

CONTRAT DE DOMICILIATION

Entre les soussignés :

Dénomination sociale : ASD Gestion
Forme juridique : EURL
Siège social : 40 Rond Point Julius Estève - 34400 LUNEL
N° siren : 803 996 685 RCS Montpellier
Représentée par : Mme Sophie DEMEURE

La société « domiciliataire » :

Montant du capital social : 4 000 €
Tél. : 04 67 65 50 35
Agrément Préfectoral : DOM 34/51
Qualité : Gérante

D'une part,

La société « domiciliée » :

Dénomination sociale :
Forme juridique :
Siège social actuel :
N° siret :
Représentée par :

Montant du capital social :

APE :
Qualité :

D'autre part,

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet :

Le présent contrat a pour objet la domiciliation du siège social ou de l'activité du client dans les lieux ci-après désignés conformément aux dispositions des articles R 123-167 à R 123-171 du Code de commerce relatifs à la domiciliation des entreprises, soit un bureau au rez-de chaussé dépendant d'un local situé :

**40 Rond Point Julius Estève - Boîte n° 3
34400 LUNEL**

Et en conformité avec l'agrément de domiciliation N° DOM 34/51 délivré par la Préfecture de l'Hérault.

Le Domiciliataire fournit au Domicilié, qui accepte, les prestations et services suivant :

- Etablissement du siège social et/ou de l'adresse professionnelle en vue de sa domiciliation, dans les conditions de la loi n°894-1-149 du 21 décembre 1984 et du décret n°4-406 du 30 mai 1984 modifié par le décret n°85 du 5 décembre 1985
- Réception du courrier
- Réception du courrier recommandé par procuration.
- Boîte mise à disposition n° [REDACTED]
- Clés de boîte nombre : 1
- Option : Réexpédition du courrier : Oui Non
Je verse en provision de 9 € déductible de ma 1^{ère} facturation.
Adresse de réexpédition :

ARTICLE 2 – Durée

Le présent engagement est consenti et accepté pour une durée minimale de 3 mois consécutifs et entiers renouvelables par tacite reconduction, qui commencera à courir à partir de la date de signature de ce contrat.

Au-delà de la période initiale, chacune des parties pourra y mettre fin en prévenant l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois franc avant la date souhaitée de départ.

En cas de résiliation ou d'expiration du Contrat et conformément à l'article 5-6, le domiciliataire s'engage à informer le Greffe du Tribunal de Commerce ou le Registre des métiers dont il dépend de la cessation de la domiciliation.

ARTICLE 3 – Redevance :

Le contrat est accepté moyennant le paiement par le domicilié au Domiciliataire d'une redevance mensuelle de 45 € HT (54 € TTC) payable d'avance chaque mois.

Une facturation complémentaire sera établie mensuellement, payables dans les mêmes conditions que la redevance, suivant les services utilisés par le Domicilié. Les factures pourront être déposées dans la boîte aux lettres du Domicilié dès le 1^{er} jour ouvrable de chaque mois.

En cas de non paiement d'une mensualité et/ou d'une facture de services complémentaires à son échéance, le contrat pourra

être résilié de plein droit par son Domiciliataire, sans préavis ni mise en demeure, et la caution restera acquise au Domiciliataire en compensation du préjudice causé et le courrier sera refusé.

ARTICLE 4 – Caution :

Une caution de 2 mois TTC sera versée par le domicilié au Domiciliataire le jour de la signature du Contrat et renouvelable tous les ans à la date anniversaire. Cette caution sera restituée à la fin du contrat, à la restitution de la clé confiée au Domicilié et après le paiement des sommes dues par le Domicilié au Domiciliataire. En cas de non règlement des prestations, la caution sera encaissée de plein droit.

ARTICLE 5 – Obligations du Domiciliataire :

- En compensation de la Redevance, le Domiciliataire s'engage :
- 5.1 Domiciliation fiscale et commerciale dans les locaux situés : 40 Rond Point Julius Estève - Boîte n° 3 - 34400 LUNEL, permettant l'établissement du siège social du domicilié.
 - 5.2 Réception, tri et mise à disposition du courrier destiné au Domicilié, pendant les jours et heures d'ouverture de la Société ASD Gestion. Cela exclut les réceptions de type contre-remboursements
 - 5.3 Dès réception de colis, de lettres recommandées, d'envois express, de fax, de télégramme ou d'avis dans sa boîte aux lettres, le Domiciliataire avise le Domicilié selon l'option choisie.
 - 5.4 Remise aux organismes officiels à l'expiration du Contrat, en cas de résiliation de celui-ci, de la cessation de la domiciliation du Domicilié dans l'immeuble ou si le Domicilié n'a pas pris connaissance de son courrier depuis 3 mois, ce que le Domicilié accepte dès à présent.
 - 5.5 Communication aux huissiers de justice munis d'un titre exécutoire des renseignements propres à permettre de joindre la personne domiciliée.
 - 5.6 Envoi chaque année avant le 15 janvier, au centre des impôts et aux organismes de recouvrement, de la liste des personnes domiciliées dans ses locaux au cours de cette période et leurs coordonnées ainsi que des renseignements contenues dans leur dossier.
 - 5.7 Mise à disposition du Domicilié d'une pièce, à titre onéreux, propre à assurer la confidentialité nécessaire et permettant d'organiser une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'Administration ou de la surveillance du Domicilié et installation de services nécessaires à la tenue, à la conservation et à la consultation des livres, registres et documents prescrits par la loi et les règlements.
 - 5.8 Information du Greffe du Tribunal de Commerce à l'expiration du contrat, en cas de résiliation de celui-ci, de la cessation de la domiciliation du Domicilié ou si le Domicilié n'a pas pris connaissance de son courrier depuis 3 mois, ce que le domicilié accepte dès à présent.

5.9 Communication aux huissiers de justice munis d'un titre exécutoire des renseignements propres à permettre de joindre la personne domiciliée.

ARTICLE 6 – Obligations du Domicilié :

6.1 Remettre au Domiciliaire dès la signature des présentes, une copie certifiée conforme de ses statuts, et à justifier de l'identité et du domicile de son représentant légal, un extrait Kbis de moins de 3 mois.

6.2 Utiliser effectivement et exclusivement comme siège de l'entreprise, sans pouvoir céder le contrat ou les droits en découlant, sans pouvoir consentir cette faculté de manière ponctuelle et intermittente, de quelque manière ou sous quelque forme que ce soit, à toute personne physique ou morale, compte tenu du caractère du Contrat.

6.3 S'il s'agit d'une personne morale, informer le Domiciliaire de toute modification relative à sa forme juridique, son objet, son activité, ainsi qu'au nom et au domicile personnel de ses représentants légaux, en lui communiquant un nouveau Kbis dans un délai de 30 jours à compter de la modification.

6.4 S'il s'agit d'une personne physique, informer le domiciliataire de tout changement relatif à son état civil et à son domicile personnel dans un délai de 30 jours à compter du changement.

6.5 S'abstenir de tout ce qui pourrait nuire par son fait ou celui de ses préposés ou de ses visiteurs, à la tranquillité des autres occupants et au bon ordre des locaux et à respecter le règlement intérieur.

6.6 Souffrir ou laisser faire tous travaux de réparation ou autres que le Domiciliaire entend réaliser ou faire réaliser, sans pouvoir prétendre à aucun indemnité.

6.7 Utiliser la domiciliation, objet du contrat que une seule activité et une seule raison ou dénomination sociale. Si le Domicilié désire exercer plusieurs enseignes ou raisons sociales, il devra prévenir le Domiciliaire afin que le Domiciliaire puisse établir de nouveaux contrats.

6.8 Ne réaliser des activités que sous son entière responsabilité morale, juridique et financière, et déclare expressément dégager définitivement le Domiciliaire de toute responsabilité vis-à-vis d'éventuelles réclamations émanant d'organismes, société et administration du fait des activités réalisées et informations diffusées.

Le Domicilié est informé que conformément aux dispositions du code général des impôts, la domiciliation sera rejetée sur le plan fiscal si l'une au moins des situations suivantes se présente :

- L'entreprise dispose d'un local professionnel,
- Non-respect des dispositions légales prévues dans ce contrat
- Absence de réponse du Domicilié aux courriers qui lui sont envoyés à l'adresse du centre de domiciliation malgré au moins une relance.

En l'absence de désignation d'un local propre, le redevable sera alors pris en compte à l'adresse personnelle du chef d'entreprise ou celui du gérant pour une personne morale.

ARTICLE 7 – Responsabilité et recours :

Le domicilié renonce d'ores et déjà à tout recours en responsabilité contre le Domiciliaire :

7.1 En cas de vol ou autre acte délictueux dont il pourrait être victime dans l'immeuble, le domiciliataire n'exerçant notamment aucune obligation de surveillance.

7.2 En cas d'interruption dans le service de l'eau, gaz, électricité, dans le fonctionnement de matériels et services fournis par le Domiciliaire.

7.3 En cas de dégâts causés au local et aux objets ou documents s'y trouvant par suite de fuites, d'infiltrations, d'humidité ou autres circonstance, le Domicilié devant

s'assurer contre ces risques sans recours contre le Domiciliaire.

7.4 En cas de troubles apportés à la jouissance du domicilié par la faute de tiers, quelque soit leur qualité.

7.5 Au cas où le local viendrait à être détruit en totalité ou partie. Il est précisé que dans ce cas, le Contrat sera résilié de plein droit.

7.6 Les obligations du domiciliataire seront suspendues ou résiliées de plein droit et sans formalité ni contreparties et sa responsabilité dégagée en cas d'événements tels que : non-paiement de toutes les sommes dues par le client, incident de réseau, rupture de bail, accident ou retard du courrier, incendie, inondations, tempêtes, fait accidentel, bris ou mise au rebut en cours de livraison, guerre, émeute, réquisition, changement de législation en cours, ... ainsi qu'en cas de survenance de toute circonstance indépendante de sa volonté ou de celle de ses fournisseurs, en empêchant l'exécution dans des conditions normales.

ARTICLE 8 – Mandat, Pouvoir et procuration :

Le Domicilié donne mandat au Domiciliaire de recevoir, en son nom toute notification.

Le Domicilié déclare sur l'honneur s'engager à ne pas utiliser les services du Domiciliaire pour des activités illégales, immorales, diffamatoires, réglementées, délicates sur le plan politique ou contraire aux bonnes mœurs.

L'exécution du contrat est sous l'entière responsabilité morale, juridique ou financière du Domicilié qui déclare expressément dégager définitivement le Domiciliaire de toute responsabilité directe ou indirecte résultant de l'inexécution ou de l'interprétation du présent Contrat, et ce quelles que soit les origines et le fondement de l'action, ainsi que toute responsabilité vis-à-vis d'éventuelles réclamations émanant d'organismes, société ou administration.

ARTICLE 9 – Fin du Contrat :

A la fin du contrat, le Domicilié s'engage à accomplir toutes les formalités nécessaires au transfert juridiques, administratif, téléphonique et postal, à une autre adresse de son siège social. Dans le mois qui suit son départ, le Domicilié devra fournir au Domiciliaire un Kbis justifiant de sa nouvelle adresse, de son nouveau siège social ou un certification de radiation.

Le Domiciliaire pourra s'adresser aux Tribunaux compétents afin d'obtenir le changement de son siège social ou de la radiation de son entreprise.

A l'expiration du Contrat, le souscripteur restituera la clé qui lui a été confiée. A défaut, la caution sera réputée acquise par le Domiciliaire.

ARTICLE 10 – Modification :

Toute modification des présentes ne pourra résulter que d'un document écrit et exprès à l'exclusion des modifications de tarifs annuels.

ARTICLE 11 – Clause résolutoire :

A la fin du contrat et pour quelques raisons que ce soit, le Domicilié devra déménager tout document ou objet le concernant dans un délai de 15 jours ouvrés.

ARTICLE 12 – Règlement des litiges :

Pour tous les litiges relatifs aux présentes, les parties attribuent compétence aux Tribunaux de Montpellier.

Récapitulatif des pièces à fournir par l'entreprise contractante ;

1. copie de pièce d'identité du gérant
2. extrait Kbis de moins de trois mois
3. justificatif de domicile : quittance EDF, taxe habitation,
4. extrait Kbis après mise à jour
5. copie des statuts certifiés conformes
6. 1 Chèque de caution (2 mois TTC, soit 108 €)

Fait à Lunel le

Signature du Domicilié (nom et qualité du signataire)

En deux exemplaires

**Signature du Domiciliaire représenté par
Sophie Demeure, Gérante**