Accord pour la mise à disposition d'un bureau tout compris avec paquet de services et siège social à OFFIS Antwerpen-Wilrijk

I. Partenaires

Entre les soussignés:

Kris BEYERS, avec la succursale OFFIS à 2610 Anvers-Wilrijk, Kernenergiestraat 19, BE 0753.367.821, représentée ici par Monsieur Kris BEYERS, directeur de OFFIS. Ci-après dénommée "**OFFIS**", d'une part,

et

Nom / raison sociale:	xxx
Adresse du siège actuel:	xxx
Adresse OFFIS:	2610 Anvers, Kernenergiestraat 19 **boîte xx**
Représenté par:	xxx, qui assume une responsabilité solidaire.
No. de registre national:	xxx
Fonction:	gestionnaire/chef d'entreprise
Activité:	xxx
Numéro d'entreprise:	xxx

ci-après dénommé "**l'utilisateur**", d'autre part.

Est convenu ce qui suit:

EXEMPLE

CONDITIONS PARTICULIÈRES

II. Objet

Numéro de bureau: **xx** | Numéro de casier: **x**

Équipé d'un lieu de travail et de services.

OFFIS met à disposition:

- Siège statutaire avec toutes les adresses professionnelles de la société / association sans but lucratif.
- Bureau meublé partagé.
- Bureau avec casier avec serrure et clé.
- Utilisation de la salle de réunion (après réservation).
- Services de secrétariat: traitement du courrier et réception les mercredis entre 10 h et 15 h et sur rendez-vous.
- Accès 24/7.
- Services publics: électricité, chauffage et eau.
- Internet & wifi Telenet Business Fibernet. Bande passante garantie, pour les applications critiques pour l'entreprise: 300 Mbps en aval, 30 Mbps en amont, ∞.
- Service partagé d'impression, de numérisation et de copie, et fournitures de bureau.
- Utilisation des installations sanitaires et de la cuisine communes.
- L'impôt foncier, la taxe municipale et l'assurance sont inclus.
- Entretien hebdomadaire du bureau et lavage mensuel des vitres.
- Conteneur de déchiquetage de papier Datasafe / Service de conteneur.

III. Durée et résiliation de l'accord

Le présent accord prend effet le **xx.xx.2024** et est conclu pour une période de **1 mois** se terminant le **xx.xx.2024**.
Les modalités de résiliation sont décrites à l'article 11 des conditions générales.

EXEMPLE

IV. Remboursement

L'utilisateur paie à OFFIS une redevance de **104 euro** par poste de travail / par **1 mois** (hors TVA de 21%), soit **125,84 euro** par **1 mois** (TVA de 21% incluse), pour les services et l'infrastructure tels que décrits à l'article II.

Les frais sont payables à l'avance **par virement SEPA**.

Les honoraires sont adaptés en fonction de l'indice prévu à l'article 7 des conditions générales.

V. Garantie

Afin de remplir toutes les obligations qui lui incombent en vertu du présent accord, l'utilisateur s'engage à verser à OFFIS une garantie de 3 mois d'indemnité, soit **312 euro**. L'utilisateur recevra une facture à ce titre (sans TVA).

VI. Réglementation

L'utilisateur déclare avoir pris connaissance et accepter les conditions générales, la description des services et de l'infrastructure de OFFIS ainsi que les notes de service établies par OFFIS pour assurer le bon fonctionnement de OFFIS.

VII. Signataires

Établi en double exemplaire, chaque partie reconnaissant avoir reçu et signé un exemplaire.

Anvers, xx.xx.2024.

Pour OFFIS	L'utilisateur
Monsieur Kris BEYERS	Monsieur / Madame xxxx
.....	.....

EXEMPLE

CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Affectation

L'utilisateur déclare que les locaux ne seront utilisés **qu'à titre de bureaux** et qu'il ne sera pas autorisé à changer cette affectation. Les objectifs suivants, selon le Code belge est possible:

a. **<u>le domicile fiscal*</u>:** le bureau **OFFIS** doit toujours se trouver là où:

- **i.** la **gestion réelle et quotidienne de l'entreprise** a lieu ;
- **ii.** **la comptabilité** est tenue et centralisée ;
- **iii.** les autorités fiscales peuvent contrôler de manière efficace et efficiente la situation **fiscale** de l'entreprise, si nécessaire.

*Sous réserve → L'autorité du SPF est responsable de l'octroi du domicile fiscal.

b. **<u>le siège social (ou statutaire)</u>**: c'est **l'adresse juridique officielle** de l'entité juridique particulière (principalement des entreprises, mais aussi d'autres organisations), comme le prévoient ses statuts. L'entreprise ou l'organisation peut avoir d'autres bureaux, mais le siège social est considéré comme **le siège social, dans ce cas OFFIS**. Cela implique que:

- **i.** c'est ici que se trouvent les principaux organes de direction et de gestion (les bureaux de la direction réelle, le département commercial, la comptabilité centrale, les archives, etc.)
- **ii.** l'assemblée générale des actionnaires ou des associés est tenue ;
- **iii.** en fin de compte, la direction générale, la direction administrative et les intérêts généraux sont observés et promus.

Si l'utilisateur utilise les bureaux mentionnés à l'article II pour des activités autres que celles mentionnées à l'article I, sans l'accord de l'OFFIS, cela constituera un manquement grave qui pourra amener l'OFFIS à demander la résiliation du présent accord devant le tribunal compétent, avec éventuellement des indemnités.
Les locaux ne peuvent pas être utilisés comme résidence ou pour l'exercice d'activités pour lesquelles la loi sur les baux commerciaux s'applique.
L'utilisateur ne peut utiliser la salle mise à disposition, prête à l'emploi, que pour l'exercice de sa propre activité professionnelle mentionnée à l'article I de la convention. Toute modification ou extension dudit objet commercial doit être soumise à OFFIS pour approbation et acceptée par écrit au préalable.

EXEMPLE

2. Utilisation de l'espace

L'utilisateur doit veiller à ce que l'espace mis à disposition et les parties communes sont gardés en bon état et les utiliser en bon père de famille. Il ne doit pas y exercer d'activités bruyantes, ni s'y livrer à des activités qui sont de nature à causer une gêne à d'autres utilisateurs du bâtiment ou de nuire à la réputation du bâtiment de quelque manière que ce soit.

L'utilisateur ne pourra apporter aucune modification à l'espace sans le consentement écrit préalable du consentement écrit préalable de OFFIS.

L'utilisateur ne peut faire de la publicité à l'intérieur et autour du bâtiment qu'aux endroits, de la manière et à l'adresse suivants les lieux, de la manière et dans les conditions déterminées par OFFIS.

Il est interdit de garder ou d'amener des chiens ou d'autres animaux de compagnie.

3. État des lieux

Si le bureau mis à disposition contient d'autres et/ou davantage de mobilier que le mobilier standard décrit ci-dessus sous l'article II, conditions particulières, les parties sont libres d'établir un état des lieux qui fera partie intégrante avec le présent accord, aux frais communs des deux parties.

4. Autres parties

Il est expressément interdit à l'utilisateur de louer la salle mise à disposition, en tout ou en partie, ou de transférer ses droits et obligations en vertu du présent accord, sans le consentement écrit d'OFFIS.

5. Paiement

Le paiement, majorée de la TVA due, est payable à l'avance par transfert SEPA, mentionné ci-dessus.

En l'absence de paiement (en temps utile), l'utilisateur est redevable d'intérêts moratoires de 1% par mois sur les montants des factures impayées à partir de la date de facturation après la mise en demeure enregistrée.

En cas de non-paiement, des dommages et intérêts forfaitaires s'élevant à 10 % du montant de la facture (avec un minimum de 77 et un maximum de 2 500 euros).

Les coûts matériels pour chaque mise en demeure de l'utilisateur s'élèvent à 25 euros en tant que somme forfaitaire. L'OFFIS a également droit au remboursement de tous les frais tels que les frais de recouvrement et les frais de justice, les honoraires d'avocat et les dépenses, tant pour les procédures de recouvrement extrajudiciaires et judiciaires. Ces coûts ne sont pas inclus dans l'indemnité forfaitaire.

Dans le cas où l'utilisateur ne paie pas l'indemnité due pendant une période de plus de sept (7) jours civils, OFFIS a également le droit, après mise en demeure, de suspendre de plein droit tous ses services et, le cas échéant, résilier immédiatement l'accord conformément à l'article 11.

EXEMPLE

Toute protestation contre la facturation supplémentaire de certains services, telle que mentionnée dans l'article II doit être faite par écrit, motivée et enregistrée dans un délai de quatorze (14) jours civils après la date de la facture et doit contenir la date et les références de la facture. Lorsque l'une de ces conditions n'est pas remplie, la protestation est considérée comme inexistante et la facture est considérée comme définitivement acceptée.

6. Caution

A la fin de l'accord, la caution sera remboursée à l'utilisateur dans les deux mois suivant l'expiration de l'accord, moins les frais pour les dommages ou autres paiements dus par l'utilisateur à l'OFFIS en vertu du présent accord. La caution n'entraîne aucun intérêt pour l'utilisateur.

7. Indexation

Les indemnités contractuelles seront indexées une fois par an, de plein droit et sans qu'il soit nécessaire quelconque action de la part de l'utilisateur et/ou d'OFFIS, adapté à l'évolution de l'indice de santé au 1er janvier de chaque année.

Les frais d'indexation seront calculés par application de la formule suivante: (prix de base x nouveau chiffre d'indice) / index initial = nouvelle compensation.

8. Assurance

a) L'utilisateur assure, en son nom et pour son compte, la responsabilité civile qu'il peut encourir à l'égard des tiers du fait d'exercer ses activités professionnelles dans les biens mis à disposition.

b) OFFIS assure la responsabilité de ses utilisateurs, dans le cas où ils seraient responsables des dommages causés au bâtiment de l'OFFIS par incendie, explosion, dégâts des eaux, catastrophe naturelle, bris de glace.

Cela signifie que les utilisateurs **ne doivent pas souscrire une assurance responsabilité locative distincte** pour les **postes de travail / l'infrastructure** à utiliser chez OFFIS.

OFFIS assure également pour le compte des utilisateurs **par poste de travail en valeur réelle un montant de 1.500 euros pour le contenu personnel de l'utilisateur**. Ces biens sont assurés dans le cadre d'une couverture multirisque: incendie, explosion, dégâts des eaux et les catastrophes naturelles. Ces marchandises ne sont pas assurées contre le vol et le vandalisme.

Si le **contenu personnel de l'utilisateur dépasse le montant de 1 500 euros par lieu de travail**, l'utilisateur doit **contracter sa propre assurance** pour ce supplément.

En outre, l'utilisateur déclare expressément qu'il renonce à tout recours qu'il peut exercer à l'encontre de l'OFFIS ou d'autres utilisateurs du site et services d' OFFIS, conformément aux articles 1386 et 1721 du code civil. Cette renonciation

EXEMPLE

ne s'applique pas en cas de faute grave ou intentionnelle.

OFFIS assure, tant en son nom et pour son propre compte, qu'au nom et pour le compte de l'utilisateur:

a. Pour la valeur à neuf, le complexe dont la partie mise à disposition fait partie, contre les dégâts causes par un incendie, explosion, foudre, dégâts des eaux, catastrophe naturelle, et brise de glace.

b. Les marchandises, les aménagements, le matériel et leur mobilier qui sont dans la salle mise à disposition qui sont des biens personnels, pour leur valeur de remplacement et ce, contre l'incendie, l'explosion, la foudre et les dégâts des eaux.

   Cette police prévoit la renonciation à recours de OFFIS, des autres utilisateurs ou de leur assureur (en cas de subrogation) pour le compte de l'utilisateur, le cas échéant exercée sur la base des articles 1302, 1382 à 1386 et 1733 du code civil.

   L'utilisateur et OFFIS devront prouver l'existence des assurances susmentionnées en soumettant une copie des polices signées dès le début du présent accord. En outre, les assurances doivent stipuler que toute interruption ou réduction de la couverture des risques ne sont exécutoires que trente jours après que les assureurs en ont informé la partie par lettre recommandée .

9. Autorisation d'établissement

L'utilisateur est tenu de respecter les formalités légales pour l'accomplissement de ses activités. OFFIS ne peut être tenu responsable si l'utilisateur est contraint de suspendre ses activités commerciales, en totalité ou en partie, ou si d'autres dispositions spéciales doivent être prises.

10. Responsabilité civile

Si des circonstances se produisent dans le bâtiment, indépendamment de la volonté d'OFFIS, l'utilisateur n'a pas le droit de réclamer une indemnisation pour tout désagrément qui en résulte, à moins qu'une violation contractuelle d'OFFIS est la cause directe ou indirecte de cette circonstance.

OFFIS ne peut être tenu responsable des travaux et services effectués pour le compte de l'utilisateur ou par l'intermédiaire d'OFFIS. OFFIS n'est responsable pour des fautes graves, des fautes intentionnelles ou des fraudes commises par elle-même ou ses employés dans les travaux et services effectués pour le compte de l'utilisateur.

OFFIS n'est pas responsable des défauts visibles ou invisibles des biens mis à disposition.

EXEMPLE

L'exécution des travaux d'entretien et de réparation nécessaires ne donne pas le droit à la l'utilisateur à une compensation ou à une réduction du prix convenu.

Si un litige administratif ou juridique est engagé contre OFFIS du fait de l'activité ou de la présence de l'utilisateur dans les locaux mis à disposition, l'utilisateur s'engage à intervenir volontairement dans tout litige intenté contre OFFIS et d'indemniser pleinement OFFIS.

11. Durée de l'accord et résiliation

L'accord est conclu pour une d**urée déterminée telle que prévue à l'Article III** des conditions particulières.

Si l'accord est conclu pour une période de **1 mois**, l'accord ne prendra jamais fin avant l'expiration de cette période et il **pourra être résilié par l'utilisateur à tout moment avec effet au mois suivant, au moyen d'une lettre recommandée et avec un préavis d'un mois.**

Si l'accord n'est pas résilié contractuellement ou non-contractuellement, ou si l'utilisateur est resté au bureau au-delà de la durée convenue sans objection de la part d'OFFIS, **l'accord est prorogé tacitement pour une durée indéterminée dans les mêmes conditions**, étant entendu que, après le renouvellement, l'accord puisse être résilié à tout moment par lettre recommandée avec un délai de préavis de 1 mois.

Le délai de préavis commence à courir le premier jour du mois suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

OFFIS a le droit de résilier l'accord immédiatement par lettre recommandée, si l'utilisateur ne paie pas l'indemnité prévue à l'article IV, en cas de non-respect d'autres dispositions du présent accord ou en cas de faillite, de liquidation ainsi qu'en cas d'insolvabilité manifeste et de changement du statut juridique de l'utilisateur.

En cas de résiliation de l'accord, l'utilisateur doit immédiatement prendre toutes les mesures nécessaires pour les modifications de son adresse postale et de son siège social dans les 30 jours suivant la résiliation du présent accord. Si le changement de siège social n'a pas lieu, un coût de 125 euros par mois sera facturé, sans préjudice du droit à l'indemnisation du préjudice réel subi.

Au terme du présent accord, pour quelque raison que ce soit, l'utilisateur devra libérer la salle mise à sa disposition, à l'exception de tous les biens qui ont été mis à la disposition de l'utilisateur, conformément à l'article II des conditions particulières et à l'état des lieux établi par les parties au début de l'accord. (article 3 des conditions générales), font partie du mobilier d'OFFIS et doivent être rendus à OFFIS correctement nettoyés et dans leur état original.

EXEMPLE

Un inventaire du mobilier et un état des lieux seront établis au plus le dernier jour de l'accord, après la libération des locaux par l'utilisateur. Les frais sont supportés par les deux parties, à raison de la moitié chacune.

Si, après la fin de l'accord, des biens appartenant à l'utilisateur sont encore présents dans la salle mise à disposition, OFFIS peut les retirer de plein droit et sans préavis, ou les considérer comme acquis.

12. Résiliation judiciaire

En cas de résiliation de l'accord de la part de l'utilisateur, il devra à OFFIS une compensation égale à trois fois la redevance mensuelle contractuelle (hors TVA), plus les dépenses découlant de la résiliation et sans préjudice des montants à payer en vertu des obligations contractuelles prévues par le présent accord.

13. Violations

Toute violation des dispositions du présent accord est considérée comme un fait justifiant la résiliation du accord aux frais de la partie en infraction.

14. Accès / sécurité

Il est expressément interdit aux usagers de pénétrer dans la zone privée, délimitée par des panneaux *privé*, avec un véhicule.
Le site OFFIS est accessible 24 heures sur 24, et 7 jours sur 7, grâce à un système de contrôle d'accès électronique. OFFIS est accessible par la porte d'entrée centrale aux mêmes horaires. Chaque utilisateur recevra une clé personnalisée, pour laquelle une caution est facturé. Chaque utilisateur reçoit, pour verrouiller son casier, une serrure et une clé, pour lesquels une caution sera également demandée. Les salles communes de l'OFFIS sont équipées de surveillance par caméra. OFFIS est équipé d'un système d'alarme. Si l'utilisateur l'active suit à une utilisation inappropriée, des frais seront facturés à sa charge (supplément patrouille de l'entreprise de sécurité).

15. Utilisation des parties communes - Politique d'utilisation équitable

OFFIS met à la disposition des utilisateurs des bureaux et du centre de services un conteneur pour le papier et le carton et un conteneur pour les déchets résiduels.

Les ordures ménagères et le plastique peuvent être jetés dans le conteneur à ordures situé dans la cuisine commune.
Il est expressément interdit aux usagers de jeter ou de laisser des déchets ailleurs.
Il est également interdit de déposer dans le centre des déchets autres que de la nourriture ou des fournitures de bureau consommées dans le bâtiment OFFIS.
Il est interdit d'entreposer dans les locaux de l'OFFIS des meubles ou des biens mobiliers appartenant à l'utilisateur.

EXEMPLE

Il est interdit d'utiliser dans le bâtiment d'OFFIS: des systèmes de sonorisation, des téléphones et autres. Il est interdit d'y parler, sauf dans le jardin ou dans la salle de réunion privée (après réservation).
Il est interdit de conserver dans le casier: des liquides, des produits périssables et des objets illégaux.
Il est interdit de recevoir des visiteurs et des partenaires dans le bâtiment d'OFFIS, sauf dans le jardin ou dans la salle de réunion privée (après réservation).
Il est expressément interdit aux utilisateurs de laisser dans le bâtiment OFFIS de la vaisselle et des couverts utilisés.
Afin de permettre à tous les utilisateurs de faire usage des installations et pour éviter de devoir limiter l'utilisation de la salle de réunion et du jardin, les règles suivantes s'appliquent:

i. Puisque OFFIS a, entre autres, des contractants qui travaillent plus en dehors de la bureau qu'à l'intérieur, vous pouvez externaliser votre lieu de travail permanent sans compensation, avec le consentement de OFFIS, **si vous le souhaitez**, dans les conditions suivantes: vous aurez toujours un **accès exclusif et permanent (Sine Qua Non)** à votre lieu de travail. Par conséquent, OFFIS vous demande de **convenir, en concertation** avec vos collègues utilisateurs, qui sera chargé de qui utilise le bureau et garantissent **toujours un service exclusif et une disponibilité permanente (Sine Qua Non)**.

ii. Après avoir utilisé votre bureau, nettoyez-le.

iii. Vous pouvez réserver la salle de réunion privée pour un maximum de deux demi-heures consécutives par jour.

iv. Sont interdits le tabac et les boissons alcoolisées, les armes et les drogues.

16. Infrastructure informatique

Les utilisateurs d'OFFIS sont tenus d'utiliser l'infrastructure de réseau fournie par OFFIS. Toutes les télécommunications supplémentaires et l'équipement de communication de données que l'utilisateur a l'intention d'utiliser, doivent d'abord être soumis à l'approbation d'OFFIS, afin de préserver la qualité de notre environnement informatique.

17. Maintenance

OFFIS est responsable de l'entretien des locaux mis à sa disposition, une fois par semaine.
Une fois par mois, les fenêtres du bâtiment sont nettoyées à l'intérieur et à l'extérieur. Il est expressément interdit aux utilisateurs d'engager leur propre personnel de nettoyage pour les bureaux et les fenêtres.

EXEMPLE

18. Services

OFFIS fournit une unité d'impression, de numérisation et de copie. Un relevé mensuel de la consommation sera fourni.

19. Compétence

Le droit belge est exclusivement applicable et les tribunaux belges sont exclusivement compétents pour tous les litiges relatifs à la validité, l'interprétation et l'exécution du présent accord.

Les parties préfèrent régler tous les différends concernant la validité, l'interprétation et l'exécution du présent accord avant les Tribunaux d'Anvers, section Anvers.

20. Acceptation

L'utilisateur reconnaît expressément et sans réserve connaître et accepter l'ensemble des dispositions de cet accord sans réserve.

Anvers, xx.xx.2023.

Pour OFFIS	L'utilisateur
Monsieur Kris BEYERS	Monsieur / Madame xxxx
.....	.....

EXEMPLE