

# UN CONTRAT BIEN REMPLI = UNE EFFICACITÉ DE MISE EN PLACE DU CONTRAT DE LOCATION

## LE LOCATAIRE

### 1 SIGNE LES ÉLÉMENTS CONTRACTUELS :

Le contrat de location pré-signé (2 ex.)

Le locataire conserve le 1<sup>er</sup> exemplaire pré-signé.

Le second exemplaire (à renvoyer chez NBB-Lease)

Le Mandat de prélèvement SEPA (à renvoyer chez NBB-Lease)

Le Procès-verbal de réception de l'équipement (à renvoyer à la réception de l'équipement)

### 2 FOURNIT LES ÉLÉMENTS OBLIGATOIRES :



Un relevé d'identité bancaire (RIB)

FOURNIT LES ÉLÉMENTS COMPLÉMENTAIRES :  
(Si nécessaire)



La délégation de pouvoir (si le signataire du contrat ne peut engager l'entreprise)



L'attestation de consolidation

### 3 RETOURNER L'ENSEMBLE DES DOCUMENTS À (SAUF L'EXEMPLAIRE DU CONTRAT À CONSERVER PAR LE CLIENT)

**NBB LEASE**  
Services Partenaires  
TSA 52001  
33689 MERIGNAC CEDEX.  
Tél. : 0 810 818 090

## LE FOURNISSEUR

### FOURNIT:

La facture détaillée pour la mise en place du contrat de location

# MODE D'EMPLOI

## UN CONTRAT BIEN REMPLI = UNE EFFICACITÉ DE MISE EN PLACE DU CONTRAT DE LOCATION

### N'OUBLIEZ PAS !

Toutes les zones sont indispensables et nécessitent d'être parfaitement renseignées pour une efficacité de mise en place du contrat de location et le règlement fournisseur.

**CONTRAT DE LOCATION**

Contrat de location n° .....  
 Le présent contrat opère novation au contrat n° ..... dont il reprend l'encours.  
**Entre les soussignés :**  
 LEASECOM, SAS au capital de 15 194 526 euros, RCS Paris 331 554 071  
 19 rue Leblanc - Immeuble Le Ponant 75738 Paris cedex 15, N° Orias : 10057642  
 (vérifiable sur le site «www.orias.fr»), ci-après désignée le « Loueur » et

**Le Locataire**  
 N° de Siren : ..... Forme Juridique : .....  
 Raison sociale : ..... Email du locataire : .....  
 Adresse du siège : ..... CP : ..... Ville : .....  
 Téléphone : ..... Mobile : .....

**Adresse d'utilisation des équipements**  
 à compléter si adresse différente du siège  
 CP : ..... Ville : .....

**Adresse de facturation des équipements**  
 à compléter si adresse différente du siège  
 CP : ..... Ville : .....

Il est convenu ce qui suit : Le Locataire s'engage irrévocablement à prendre en location auprès du Loueur l'équipement décrit ci-après. Le locataire reconnaît qu'il a choisi seul et sous son entière responsabilité les Equipements, objet du Contrat en fonction de ses besoins propres. De même il a choisi seul le Fournisseur/Prestataire des Equipements.

**Conditions particulières**

Désignation  
 En cas de matériel(s) reconditionné (s), merci de cocher la case ci-après

N° de série	Quantité	Désignation (nature du matériel / logiciel loué)	Fabricant / Editeur / ...

**Conditions financières**  
 Durée initiale de location : ..... mois Périodicité : Trimestrielle  Mensuelle  Annuelle   
 Terme des loyers : à échoir  Mode de règlement : Prélèvement automatique <sup>(1)</sup>  
(1) Si le mode de règlement n'est pas le prélèvement automatique, la vérification prévue aux Conditions Générales s'applique.

Montants des loyers				Supplément par échéance
Nombre de loyers	H.T.	T.V.A.	T.T.C.	Prélèvement pour compte (*) Dépôt de garantie

(\*) Le montant n°1 s'entend hors 20% des réductions péroristiques et/ou des prestations supplémentaires selon les modalités fixées en cas de paiement avec le prestataire.

**Le Locataire Fait en 2 ex. à Paris le :** .....  
 Nom : .....  
 Qualité du signataire : .....  
 (Cachet et signature)

**Le Loueur**  
 LEASECOM  
 19 rue Leblanc - Immeuble Le Ponant  
 75738 Paris cedex 15, Tél : 01 81 01 09 00  
 RCS Paris 331 554 071  
 TVA: FR 72 331 554 071 N° Orias : 10057642

Le locataire certifie conserver son exemplaire du contrat après signature.

**CONTRAT DE LOCATION A conserver par le Locataire**

- 1 | Le **cachet commercial du fournisseur**
- 2 | Adresse d'utilisation ou de facturation des équipements : **à compléter si différente du siège**
- 3 | Conditions particulières : **indiquer les types et les quantités d'équipements financés en location.**
- 4 | Joindre le **RIB et le mandat de prélèvement SEPA** dûment signé
- 5 | Veiller à dater le document contractuel
- 6 | Joindre le mandat de facturation et d'encaissement **si nécessaire**
- 7 | **Cachet, Signature et Qualité du Signataire**  
 - Représentant légal (Cf. guide de signature)  
 - ou une personne dûment habilitée pour engager la société (joindre une délégation de pouvoir en bonne et due forme)

**PROCÈS-VERBAL DE RÉCEPTION DE L'ÉQUIPEMENT**

LEASECOM SAS au capital de 15 194 526 euros  
 Siège social : 19 rue Leblanc - Immeuble Le Ponant - 75738 Paris cedex 15  
 Immatriculé à Paris sous le numéro S 331 554 071

Le Locataire déclare accepter sans restriction, ni réserve, tant en son nom qu'en sa qualité de mandataire du Loueur, l'équipement ci-dessous qui lui a été livré par le fournisseur ainsi que les éventuelles prestations liées à l'équipement. Le Locataire reconnaît la conformité de l'équipement et des prestations liées à ce dernier aux spécifications de la commande et aux engagements du fournisseur. Il s'interdit d'écarter à l'égard du Loueur toutes contestations au titre de l'équipement et des prestations liées à ce dernier et accepte toutes les obligations et les risques inhérents à sa déduction et son utilisation. Le Locataire autorise le Loueur à régler le fournisseur.

**Contrat de location n°** .....  
**Nom et adresse du fournisseur**

**Désignation de l'équipement donné en location**

N° de série	Quantité	Désignation (nature du matériel / logiciel loué)	Fabricant / Editeur / ...

**Le Locataire**  
 Nom : .....  
 Qualité du signataire : .....  
 (Cachet et signature)

**Date :** / /

**Lieu de livraison\***  
 \* (Adresse complète du lieu d'installation ou d'utilisation de la solution et de réalisation des éventuelles prestations liées à cette dernière)  
 CP : .....  
 Ville : .....

**PROCÈS-VERBAL DE RÉCEPTION DE L'ÉQUIPEMENT**

**Le cachet commercial du fournisseur**

Indiquer **les types et les quantités d'équipements financés en location.**

Préciser **l'adresse complète du lieu d'installation de l'équipement** et des éventuelles prestations.

Veiller à renseigner **la date de livraison effective des équipements.**

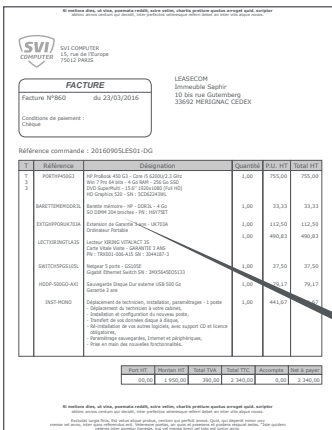
**Cachet, Signature et Qualité du Signataire**

- Représentant légal (Cf. guide de signature)  
 - ou une personne dûment habilitée pour engager la société (joindre une délégation de pouvoir en bonne et due forme)

# MODE D'EMPLOI

UN CONTRAT BIEN REMPLI = UNE EFFICACITÉ DE MISE EN PLACE DU CONTRAT DE LOCATION

## Facture fournisseur



- Exemplaire original  
Etabli à l'ordre de  
« LEASECOM » avec :
- Votre siren
  - Un numéro de facture
  - La date de la facture
  - Le n° de TVA intracommunautaire
  - La référence de dossier Leasecom (n° d'affaires ou nom du client ...)
  - Le montant total HT, TTC et celui de la TVA

**Désignation, n° série, quantité, prix unitaire HT...**

## N'oubliez pas les autres documents obligatoires !



- Le relevé d'identité bancaire
- +Le mandat de prélèvement SEPA

## Qui peut engager l'entreprise ?

FORME DE LA SOCIÉTÉ	SIGNATAIRE DU CONTRAT DE FINANCEMENT	REMARQUES PARTICULIÈRES
SA : - Avec CA - Avec Directoire	- Directeur Général et Directeurs Généraux Délégués - Membres du Directoire	Pour les SA avec CA, le DG est soit le Président du CA soit une autre personne physique désignée par le CA.
SAS	PRÉSIDENT	
SARL/EURL	GÉRANT	Le gérant doit être une personne physique. La signature d'un gérant est suffisante pour engager la société sauf disposition contraire des statuts.
ASSOCIATION déclarée exclusivement	PRÉSIDENT	Pour le Directeur et le Trésorier : vérifier dans les statuts. Les associations non déclarées n'ont aucune capacité juridique.
Société en nom collectif	GÉRANT	La signature d'un gérant est suffisante pour engager la société sauf disposition contraire des statuts.
Société civile de moyen (SCM) Société civile professionnelle (SCP)	GÉRANT (si possible faire signer tous les associés)	Un seul gérant signe le contrat et on établit un pouvoir signé par les autres gérants.