C-KAPITAL GESTION

CONDITIONS GÉNÉRALES D’UTILISATION ET DE VENTE

Site internet • Application • Domiciliation • Formalités

Version	25 septembre 2026
Site	ckapital.legal
Contact	bonjour@ckapital.legal

PRÉAMBULE

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation et de Vente (« CGUV ») régissent l'accès au site internet ckapital.legal, à l'espace client et à l'application utilisés par C-KAPITAL GESTION, ainsi que la souscription, le paiement et l'exécution des services relevant de leur champ d'application.

Elles s'appliquent aux personnes physiques et morales, entreprises existantes ou en cours de création, entrepreneurs individuels, associations, sociétés civiles et, plus généralement, à tout utilisateur ou client. Les dispositions du Code de la consommation ne s'appliquent que lorsque le Client possède juridiquement la qualité de consommateur ou bénéficie d'une disposition impérative équivalente.

Lorsqu'un devis, une offre, un bon de commande, un contrat de domiciliation ou des conditions particulières sont conclus pour une prestation déterminée, ces documents complètent les présentes CGUV. En cas de contradiction, le document particulier prévaut pour la prestation concernée, sous réserve des dispositions légales impératives.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

C-KAPITAL GESTION propose notamment des services de domiciliation commerciale, de gestion du courrier, de numérisation et/ou de réexpédition selon la formule souscrite, ainsi que des prestations de formalités juridiques et administratives et des services numériques associés.

Les présentes CGUV ne couvrent pas l'activité de centre d'examen du code de la route, la formation, ni la location autonome de salles ou de bureaux. Lorsqu'une prestation distincte est proposée sur le Site ou par C-KAPITAL GESTION, elle peut être soumise à des conditions particulières séparées.

Les caractéristiques essentielles, le périmètre, les limites et le prix de chaque prestation sont ceux présentés au moment de la commande ou figurant dans l'offre, le devis, le contrat individuel ou l'interface de souscription.

ARTICLE 2 – IDENTIFICATION DE C-KAPITAL GESTION

C-KAPITAL GESTION est une société par actions simplifiée au capital de 7 500 euros, immatriculée au Registre du commerce et des sociétés de Nanterre sous le numéro 853 493 443, dont le siège social est situé 1-5 Avenue Jean Jaurès, 92120 Montrouge.

Site internet : ckapital.legal

Adresse électronique de contact, réclamation, demande de résiliation et exercice des droits relatifs aux données personnelles : bonjour@ckapital.legal

C-KAPITAL GESTION exploite ou utilise notamment les adresses suivantes pour ses activités et points d'accueil :

- 1-5 Avenue Jean Jaurès, 92120 Montrouge ;
- 2 Passage Saint-Philippe du Roule, 75008 Paris ;
- 7 Rue Solférino, 93300 Aubervilliers.

Pour toute domiciliation commerciale, seule l'adresse expressément indiquée dans le contrat individuel du Client et couverte par l'agrément requis pour cette activité peut être utilisée comme adresse de domiciliation.

ARTICLE 3 – DÉFINITIONS

« Site » : le site ckapital.legal et, le cas échéant, tout autre site exploité par C-KAPITAL GESTION pour les Services. « Application » : l'espace numérique ou l'application mis à disposition du Client, actuellement notamment au moyen de la solution ADRYO, ou toute solution qui lui serait substituée. « Utilisateur » : toute personne accédant au Site ou à l'Application. « Client » : toute personne ayant commandé, souscrit ou bénéficiant d'un Service. « Service » : toute prestation relevant du champ des présentes CGUV. « Domicilié » : le Client titulaire d'un contrat de domiciliation commerciale.

ARTICLE 4 – ACCEPTATION DES CGUV, PREUVE ET ARCHIVAGE

Lorsqu'une commande est réalisée en ligne, le Client doit pouvoir prendre connaissance des présentes CGUV avant de la valider. La validation de la commande est subordonnée à leur acceptation expresse lorsqu'elle est requise.

Le Client est tenu de vérifier l'exactitude des informations, choix et montants affichés avant validation.

Les confirmations électroniques, signatures électroniques, journaux de connexion, historiques de validation, traces techniques et informations de paiement conservés par C-KAPITAL GESTION ou ses prestataires peuvent être utilisés comme éléments de preuve, dans les limites admises par la loi.

Lorsque la loi impose l'archivage d'un contrat conclu par voie électronique, C-KAPITAL GESTION en assure la conservation pendant la durée réglementaire et en garantit l'accès au cocontractant qui en fait la demande.

ARTICLE 5 – COMPTE CLIENT ET SÉCURITÉ

L'accès à certaines fonctionnalités nécessite la création ou l'activation d'un compte personnel. Les informations communiquées doivent être exactes, complètes et maintenues à jour.

Les identifiants sont personnels et confidentiels. Le Client doit prendre toute mesure raisonnable pour en préserver la confidentialité et informer C-KAPITAL GESTION sans délai de toute utilisation non autorisée dont il a connaissance.

Le Client ne peut permettre l'accès à son compte qu'aux personnes qu'il autorise sous sa responsabilité, sous réserve des droits propres attribués par C-KAPITAL GESTION.

Le Client peut demander la fermeture de son compte à bonjour@ckapital.legal. La fermeture du compte n'entraîne pas l'effacement des données ou documents dont la conservation est nécessaire à l'exécution du contrat, à la preuve, à la comptabilité, à la conformité ou à une obligation légale.

C-KAPITAL GESTION peut suspendre ou désactiver tout ou partie d'un compte en cas de fraude, tentative d'intrusion, fausse déclaration, faux document, atteinte à la sécurité, usage illicite, obligation légale ou manquement grave aux présentes CGUV.

ARTICLE 6 – COMMANDES ET FORMATION DU CONTRAT

6.1 Prestations autres que la domiciliation

Sauf indication contraire dans l'offre ou le devis, la commande d'une prestation devient ferme après validation du paiement, sous réserve du droit de rétractation lorsqu'il est légalement applicable. Le commencement effectif du traitement peut être subordonné à la réception d'un dossier complet, des pièces, informations, validations et signatures nécessaires.

Les délais annoncés ne commencent à courir qu'à compter de la réception d'un dossier complet et exploitable, sauf engagement écrit différent.

6.2 Domiciliation commerciale

La souscription d'une domiciliation est soumise à la validation préalable du dossier KYC/LCB-FT, à la réception des justificatifs requis et à la signature du contrat individuel de domiciliation. Le seul dépôt d'un dossier, l'envoi de pièces ou, lorsque le parcours le permet, une autorisation de paiement ne vaut pas acceptation définitive par C-KAPITAL GESTION.

La domiciliation prend effet à la date indiquée dans le contrat individuel, après validation du dossier et accomplissement des étapes de souscription prévues.

C-KAPITAL GESTION peut refuser d'entrer en relation ou différer la prise d'effet lorsque les vérifications nécessaires ne peuvent être menées à bien, que le dossier est incomplet ou incohérent, ou qu'une obligation légale ou réglementaire le justifie. Lorsqu'un paiement a déjà été encaissé pour une prestation qui ne peut finalement pas être exécutée, les sommes correspondant à la partie non exécutée sont remboursées, sous déduction des frais externes irréversiblement engagés avec l'accord du Client et dans les limites autorisées par la loi.

6.3 Paiement d'une facture existante

Le paiement, depuis l'Application, d'une facture ou d'un impayé déjà dû ne constitue pas une nouvelle commande et ne modifie pas le contrat ou la prestation à l'origine de cette facture.

ARTICLE 7 – PRIX, FACTURATION ET PAIEMENT

7.1 Prix

Les prix applicables sont ceux affichés ou communiqués au moment de la commande. Pour les consommateurs, le prix total dû est présenté toutes taxes comprises lorsque la réglementation l'exige. Pour les Clients professionnels, les prix peuvent être présentés hors taxes, avec indication de la TVA applicable.

Pour les contrats à exécution successive, toute évolution tarifaire applicable au contrat en cours est notifiée dans un délai raisonnable avant sa prise d'effet et s'applique dans les conditions prévues au contrat particulier et par la réglementation.

7.2 Frais externes et débours

Les honoraires de C-KAPITAL GESTION sont distincts des frais dus à des tiers ou organismes, notamment greffe, INPI, RNE, journal d'annonces légales, chambre consulaire, préfecture, publication, taxe, frais postaux, transport, débours ou frais administratifs externes. Ces sommes peuvent être facturées en supplément lorsqu'elles ne sont pas expressément incluses dans l'offre.

7.3 Moyens de paiement

Les Services et factures peuvent être réglés par les moyens de paiement proposés lors de la souscription ou dans l'Application. Pour la domiciliation, C-KAPITAL GESTION peut prévoir contractuellement le prélèvement automatique, notamment via un prestataire spécialisé, comme moyen de règlement habituel, et accepter d'autres moyens de paiement dans les conditions qu'elle communique au Client.

Aucun frais ne peut être facturé au seul motif de l'utilisation d'un instrument de paiement donné lorsque la loi l'interdit. Une réduction tarifaire liée à l'utilisation d'un moyen de paiement déterminé peut, lorsqu'elle est licite, être proposée et clairement annoncée avant le paiement.

7.4 Facturation de la domiciliation

Sauf stipulation particulière, la domiciliation est facturée trimestriellement et d'avance. Toute période de facturation commencée est due, sous réserve des droits impératifs dont bénéficie éventuellement le Client.

7.5 Dépôt de garantie

Sauf stipulation particulière contraire, un dépôt de garantie équivalent à trois mois de redevance de domiciliation hors taxes est exigé à la conclusion du contrat. Son montant exact figure au contrat individuel.

Le dépôt de garantie ne produit pas d'intérêts. Il est restitué dans un délai maximal de trente jours suivant la fin effective du contrat, après déduction des sommes restant dues ou des frais imputables au Client dans les conditions légales et contractuelles.

ARTICLE 8 – RETARDS, IMPAYÉS ET SUSPENSION

8.1 Clients professionnels

Pour tout Client agissant à titre professionnel, les sommes non réglées à l'échéance portent, de plein droit et sans rappel préalable, intérêts au taux prévu sur la facture ou les conditions particulières. À défaut de taux spécifique valablement convenu, le taux applicable est celui prévu par la réglementation, soit le taux de refinancement de la Banque centrale européenne applicable à la période concernée majoré de dix points de pourcentage, sans pouvoir être inférieur au minimum légal.

Tout professionnel en retard de paiement est également redevable de l'indemnité forfaitaire légale pour frais de recouvrement, actuellement fixée à 40 euros, ainsi que, sur justification, d'une indemnisation complémentaire lorsque les frais de recouvrement effectivement exposés excèdent ce montant et que la loi le permet.

8.2 Clients consommateurs

Aucun frais de recouvrement amiable n'est mis à la charge d'un Client consommateur en dehors des cas où la loi l'autorise expressément.

8.3 Suspension dès constat de l'impayé

Dès constat d'un impayé et information du Client, C-KAPITAL GESTION peut suspendre les services complémentaires liés au dossier, notamment le scan du courrier et la réexpédition, jusqu'à régularisation complète.

Tant que le contrat de domiciliation n'est pas résilié, cette suspension n'entraîne pas le refus du courrier adressé au Domicilié. L'accès nécessaire au règlement des factures et, lorsque cela est techniquement possible, à la consultation des informations essentielles du compte est maintenu.

8.4 Résiliation pour impayé

À compter de la troisième échéance trimestrielle impayée consécutive, C-KAPITAL GESTION peut engager la résiliation du contrat de domiciliation après notification écrite au Client et expiration du délai de régularisation indiqué dans cette notification, sans préjudice du recouvrement des sommes restant dues.

ARTICLE 9 – DOMICILIATION COMMERCIALE

9.1 Nature de la domiciliation

La domiciliation commerciale constitue une domiciliation administrative et fiscale. Elle ne confère au Domicilié aucun droit de propriété, droit au bail ou droit de propriété commerciale sur les locaux.

Le Domicilié s'engage à utiliser effectivement et exclusivement l'adresse prévue au contrat comme siège de son entreprise ou, lorsque son siège est situé à l'étranger, comme agence, succursale ou représentation, dans les limites prévues par la réglementation.

9.2 Durée et renouvellement

Le contrat de domiciliation est conclu pour une durée initiale minimale de trois mois. Il est ensuite renouvelé tacitement par périodes de trois mois, sauf résiliation ou non-renouvellement dans les conditions prévues aux présentes et au contrat individuel.

Le Domicilié peut demander la résiliation en respectant un préavis d'un mois avant la prochaine échéance trimestrielle, sous réserve de la durée minimale initiale et de la fourniture du justificatif nécessaire de transfert, radiation ou non-immatriculation.

9.3 Prestations incluses

Les prestations incluses dépendent de la formule souscrite. Elles sont décrites dans l'offre, la fiche tarifaire, le bon de commande et/ou le contrat individuel. Elles peuvent comprendre la réception et le tri du courrier, sa mise à disposition, le scan de certains plis, la réexpédition selon une périodicité déterminée et l'accès à des outils numériques.

Le scan n'est pas nécessairement inclus dans toutes les formules. Les prestations dues sont exclusivement celles correspondant à l'offre effectivement souscrite.

9.4 Utilisation de l'adresse et entités couvertes

L'adresse ne peut être utilisée que pour l'entité, la dénomination, les enseignes et les appellations déclarées et acceptées. Toute nouvelle entité, dénomination ou utilisation distincte peut nécessiter un contrat, une déclaration ou un avenant supplémentaire.

9.5 Mise à disposition des locaux réglementaires

Dans les conditions prévues par la réglementation de la domiciliation, C-KAPITAL GESTION met à disposition des locaux permettant notamment d'assurer la confidentialité nécessaire et, lorsque requis, la réunion des organes de direction ainsi que la tenue, la conservation ou la consultation des documents prescrits par les textes applicables. Les modalités pratiques sont fixées par l'agence et le contrat.

ARTICLE 10 – KYC, LCB-FT ET MISE À JOUR DU DOSSIER

C-KAPITAL GESTION applique, lorsqu'elle y est soumise, les obligations de connaissance du client et de vigilance relatives à la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.

Le Client s'engage à fournir, sur demande, tout document ou information nécessaire à son identification et à celle de ses dirigeants, mandataires, associés ou bénéficiaires effectifs, ainsi qu'à la justification du domicile, des coordonnées de contact, de l'activité, du lieu d'exercice, du lieu de conservation de la comptabilité, de la situation de l'entreprise et, lorsque la réglementation l'exige, de l'origine ou de la destination de fonds.

Le Client doit signaler à C-KAPITAL GESTION dans un délai maximal de quinze jours tout changement significatif concernant notamment son dirigeant, ses bénéficiaires effectifs, son adresse personnelle ou professionnelle, son téléphone, son adresse électronique, son activité, sa forme juridique, son objet, son siège, son lieu d'activité ou sa situation administrative.

C-KAPITAL GESTION peut demander à tout moment l'actualisation d'un dossier et refuser, différer, suspendre ou résilier un Service lorsque les pièces requises ne sont pas fournies, que les informations sont incohérentes ou invérifiables, ou que la poursuite de la relation est incompatible avec une obligation légale ou réglementaire.

Les pièces et informations de vigilance sont conservées pendant la durée imposée par la réglementation applicable, notamment cinq ans à compter de la cessation de la relation d'affaires lorsque les règles de LCB-FT l'exigent.

Le Client est informé que C-KAPITAL GESTION peut transmettre aux administrations, organismes sociaux, fiscaux, registres, autorités ou autres organismes compétents les informations dont la communication lui est imposée par les textes applicables, notamment les informations liées au début, à la poursuite ou à la cessation d'une domiciliation.

ARTICLE 11 – GESTION DU COURRIER ET RECOMMANDÉS

11.1 Réception et mise à disposition

C-KAPITAL GESTION réceptionne et met à disposition le courrier dans les conditions de l'offre souscrite et du contrat de domiciliation. Le Domicilié doit organiser le retrait ou la réexpédition de ses courriers selon la formule choisie et les consignes de l'agence.

C-KAPITAL GESTION peut refuser les envois manifestement mal adressés, dangereux, illicites, excessivement volumineux, incompatibles avec le Service ou adressés à une personne ou entité non couverte par un contrat en vigueur. Les colis ne sont acceptés que si l'offre ou les conditions particulières le prévoient.

11.2 Scan et ouverture des plis

Lorsque le scan est inclus, le Domicilié autorise C-KAPITAL GESTION, dans la mesure nécessaire à la prestation, à ouvrir les plis adressés à l'entité domiciliée afin d'en numériser le contenu et de le mettre à disposition selon le canal prévu. Cette autorisation ne s'étend pas aux plis dont l'ouverture est interdite par la loi, à ceux manifestement personnels ou confidentiels à une personne physique lorsque leur nature s'y oppose, ni aux envois exclus par les conditions du Service.

Les modalités de notification et de consultation dépendent des fonctionnalités techniques disponibles. Le Client demeure responsable de la consultation régulière de son espace et de la mise à jour de ses coordonnées. C-KAPITAL GESTION peut conserver des traces techniques relatives à la mise à disposition, à l'envoi d'une notification ou à la consultation d'un document.

11.3 Réexpédition

La réexpédition est effectuée selon la périodicité et les conditions de l'offre souscrite. Elle peut être suspendue en cas d'impayé. Les frais postaux ou de transport peuvent être facturés lorsqu'ils ne sont pas inclus dans l'offre.

11.4 Courriers recommandés et notifications

Les plis recommandés ou notifications présentés directement à l'adresse de domiciliation peuvent être réceptionnés dans le cadre du mandat attaché à la domiciliation et dans les limites légales applicables.

Lorsqu'un pli doit être retiré dans un bureau de poste, le Client doit avoir établi au préalable, via les services de La Poste, une procuration valide au bénéfice de Monsieur Abdelsattar BENATMANE ou de toute personne expressément désignée par C-KAPITAL GESTION. En l'absence de procuration valide, C-KAPITAL GESTION ne garantit pas le retrait du pli.

11.5 Responsabilité postale et transport

C-KAPITAL GESTION n'est pas responsable des pertes, retards, erreurs de distribution ou avaries directement imputables à La Poste, à un transporteur ou à un autre opérateur tiers, ni des conséquences d'une adresse incomplète, erronée ou illisible, sauf faute propre de C-KAPITAL GESTION ou disposition légale impérative contraire.

11.6 Fin du contrat

À compter de la date effective de résiliation du contrat de domiciliation, les nouveaux courriers peuvent être refusés ou retournés à l'expéditeur avec la mention appropriée. Les courriers déjà réceptionnés avant la fin effective du contrat restent disponibles pendant un délai maximal d'un mois, sauf obligation légale différente. À l'issue de ce délai, ils peuvent être retournés à l'expéditeur ou traités conformément à la réglementation et aux procédures applicables.

ARTICLE 12 – FORMALITÉS JURIDIQUES ET ADMINISTRATIVES

12.1 Nature de l'intervention

C-KAPITAL GESTION intervient comme prestataire administratif pour la préparation, la transmission et le suivi de formalités d'entreprise, sur la base des informations et documents communiqués ou validés par le Client.

Sauf intervention expressément confiée à un professionnel habilité distinct, C-KAPITAL GESTION n'est ni un cabinet d'avocats ni un cabinet d'expertise comptable et ne fournit pas de consultation juridique, fiscale ou comptable personnalisée. Le Client reste libre de solliciter un avocat, un expert-comptable ou tout autre professionnel habilité.

12.2 Validation et signatures

Le Client est responsable de l'exactitude, de la sincérité et de l'exhaustivité des informations transmises. Avant dépôt ou transmission, il doit relire, valider et, lorsque requis, signer les statuts, procès-verbaux, formulaires, mandats, attestations ou autres documents établis à partir de ses instructions.

La validation ou signature du Client vaut confirmation des informations figurant dans le document, sous réserve des erreurs matérielles directement imputables à C-KAPITAL GESTION.

12.3 Rejets, régularisations et frais supplémentaires

En cas de rejet, demande de régularisation ou nouvelle formalité résultant d'une information erronée, incomplète ou tardive fournie par le Client, d'un document non conforme, d'une modification demandée après validation, ou d'une décision d'un organisme tiers non imputable à C-KAPITAL GESTION, les frais externes supplémentaires et les diligences complémentaires peuvent être facturés après information du Client.

Lorsque le rejet résulte directement d'une erreur imputable à C-KAPITAL GESTION, la correction relevant de sa responsabilité est effectuée sans nouveaux honoraires C-KAPITAL. Les frais externes rendus nécessaires par cette erreur sont pris en charge par C-KAPITAL GESTION lorsqu'ils lui sont directement imputables.

12.4 Délais et décisions des organismes

Les délais de traitement des greffes, de l'INPI, du RNE, des chambres consulaires, préfectures, journaux d'annonces légales, administrations et autres organismes sont indépendants de C-KAPITAL GESTION. Sauf engagement écrit spécifique, C-KAPITAL GESTION ne garantit ni un délai de décision d'un organisme tiers ni l'acceptation d'une formalité lorsque celle-ci dépend de l'appréciation de cet organisme.

ARTICLE 13 – PRESTATAIRES, PARTENAIRES ET SOUS-TRAITANTS

C-KAPITAL GESTION peut recourir aux prestataires nécessaires à l'exécution des Services, notamment opérateurs de paiement, solutions de prélèvement, hébergeurs, prestataires de signature électronique, plateformes administratives, transporteurs, prestataires informatiques, conseils ou partenaires spécialisés.

Les informations et documents nécessaires peuvent leur être transmis dans la stricte mesure utile à l'exécution de la prestation, au paiement, à la sécurité, à la conformité ou au respect d'une obligation légale.

Lorsqu'un service tiers est soumis à des conditions propres, celles-ci peuvent s'appliquer pour la partie concernée, à condition d'avoir été portées à la connaissance du Client lorsque la loi l'exige.

ARTICLE 14 – APPLICATION ET DISPONIBILITÉ DES SERVICES NUMÉRIQUES

L'Application et certaines fonctions techniques sont fournies avec le concours de prestataires tiers, actuellement notamment ADRYO. C-KAPITAL GESTION peut remplacer un prestataire ou faire évoluer les fonctionnalités sans réduire les droits essentiels du Client au titre de son contrat.

Des opérations de maintenance, mises à jour, incidents réseau, défaillances d'hébergement, incidents de cybersécurité ou pannes peuvent provoquer une indisponibilité temporaire.

Pour les Clients professionnels, C-KAPITAL GESTION ne répond pas des interruptions exclusivement imputables à un prestataire tiers, un opérateur de télécommunication ou un événement extérieur à son contrôle, sauf faute qui lui serait personnellement imputable. Pour les Clients consommateurs, aucune stipulation du présent article ne limite la responsabilité impérative qui peut incomber au professionnel au titre d'un contrat conclu à distance.

Le Client peut télécharger les documents accessibles depuis son espace lorsque la fonctionnalité existe. Il lui appartient de conserver les copies dont il a besoin, sous réserve des obligations de conservation qui incombent à C-KAPITAL GESTION.

ARTICLE 15 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR ET DU CLIENT

L'Utilisateur et le Client s'engagent à utiliser le Site, l'Application, les adresses de domiciliation et les Services de manière loyale, licite et conforme à leur destination.

Il est notamment interdit de tenter d'accéder sans autorisation aux systèmes, d'en altérer le fonctionnement, d'usurper une identité, de transmettre de faux documents, de déposer un contenu illicite, de détourner l'adresse de domiciliation ou les Services à des fins frauduleuses, ou d'utiliser les Services au nom d'une entité non déclarée.

Le Client garantit disposer des droits, mandats et autorisations nécessaires lorsqu'il transmet des informations ou documents relatifs à des salariés, associés, dirigeants, bénéficiaires effectifs, clients ou autres tiers.

ARTICLE 16 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONTENUS UTILISATEURS

16.1 Éléments appartenant à C-KAPITAL GESTION

Les marques, noms, logos, éléments graphiques, textes, interfaces, bases de données, modèles, contenus et éléments du Site ou de l'Application appartenant à C-KAPITAL GESTION ou à ses partenaires sont protégés par les droits de propriété intellectuelle applicables.

Sauf autorisation écrite ou exception légale, ils ne peuvent être reproduits, représentés, adaptés, distribués, commercialisés ou réutilisés en dehors de l'usage normal du Site, de l'Application et des Services.

16.2 Contenus non confidentiels destinés à la publication ou à la promotion

Lorsque l'Utilisateur transmet volontairement à C-KAPITAL GESTION un contenu non confidentiel destiné à être publié, partagé, présenté, commenté ou utilisé dans un cadre public ou promotionnel, il concède à C-KAPITAL GESTION, pour la durée de protection des droits concernés et pour le monde entier, une licence non exclusive, gratuite, permettant de reproduire, représenter, adapter, traduire, diffuser et utiliser ce contenu, y compris à toutes fins commerciales ou promotionnelles en lien avec les activités de C-KAPITAL GESTION, et d'en confier les opérations techniques nécessaires à ses prestataires.

L'Utilisateur garantit qu'il dispose des droits nécessaires et que le contenu ne porte pas atteinte aux droits de tiers, à la vie privée, au droit à l'image, à l'ordre public ou à la réglementation applicable.

16.3 Documents confidentiels, KYC et courriers

La licence commerciale prévue à l'article 16.2 ne s'applique pas aux pièces d'identité, justificatifs de domicile, coordonnées bancaires, documents KYC/LCB-FT, courriers reçus, documents sociaux ou fiscaux, pièces comptables, contrats ou autres documents confidentiels déposés pour l'exécution d'un Service.

Ces documents ne peuvent être hébergés, copiés techniquement, analysés, traités, transmis ou conservés que dans la mesure nécessaire à l'exécution des Services, à la sécurité, à la preuve, à la conformité ou au respect d'une obligation légale ou réglementaire.

ARTICLE 17 – CONTENUS ET DOCUMENTS DE TIERS

Le Site, l'Application ou les Services peuvent donner accès à des formulaires administratifs, documents CERFA, informations publiques, contenus, modèles ou ressources édités par des tiers. Les droits attachés à ces contenus restent détenus par leurs auteurs ou titulaires respectifs.

Sauf indication contraire, leur mise à disposition par C-KAPITAL GESTION n'emporte aucun transfert de propriété intellectuelle. Leur utilisation par le Client doit respecter les droits de leurs titulaires et leur destination.

ARTICLE 18 – RESPONSABILITÉ ET FORCE MAJEURE

C-KAPITAL GESTION répond des dommages directs résultant d'une faute qui lui est imputable dans l'exécution de ses obligations, sous réserve des limitations permises par la loi.

C-KAPITAL GESTION ne peut être tenue responsable des conséquences d'informations fausses, incomplètes ou tardives fournies par le Client, d'un défaut de validation ou de signature du Client, d'une décision d'une administration ou d'un organisme tiers, d'un incident postal ou de transport qui ne lui est pas imputable, ou d'une utilisation du Service contraire aux présentes CGUV.

Pour les Clients professionnels, et sauf faute lourde, dol, atteinte corporelle, violation d'une obligation essentielle ou règle impérative contraire, C-KAPITAL GESTION ne répond pas des préjudices indirects tels que perte d'exploitation, perte de chiffre d'affaires, perte de chance, atteinte à l'image ou perte de données non imputable à une faute de C-KAPITAL GESTION.

Aucune clause des présentes ne prive un consommateur d'un droit ou d'une garantie impérative.

Aucune partie n'est responsable d'un retard ou d'une inexécution directement causé par un événement de force majeure répondant aux conditions du droit français. La partie empêchée informe l'autre dans un délai raisonnable et reprend l'exécution dès que l'empêchement cesse, lorsque cela est possible.

ARTICLE 19 – DURÉE, RÉSILIATION ET FIN DE RELATION

19.1 Services ponctuels

Les Services ponctuels prennent fin après leur exécution complète, sous réserve des obligations de conservation, garantie, paiement et responsabilité qui survivent à leur exécution.

19.2 Résiliation d'une domiciliation par le Client

Après la durée minimale de trois mois, le Domicilié peut résilier en respectant un préavis d'un mois avant la prochaine échéance trimestrielle. La demande doit identifier clairement le Client et être accompagnée d'un justificatif de transfert du siège, de radiation ou de non-immatriculation lorsque ce justificatif est nécessaire pour établir la fin de l'utilisation de l'adresse.

19.3 Résiliation par C-KAPITAL GESTION

C-KAPITAL GESTION peut résilier un contrat notamment en cas de troisième échéance trimestrielle impayée consécutive, fraude, fausse déclaration, faux document, utilisation illicite ou non autorisée de l'adresse, impossibilité de satisfaire aux obligations KYC/LCB-FT, refus persistant de fournir les documents obligatoires, atteinte à la sécurité des systèmes ou manquement grave ou répété aux obligations contractuelles.

Sauf urgence, fraude, interdiction légale de poursuivre la relation ou autre situation justifiant une cessation immédiate, la résiliation est précédée d'une notification indiquant le manquement et le délai éventuellement laissé pour régulariser.

19.4 Effets de la résiliation

À la date effective de fin d'une domiciliation, le Client cesse immédiatement d'utiliser l'adresse de C-KAPITAL GESTION sur ses documents, communications, registres, sites, annonces, factures et supports et accomplit sans délai les formalités de transfert ou de radiation nécessaires.

C-KAPITAL GESTION peut informer les organismes compétents de la cessation de la domiciliation et refuser ou retourner les nouveaux courriers adressés à l'ancien Domicilié. Les courriers déjà détenus restent disponibles pendant un mois dans les conditions de l'article 11.6.

Les sommes devenues exigibles avant la date de fin restent dues.

ARTICLE 20 – DROIT DE RÉTRACTATION DES CONSOMMATEURS

20.1 Principe

Lorsque le Client a juridiquement la qualité de consommateur et qu'un contrat de prestation de services est conclu à distance ou hors établissement, il dispose, sauf exception légale, d'un délai de quatorze jours à compter de la conclusion du contrat pour exercer son droit de rétractation, sans avoir à motiver sa décision.

20.2 Commencement d'exécution avant la fin du délai

Si le consommateur souhaite que l'exécution commence avant l'expiration du délai de quatorze jours, C-KAPITAL GESTION recueille sa demande expresse. En cas de rétractation après le commencement d'exécution demandé, le consommateur peut être tenu de payer un montant proportionnel aux prestations effectivement fournies jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter, dans les conditions prévues par la loi.

Lorsque la prestation a été entièrement exécutée avant la fin du délai de rétractation, le consommateur perd son droit de rétractation uniquement lorsque les conditions légales sont réunies, notamment s'il a expressément demandé l'exécution anticipée et reconnu qu'il perdrait son droit après exécution complète.

20.3 Exercice du droit de rétractation

Le consommateur peut exercer sa rétractation au moyen de la fonctionnalité en ligne mise à sa disposition lorsque la loi l'impose, par une déclaration dénuée d'ambiguïté adressée à bonjour@ckapital.legal, ou au moyen du formulaire figurant en annexe.

Lorsque le contrat est conclu au moyen d'une interface en ligne et que le droit de rétractation s'applique, la fonctionnalité gratuite permettant de se rétracter doit rester facilement et directement accessible pendant toute la durée du délai légal.

20.4 Qualité de consommateur

La qualité de consommateur s'apprécie au regard de la réglementation applicable et de la finalité dans laquelle la personne contracte. Une personne physique préparant un projet professionnel peut, selon les circonstances juridiques, relever ou non des règles protectrices du consommateur.

ARTICLE 21 – RECONDUCTION ET RÉSILIATION ÉLECTRONIQUE DES CONTRATS DE CONSOMMATION

Lorsque les règles relatives à la tacite reconduction des contrats de prestations de services sont applicables à un Client consommateur, C-KAPITAL GESTION l'informe, par écrit ou courrier électronique dédié, de la possibilité de ne pas reconduire le contrat dans les délais prévus par la loi, en indiquant de manière apparente la date limite de non-reconduction.

Lorsqu'un Client consommateur bénéficie du droit de résilier électroniquement un contrat, C-KAPITAL GESTION met à sa disposition une fonctionnalité gratuite, directement et facilement accessible, permettant de notifier la résiliation. C-KAPITAL GESTION confirme la réception de la demande et informe le Client, sur un support durable et dans un délai raisonnable, de la date de fin du contrat et de ses effets.

ARTICLE 22 – DONNÉES PERSONNELLES

22.1 Responsable de traitement et données concernées

C-KAPITAL GESTION traite notamment les données d'identité, coordonnées, informations relatives à l'entreprise et à ses dirigeants ou bénéficiaires effectifs, justificatifs KYC/LCB-FT, informations de paiement, documents de formalités, courriers, échanges avec le Client et données techniques de connexion ou d'utilisation nécessaires aux Services.

22.2 Finalités et bases juridiques

Les données sont traitées pour la gestion des comptes, demandes, commandes, contrats, paiements, domiciliations, formalités, courriers, réclamations, sécurité, prévention de la fraude, conformité KYC/LCB-FT et respect des obligations légales. Les traitements reposent, selon les cas, sur l'exécution d'un contrat ou de mesures précontractuelles, le respect d'une obligation légale, l'intérêt légitime de C-KAPITAL GESTION ou le consentement lorsqu'il est requis.

22.3 Destinataires

Les données peuvent être accessibles aux personnes habilitées de C-KAPITAL GESTION ainsi qu'aux prestataires et organismes strictement nécessaires au fonctionnement des Services : hébergement, application, paiement, signature électronique, transport, maintenance, sécurité, conseils, greffes, INPI, administrations, autorités, organismes professionnels ou autres destinataires lorsque la prestation ou la loi l'exige.

22.4 Conservation

Les données sont conservées pendant la durée nécessaire à la finalité concernée, puis pendant les délais légaux de prescription, preuve, comptabilité ou conformité. Les pièces soumises aux obligations de vigilance LCB-FT sont conservées pendant les durées prévues par les textes applicables, notamment cinq ans après la cessation de la relation d'affaires lorsque cette règle s'applique.

22.5 Droits des personnes

Dans les conditions prévues par la réglementation, toute personne concernée peut exercer ses droits d'accès, rectification, effacement, limitation, opposition et, lorsque les conditions sont réunies, portabilité, ainsi que retirer son consentement lorsqu'un traitement repose sur celui-ci.

Les demandes sont adressées à bonjour@ckapital.legal. Une preuve d'identité peut être demandée lorsqu'elle est nécessaire pour vérifier l'identité du demandeur. Toute personne peut également saisir la CNIL si elle estime que ses droits ne sont pas respectés.

22.6 Sécurité et transferts

C-KAPITAL GESTION met en œuvre des mesures techniques et organisationnelles raisonnables de sécurité et impose à ses prestataires les obligations appropriées. Lorsqu'un transfert de données hors de l'Espace économique européen est réalisé, C-KAPITAL GESTION veille à l'existence d'un mécanisme de transfert autorisé par la réglementation applicable.

ARTICLE 23 – COOKIES ET TRACEURS

Le Site et l'Application peuvent utiliser des cookies ou technologies similaires strictement nécessaires à leur fonctionnement, à l'authentification, à la sécurité et à la conservation de préférences techniques.

Lorsque des traceurs non strictement nécessaires sont utilisés, notamment pour la mesure d'audience, la publicité ou la personnalisation, leur dépôt est soumis au consentement préalable lorsque la réglementation l'exige. Le détail des traceurs effectivement utilisés et les choix disponibles sont présentés dans l'outil ou le bandeau de gestion des cookies de l'interface concernée.

ARTICLE 24 – RÉCLAMATIONS ET MÉDIATION

24.1 Réclamation préalable

Toute réclamation doit être adressée en priorité à C-KAPITAL GESTION à l'adresse bonjour@ckapital.legal. Les parties s'efforcent de rechercher une solution amiable.

24.2 Médiation de la consommation

Lorsqu'un litige oppose C-KAPITAL GESTION à un Client ayant la qualité de consommateur et qu'une réclamation préalable n'a pas permis de résoudre le différend, le consommateur a le droit de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

COORDONNÉES DU MÉDIATEUR À INSÉRER AVANT OUVERTURE OU MAINTIEN DES SOUSCRIPTIONS RELEVANT DU DROIT DE LA CONSOMMATION : [NOM DU MÉDIATEUR] – [ADRESSE] – [SITE INTERNET / MODALITÉS DE SAISINE].

ARTICLE 25 – MODIFICATION DES CGUV

C-KAPITAL GESTION peut modifier les présentes CGUV pour tenir compte d'une évolution légale, réglementaire, technique, tarifaire ou opérationnelle. La version applicable à une commande ponctuelle est celle acceptée au moment de la commande.

Pour les contrats à exécution successive, toute modification substantielle applicable en cours de contrat est portée à la connaissance du Client dans un délai raisonnable avant sa prise d'effet, dans le respect du contrat et des règles impératives applicables.

ARTICLE 26 – DIVISIBILITÉ, NON-RENONCIATION, LANGUE, DROIT APPLICABLE ET JURIDICTIONS

La nullité ou l'inapplicabilité d'une clause n'affecte pas la validité des autres dispositions, sauf si la clause concernée constituait un élément déterminant de l'engagement des parties.

Le fait pour une partie de ne pas se prévaloir ponctuellement d'un droit ou d'une clause ne vaut pas renonciation pour l'avenir.

Les présentes CGUV sont rédigées en français. En cas de traduction, la version française prévaut dans les limites autorisées par la loi.

Les présentes CGUV et les contrats conclus avec C-KAPITAL GESTION sont soumis au droit français.

En cas de litige, les parties recherchent en priorité une solution amiable. À défaut, le litige relève des juridictions compétentes déterminées par les règles légales applicables. Toute règle protectrice impérative dont bénéficie un consommateur demeure applicable.

ANNEXE – FORMULAIRE TYPE DE RÉTRACTATION

À utiliser uniquement lorsque le droit légal de rétractation est applicable.

À l'attention de C-KAPITAL GESTION – 1-5 Avenue Jean Jaurès, 92120 Montrouge – bonjour@ckapital.legal

Je vous notifie par la présente ma rétractation du contrat portant sur la prestation suivante :

_____

Commandée / conclue le : _____

Nom du consommateur : _____

Adresse du consommateur : _____

Adresse électronique : _____

Date : _____ Signature (uniquement en cas d'envoi papier) : _____

BLOCS À INTÉGRER SUR LE SITE ET DANS ADRYO

Cette partie est destinée à l'intégration technique. Elle n'a pas vocation à apparaître à la suite des CGUV comme clause contractuelle.

A. Case d'acceptation obligatoire avant une nouvelle commande

☐ J'ai lu et j'accepte les Conditions Générales d'Utilisation et de Vente de C-KAPITAL GESTION, version du 25 septembre 2026.

B. Case distincte si un consommateur demande le commencement immédiat de la prestation

☐ Je demande expressément que l'exécution de la prestation commence avant l'expiration du délai légal de rétractation de 14 jours. Je reconnais qu'en cas d'exécution complète du service avant la fin de ce délai, je perdrai mon droit de rétractation dans les conditions prévues par la loi ; si je me rétracte après le début d'exécution demandé, je pourrai être tenu de payer la partie du service déjà exécutée.

Cette case doit être distincte de l'acceptation des CGUV et ne doit pas être précochée.

C. Mention spécifique au parcours de domiciliation

La transmission de votre dossier ou d'une autorisation de paiement ne vaut pas validation définitive de la domiciliation. L'activation intervient après vérification KYC/LCB-FT, réception des pièces requises et signature du contrat de domiciliation.

D. Libellé du bouton final de commande pour un consommateur

COMMANDE AVEC OBLIGATION DE PAIEMENT

Une formule équivalente peut être utilisée uniquement si elle indique sans ambiguïté que la validation entraîne une obligation de paiement.

E. Fonction de rétractation en ligne

Libellé recommandé : RENONCER AU CONTRAT ICI

Cette fonctionnalité doit être directement et facilement accessible pendant toute la durée du délai de rétractation lorsque le droit s'applique.

F. Fonction de résiliation en ligne

Libellé recommandé : RÉSILIER VOTRE CONTRAT

Lorsque la règle de résiliation électronique des contrats de consommation s'applique, la fonctionnalité doit permettre la notification en ligne et l'envoi d'une confirmation sur support durable.

G. Paiement d'un impayé dans ADRYO

Pour le simple règlement d'une facture existante, afficher au minimum la référence de la facture, le montant dû et un bouton clair tel que « PAYER MA FACTURE ». Ce paiement ne doit pas être présenté comme une nouvelle souscription.

H. Documents à remettre après une commande consommateur

- Confirmation de la commande sur support durable ;
- CGUV acceptées, ou lien/download permettant de les conserver ;
- Formulaire type de rétractation lorsque le droit s'applique ;
- Confirmation de la demande d'exécution anticipée lorsque cette demande a été recueillie.

I. Reconduction tacite – consommateurs

Mettre en place l'envoi d'un e-mail ou courrier dédié informant le consommateur de la possibilité de ne pas reconduire le contrat, dans la fenêtre légale applicable, avec la date limite de non-reconduction clairement mise en évidence.

J. Archivage des contrats électroniques

Prévoir l'archivage et l'accès sur demande aux contrats conclus par voie électronique lorsque leur montant atteint le seuil légal, actuellement 120 euros ; la durée réglementaire est de dix ans selon les modalités prévues par le Code de la consommation.

K. Médiateur de la consommation – point bloquant avant publication grand public

C-KAPITAL GESTION doit adhérer ou relever effectivement d'un dispositif de médiation de la consommation puis remplacer le bloc entre crochets de l'article 24.2 par les coordonnées réelles du médiateur. Ne pas inventer de médiateur et ne pas publier de fausses coordonnées.

L. Cookies et confidentialité

Mettre à disposition une politique de confidentialité et, si des traceurs non nécessaires sont utilisés, un bandeau permettant d'accepter ou refuser les traceurs concernés avant leur dépôt. Les catégories de traceurs réellement utilisés doivent être vérifiées avec le prestataire du site et de l'Application.