes, guerres, promulgation des lois nouvelles, etc...).

Le CLIENT est tenu de vérifier l'exactitude des adresses commerciales, téléphones, e-mails, web, etc ... avant de les utiliser sur tout document : BFI se dégageant entièrement de toute responsabilité.

Il est convenu de manière expresse que BFI ne traitera en aucun cas des affaires du client qui restera seul responsable des actes qu'il effectuera, dégageant pour le présent et dans l'avenir, la responsabilité totale de BFI, simple prestataire de services. Le client ne traitera en aucune manière des affaires de BFI et n'utilisera jamais le nom de BFI pour ses affaires personnelles.

Le CLIENT s'interdit de débaucher, de quelque manière que ce soit, l'un quelconque des membres du personnel BFI sous peine d'action judiciaire entamée par BFI pour dédommagement, le préjudice subi par BFI ne sachant être inférieur à la rémunération annuelle du personnel considéré.

La liste des CLIENTS et leurs coordonnées personnelles ainsi que les renseignements contenus dans leur dossier peuvent être transmis aux représentants des organismes officiels qui en font la demande.

Le CLIENT reconnaît avoir été informé du caractère obligatoirement transparent de la prestation de services fournie, et l'accepte de manière expresse.

Enseigne : Le service est prévu pour une seule enseigne ou raison sociale. Pour toute adjonction, une facturation complémentaire sera appliquée.

Facturation et règlements : La facturation émise par BFI est payable au plus tard dans les huit jours suivant soit l'échéance pour les contrats, soit l'expédition ou la remise en main propre des factures pour les autres prestations. Tout litige concernant la facturation ou son objet, qui ne serait pas signalé formellement dans ce même délai de huit jours, ne sera pas pris en compte ainsi que les parties en conviennent expressément.

De convention expresse, le défaut de règlement à l'une quelconque des échéances prévues ou des facturations émises par BFI entraînera l'exigibilité de toutes les sommes dues au titre des prestations ou consommations non encore facturées.

SL

4


Clause Résolutoire : Il est expressément stipulé qu'à défaut de paiement d'une facture à son échéance ou en cas d'inexécution constatée d'une seule des conditions du contrat ou des conditions générales de vente, 48h après une lettre recommandée avec accusé de réception non suivie d'effet le contrat serait résilié de plein droit.

En aucun cas, la clause ci-dessus ne pourra être considérée comme comminatoire ou comme clause de style. Elle contient une dérogation expresse voulue et acceptée par les parties, et au dernier paragraphe de l'article 1184 du Code Civil. Dans ce cas, le dépôt de garantie restera à BFI au titre d'indemnité de résiliation, sans préjudice de paiement des sommes dues et de tous autres droits et actions en dommages et intérêts.

Dans ce cas, la société BFI pourra reprendre possession sans formalité des locaux occupés et entreposer dans tout garde meuble de son choix les meubles et objets du client aux frais de ce dernier.

En outre, BFI cessera, dans le même délai, la distribution du courrier destiné au Client, qui sera retourné avec la mention " n'habite plus à l'adresse indiquée ".

En outre, BFI se réserve la faculté de faire cesser les effets des contrats dans les locaux concernés ainsi que tous les actes découlant pour le CLIENT, sur simple lettre recommandée avec accusé de réception avec effet immédiat dans le cas où le CLIENT, dans l'exercice de ses fonctions, créerait des troubles commerciaux ou non pour la bonne marche et la bonne réputation des locaux, et de manière générale pour tous usages contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs (défaut de paiement de ses fournisseurs ou tous créanciers, plaintes des salariés, Inspection du Travail, visite des Services de Police le concernant, ou visites des huissiers à sa recherche, etc ...), en cas de non respect de la Charte d'Utilisation des Ressources Informatiques BFI dont un exemplaire est joint au présent contrat, ainsi qu'en cas de dépôt de bilan, mise en règlement judiciaire ou absorption. Tous les frais des présentes et ceux qui en seraient la suite ou la conséquence seront à la charge du CLIENT qui s'oblige à les régler.

En application de ces principes, et pour le cas où le recouvrement de toutes sommes exigibles en vertu des présentes nécessiterait l'intervention d'un huissier de justice, le CLIENT ou ayant droit devra également rembourser à BFI les honoraires et recouvrement, droits de recette ou droit proportionnel qui seraient perçus par celui-ci.

Clause d'Intérêt de Retard : En cas de non paiement de nos factures aux époques fixées, les sommes dues porteront intérêts de plein droit et sans mise en demeure, au taux des avances de la Banque de France majoré de deux points, sans que cette clause nuise à l'exigibilité de la dette.

Frais bancaires : Les règlements seront comptabilisés à leur valeur nette reçue. En cas de frais prélevés par la banque de l'émetteur ou du receveur, le client devra rembourser à BFI le montant de ces frais.

Clause pénale : En outre, tout retard dans le paiement entraîne de plein droit à la charge de l'acheteur, une indemnité fixée, à titre de clause pénale, à 15 % du montant de la facture impayée.

Tolérances : Une tolérance relative à l'application des présentes clauses et conditions et celles des contrats ne pourra jamais, quelle qu'en fut la durée et/ou la fréquence être considérée comme une modification ou une suppression de ces clauses et conditions ou renonciation de tout droit de BFI découlant de toute violation des clauses par le CLIENT. Si l'une quelconque des clauses et conditions tant du contrat que des présentes conditions devenaient pour quelque raison que ce soit inapplicable, toutes les autres clauses demeureraient valables et auraient force de loi entre les parties.

De la Rupture du Contrat : Au cas où le client ne souhaiterait pas conserver son adresse dans le centre, le contrat prendra fin dans les conditions suivantes : Dans les deux mois de son départ effectif des lieux, le client devra avoir communiqué à BFI un Kbis justifiant de sa nouvelle adresse et de son nouveau siège social. De convention expresse BFI est autorisé à conserver le dépôt de garantie prévu à l'entrée dans les lieux jusqu'à justification du transfert d'adresse ou de siège social. Passé un délai de 12 mois, les dépôts de garantie qui n'auront pas été restitués au client pour quelque cause que ce soit seront considérés comme acquis par BFI.

BFI, conformément au Décret N° 85 1280 du 05.12.85, s'oblige à informer le Greffier du Tribunal de Commerce à l'expiration du contrat ou en cas de résiliation de celui-ci, de la cession de la domiciliation de l'Entreprise dans ses locaux.

Si les contrats sont soit éteints, soit rompus et si des appels téléphoniques, des visites ou du courrier continuent d'être adressés au CLIENT, et si celui-ci désire que BFI les reçoive, les prenne en note et les lui transmette, ces prestations seront facturées ponctuellement au tarif en vigueur et BFI conservera le dépôt de garantie nécessaire.

Election de Domicile et attribution de Jurisdiction : Pour l'exécution des présentes et notamment pour la signification de tous les actes, les parties font élection de domicile aux adresses stipulées en tête des présentes. Les CLIENTS étrangers font expressément élection de domicile à la Chambre de Commerce et d'Industrie de Paris. De convention expresse, il est convenu que seul le Tribunal de Commerce de Paris sera compétent en ce qui concerne les différends pouvant surgir relativement à ces contrats. Dans tous les cas la loi française sera seule applicable.

Vu les conditions générales de vente, le

Le Client

BFI NICE CENTRE

SAS Business Facility International

Immeuble Le Consul

37-41 Boulevard Dubouchage

06000 Nice

Tél. 04 92 13 17 17

Capital 679 000 € - Siret 479 597 429 00147



CONTRAT DE DOMICILIATION

Entre les soussignés :

DOMICILIATAIRE :

SAS BUSINESS FACILITY INTERNATIONAL dénommée «BFI»

Au capital de 679.000 Euros, ayant son siège social 4, Square Edouard VII - 75009 PARIS,
RCS PARIS B 479 597 429

Représentée par M. François de SONIS, Directeur Général et Mme Carole MALLET-LEVY,
Responsable de Secteur ayant tous pouvoirs à l'effet du présent,

DOMICILIE :

SARL BNEP FRANCE

Représentée par M. Kenneth BACH-NIELSEN

Il a été convenu ce qui suit :

Le Domiciliataire met à la disposition du Domicilié les locaux sis à:

« Le Consul »
37/41 boulevard Dubouchage
06000 - NICE

afin que ce dernier y domicilie le siège de son entreprise conformément au décret 85 - 1280 du 5 Décembre 1984, et s'oblige à ce que les locaux permettent une réunion régulière des organes chargés de la Direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise et de l'installation des services nécessaires à la tenue, la conservation et à la consultation des livres-registres et documents prescrits par les lois et règlements.

Le Domiciliataire s'oblige à informer le Greffier du Tribunal de Commerce de Nice, à l'expiration du contrat, ou en cas de résiliation de celui-ci, de la cessation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux.

Le Domicilié prend l'engagement d'utiliser les locaux sus-énoncés de manière effective et régulière, comme siège de son entreprise. Il s'engage à informer le Domiciliataire de toute modification concernant son activité, et prend l'engagement, si c'est une personne physique, de déclarer tout changement relatif à son état civil et à son domicile personnel, ou s'il s'agit d'une personne morale, de tout changement relatif à sa forme juridique et son objet, ainsi qu'au nom et domicile personnel des personnes ayant le pouvoir général d'engager la Société.

La personne domiciliée donne mandat au Domiciliataire qui l'accepte de recevoir en son nom toute notification.

Fait à Nice, le 28 Septembre 2007

BFI NICE CENTRE
LE DOMICILIATAIRE

SAS Business Facility International

Immeuble Le Consul

37-41, Boulevard Dubouchage

06000 Nice

Tél. 04 93 13 17 17

Capital 679.000 € - Siret 479 597 429 00147

LE DOMICILIE



CERTIFICAT - DECLARATION

Je soussigné :

NOM : Kenneth BACIT-NIELSEN

Prénom :

Adresse : Skoleparken 100 - 8330 BEDER, Danemark

Déclare de manière expresse et sur l'honneur, certifier l'exactitude des renseignements ci-après fournis à l'appui de la signature avec BFI.

1. Je certifie ne pas être en situation de liquidation de biens ou règlement judiciaire tant en ce qui concerne l'entreprise ou les entreprises que je dirige, que ces établissements soient l'objet ou non dudit contrat.
2. J'atteste l'exactitude de tous les renseignements par moi fournis à BFI, tant en ce concerne mon État Civil que l'entreprise représentée.
3. Je reconnais avoir reçu de BFI :
 - Un ensemble de documents attirant mon attention sur les nécessités particulières de déclaration d'existence auprès des services fiscaux et m'engage à suivre ces recommandations.
 - Un exemplaire du code de déontologie de BFI que j'approuve, y compris son application.

Je certifie en outre, ne pas commettre ou penser commettre, dans l'exercice de mon activité commerciale, des actes contraires à la Loi.

Fait à

Le

12 octobre

Signature (*)



* Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), Monsieur Kenneth BACH-NIELSEN, gérant
demeurant : ... Skoleparken 100, 8330 BIEDER, Danemark

représentant l'entreprise ... BNEP FRANCE SARL
atteste sur l'honneur que :

1. La comptabilité de l'entreprise est tenue par
2. Les factures sont conservées

Je m'engage en cas de vérification, à mettre ces documents à la disposition de l'Administration chez BFI, sous peine d'encourir les sanctions prévues à l'article L74 du LPF en cas d'opposition à contrôle fiscal.

Je suis informé(e) de ce que le défaut de production de cette attestation ou la production d'une attestation s'avérant par la suite inexacte amènera l'Administration à rejeter cette domiciliation fiscale.

Je suis également informé(e) qu'une absence de réponse (ou des plis non retirés) aux courriers qui me sont envoyés à l'adresse de BFI, malgré une relance, sera également une cause de rejet de ma domiciliation fiscale par l'Administration.

Fait à ... *Amn*, le *12 Oct*



Code de commerce.

Article R123-168 En vigueur
Modifié par Décret n°2007-750 du 9 mai 2007 art. 26 (JORF 10 mai 2007).

En vigueur, version du 10 Mai 2007

LIVRE Ier : DU COMMERCE EN GÉNÉRAL.
TITRE II : DES COMMERÇANTS.
Chapitre III : Des obligations générales des commerçants.
Section 1 : Du registre du commerce et des sociétés.
Sous-section 3 : De la domiciliation des personnes morales immatriculées.

Le contrat de domiciliation est rédigé par écrit. Il est conclu pour une durée d'au moins trois mois renouvelable par tacite reconduction, sauf préavis de résiliation. Les parties s'engagent à respecter les conditions suivantes :

1° Le domiciliataire doit, durant l'occupation des locaux, être immatriculé au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ; toutefois, cette condition n'est pas requise si le domiciliataire est une personne morale française de droit public ou une association regroupant des personnes morales françaises de droit public. Le domiciliataire met à la disposition de la personne domiciliée des locaux dotés d'une pièce propre à assurer la confidentialité nécessaire et à permettre une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements.

Le domiciliataire détient, pour chaque personne domiciliée, un dossier contenant les pièces justificatives relatives au domicile de son représentant légal et à ses coordonnées téléphoniques ainsi qu'à chacun de ses lieux d'activité et du lieu de détention des documents comptables lorsqu'ils ne sont pas conservés chez le domiciliataire.

Il informe 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. Lorsque la personne domiciliée dans ses locaux n'a pas pris connaissance de son courrier depuis trois mois, il en informe également le greffier du tribunal de commerce ou la chambre des métiers. Il communique aux huissiers de justice munis d'un titre exécutoire les renseignements propres à permettre de joindre la personne domiciliée.

Il fournit, 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.

2° La personne domiciliée prend l'engagement d'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. Elle se déclare tenue d'informer le domiciliataire de toute modification concernant son activité. Elle prend en outre l'engagement de déclarer tout changement relatif à sa forme juridique et à son objet, ainsi qu'au nom et au domicile personnel des personnes ayant le pouvoir de l'engager à titre habituel. La personne domiciliée donne mandat au domiciliataire qui l'accepte de recevoir en son nom toute notification.

1. 

Code de commerce.

Article R123-169-1 En vigueur
Créé par Décret n°2007-750 du 9 mai 2007 art. 27 (JORF 10 mai 2007).

En vigueur, version du 10 Mai 2007

**LIVRE Ier : DU COMMERCE EN GÉNÉRAL.
TITRE II : DES COMMERÇANTS.
Chapitre III : Des obligations générales des commerçants.
Section 1 : Du registre du commerce et des sociétés.
Sous-section 3 : De la domiciliation des personnes morales immatriculées.**

Est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la 5e classe le fait de ne pas respecter les obligations mentionnées au 1° de l'article R. 123-168.

Est puni de la même peine le fait pour une entreprise exerçant l'activité de domiciliataire de ne pas s'être assurée que la personne domiciliée respecte les obligations mentionnées au 2° de l'article R. 123-168.

Les personnes, physiques ou morales, coupables des contraventions prévues au présent article encourent la peine complémentaire de confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, dans les conditions prévues aux articles 131-21 et 131-48 du code pénal.



CODE DE DEONTOLOGIE

1. Chaque client doit justifier de son identité (photocopie au dossier), de son domicile, et fournir un RIB ou un chèque.
2. Chaque client doit justifier de son inscription au Registre de Commerce dans le trimestre de son inscription, ou fournir une justification valable.
3. Chaque client doit pouvoir utiliser un bureau quand il en manifeste le désir ayant respecté le délai de mise à disposition en cours.
4. La liste des clients et leurs coordonnées personnelles ainsi que les renseignements contenus dans leurs dossiers peuvent être transmis aux représentants des organismes officiels qui en font la demande (U.R.S.S.A.F. – A.N.P.E. – Inspection du Travail – Police – Huissiers de Justice – R.C.S. – Banques etc ...).
5. Lors de la rupture du contrat, chaque entreprise cliente devra justifier par dépôt d'extrait K-BIS ou autre justificatif légal, de son transfert de siège, changement d'adresse ou radiation de R.C.



IMPORTANT

Vous venez de prendre une adresse pour installer les bureaux de votre Société, ceci implique pour vous de respecter deux procédures vis-à-vis des Impôts et des PTT.

PTT :

Dès que vous serez en possession de votre extrait K-BIS, il vous faudra en déposer un exemplaire au Bureau de Poste dont dépend le Siège Social afin de pouvoir recevoir normalement tout votre courrier, et plus particulièrement vos lettres recommandées.

A cette occasion, si vous désirez que nous acceptions vos lettres recommandées, il sera nécessaire que vous déposiez une procuration à ce même Bureau de Poste.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

SOCIETE : BNEP FRANCE SARL

Siège à : Le Consul, 37, 41 Bld
Dubouché

Au capital de : 50.000,- €

RCS :

Pour l'activité du Client, soit : Marchand de Biens

Représentée par : Mr. Kenneth BACH-NIELSEN Né(e) à : AALBORG, Danemark

Demeurant : SKOLEPARKEN 400
8330 BIEDER
DANEMARK

COURRIER :

- A GARDER
 A REEXPEDIER

Agissant en tant que : Gérant

Type de service :

ADRESSE DE REEXPEDITION : BNEP FRANCE A/S
40 LARS THURSEN, MADSBJERG PARKEN 34

TEL : +45 86273145

8270 HØJBJERG
DENMARK

FACTURE :

Date de départ :

Montant du versement mensuel :

CONDITIONS :

- Par trimestre courant à échoir
 Par prélèvement automatique mensuel
 Je ne sais pas encore

DEPOT DE GARANTIE :

Date du dépôt de garantie :

Montant du dépôt de garantie :

FACTURATION INITIALE :

Date de facturation :

Départ de facturation :