

CONTRAT DE DOMICILIATION  
COMMERCIALE, FISCALE ET ADMINISTRATIVE

Entre les soussignés :

La société « IBL », sise 11 bis rue de Moscou 75008 Paris, **autorisée à exercer l'activité de domiciliation par l'Arrêté n° DOM2010107** de la Préfecture de Police de Paris en date du 17/12/2010, R.C.S. PARIS 392 451 209, représentée par Monsieur Jérôme CHARBONNIER, en qualité de gérant, dûment habilité à l'effet des présentes, désigné sous la dénomination « Le Bailleur »,

Et la société : *Nom de la société*

Forme juridique : au capital de €

SIRET : APE :

Ayant pour activité :

Représentée par : *Gérant ou Président*

Demeurant : *Adresse du dirigeant*

Mobile : e-mail :

Désigné sous la dénomination « Le Client ».

Le Bailleur autorise par la présente Le Client à domicilier son activité ci-dessus mentionnée et son siège social dans les lieux ci-après désignés, dépendant d'un immeuble sis :

**11 bis rue de Moscou 75008 Paris**

conformément aux conditions fixées par la loi n° 84-1149 du 21 décembre 1984 et par le décret n° 85-1280 du 5 décembre 1985 et par le présent contrat.

Le Client déclare, de manière express et sur l'honneur, certifier l'exactitude des renseignements fournis à l'appui de la signature du présent contrat en ce qui concerne son état civil ainsi que l'entreprise représentée et certifie ne pas commettre ou penser commettre dans l'exercice de son activité des actes contraires aux Lois.

A ce titre le décret n° 53-960 du 30 septembre 1953 relatif aux baux commerciaux et à la propriété commerciale ne pourra en aucun cas recevoir application entre les parties qui s'interdisent toute cession du présent contrat pour quelque cause que ce soit.

#### ARTICLE I – DUREE

Le présent contrat est consenti et accepté à compter du :  
pour une durée d'un **an renouvelable** par tacite reconduction.

Le présent contrat ne pourra être résilié avant un délai de six mois. Passé ce délai, chacune des parties aura la faculté de résilier cet engagement en prévenant l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception, trois mois francs au moins avant l'expiration de chaque période trimestrielle sauf dérogation express du Bailleur.

En cas de transfert de siège social ou de dissolution, le contrat courra jusqu'à réception du nouveau K-bis (ou équivalent) stipulant la nouvelle adresse de la société ou la liquidation-dissolution. Aucune résiliation ne pourra être prise en compte sans la présentation des documents administratifs au bailleur. Sans justificatif dans les trois mois du départ du Client, IBL s'adressera au juge des référés compétents pour obtenir que le Client soit contraint, sous astreinte de soixante euros (60 €) par semaine de retard, à changer son siège social, l'astreinte de soixante euros (60 €) par semaine de retard étant prévue par les parties aux présentes à titre de clause pénale irréductible.

A l'expiration de ce contrat suite à la résiliation du présent engagement soit par le Client, soit par le Bailleur, la notification de résiliation ou de fin d'engagement vaudra engagement formel de la part du Client de renoncer à toute activité commerciale ou légale dans les lieux et à toute utilisation de l'adresse et du numéro de téléphone ou autres services (télécopie, ...) y afférant, sous quelque forme que ce soit. D'autre part, le Client autorise IBL à conserver les documents qui lui ont été remis et à les communiquer durant quatre années dans les mêmes conditions que celles prévues au contrat.

## ARTICLE II – DESCRIPTION DU SERVICE RENDU

Le Bailleur s'engage, par le présent contrat, à fournir les services suivants au Client :

	Prix mensuel HT	
<i>Domiciliation – Bureau Virtuel</i>		<i>Si renvoi, préciser l'adresse :</i>
⇒ <i>Sans renvoi</i>	<input type="checkbox"/> 57 €	
⇒ <i>Renvoi de courrier</i>	<input type="checkbox"/> 67 €	
⇒ <i>Renvoi de courrier scanné</i>	<input type="checkbox"/> 75 €	
<i>Hébergement d'une ligne de téléphone</i>	<input type="checkbox"/> 25 €	<i>Nombre de lignes souhaitées :</i>
<i>Réception de fax mis avec le courrier (40 pages / mois)</i>	<input type="checkbox"/> 19 €	
<i>Réexpédition des fax par e-mail (20 pages / mois)</i>	<input type="checkbox"/> 19 €	
<i>Permanence téléphonique</i>	<input type="checkbox"/> forfait	Facturation au forfait mensuel : – de 30 appels par mois 85 € – de 31 à 60 appels 115 € – de 61 à 100 appels 158 € – au-delà 2 € / appel – appel pour votre compte 1,50 € / appel fixe

## ARTICLE III - PRIX

Le présent contrat est consenti moyennant un loyer mensuel de domiciliation de € H.T. (+ les frais de timbres facturés au coût réel majoré de 50 %) auquel s'ajoute une somme de € H.T. pour les services énumérés dans l'Article II payable trimestriellement à l'avance. Ce loyer majoré des frais pour les prestations supplémentaires est payable à réception de la facture trimestrielle ou mensuelle courant à échoir entre le 1 et le 5 du premier mois de chaque trimestre ou mois.

Le règlement pour le premier trimestre sera remis dès le jour de la signature des présentes ainsi qu'une provision de € HT payable à la signature du contrat, provision équivalente à 3 mois de loyer TTC majoré des frais pour les prestations supplémentaires. Cette somme est destinée à couvrir les frais d'exploitation des trois derniers mois, après que le Client ait justifié au Bailleur de sa radiation ou de son transfert de siège social. En cas d'augmentation de loyer ou des prestations, l'avance sera réajustée en conséquence.

A défaut de règlement d'une facture (d'un des termes ou des frais pour les frais engagés et autres services rendus pour le compte du Client) et à l'issue des trois mois de provision de frais de bureau versée lors de la signature du contrat, le présent contrat est résilié de plein droit si bon semble au Bailleur. Le Bailleur cessera la réception du courrier destiné au Client, qui sera retourné avec la mention : « N° habite pas à l'adresse indiquée », les appels téléphoniques seront rejetés et tout autre service suspendu.

**INDEXATION** : Le montant des prestations ne subira aucune variation pendant la première année. A compter du début de la deuxième année, il sera révisé forfaitairement de 10 % l'an.

## ARTICLE IV – OBLIGATIONS DU BAILLEUR

1. La société IBL s'engage à observer le secret le plus absolu sur tous les registres, livres, documents, notifications, courriers ou tous autres éléments, concernant la société cliente, dont elle pourrait être dépositaire ou avoir connaissance au titre du présent contrat.
2. Elle ne traitera en aucun cas des affaires du client qui reste seul responsable des actes qu'il effectuera, dégageant pour le présent et pour l'avenir, la responsabilité du bailleur. Le Bailleur ne peut être tenu responsable, en aucun cas, des infractions commises par le Client quelle qu'en soit la nature et ne saurait être inquiété par un dépôt de bilan, une liquidation de biens ou règlement judiciaire éventuel.
3. Dans le cas où une prestation serait demandée par le client, elle pourra faire l'objet d'une convention de prestations séparée. Le Bailleur est en mesure d'assurer une gamme de services dont le Client pourra bénéficier à titre onéreux, services (Réexpédition du courrier, numérisation et envoi par mail du courrier, télécopie, secrétariat, dactylographie, photocopie, permanence téléphonique, traduction, conseil, gestion, location de bureau,...) est disponible avec ses tarifs. A la signature du contrat, le Bailleur remet la liste des prix non exhaustive qui est sujette à modification.
4. La société IBL met à la disposition de la société Cliente à titre onéreux, des locaux permettant une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise, l'installation des services nécessaires à la tenue, à la conservation des livres registres et documents prescrits par les lois et règlements. Le Bailleur s'engage à informer le greffier du tribunal, 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 Bailleur est aussi tenue de notifier le Centre des Impôts, l'URSSAF et le Bureau des Associations du départ du Client afin de faire cesser une immatriculation qui deviendrait illégale et de dégager les responsabilités du Bailleur en cas de déconfiture, règlement judiciaire, liquidation des biens ou quelques poursuites que ce soit.
5. Toutes notifications, ainsi que le courrier recommandé, (dans la mesure où le Client, suivant la législation de la Poste, aurait établi une procuration au nom du Bailleur), seront adressées au Client par envoi ordinaire ou déposé dans son dossier, suivant les consignes laissées par ce dernier. En aucun cas, le Bailleur ne peut être considéré comme responsable pour le cas où l'envoi par voie postale ne pourrait parvenir au Client, ni être rendu responsable des irrégularités des services postaux. D'ores et déjà, le Client déclare dégager le Bailleur de toutes responsabilités sur ce plan.
6. Le Bailleur se réserve la faculté de faire cesser le contrat décrit ci-dessus ainsi que tous les actes en découlant par le Client par simple lettre avec effet immédiat dans le cas où le Client, dans l'exercice de ses fonctions créerait des troubles commerciaux importants pour la bonne marche et la bonne réputation des locaux (défauts répétés de paiement de ses fournisseurs ou tous créanciers, plaintes répétées de salariés, inspection du travail, visites répétées des services de police le concernant ou visites répétées des huissiers à sa recherche, etc... ).

## ARTICLE V – OBLIGATIONS DU CLIENT

1. Le client prend l'engagement d'utiliser effectivement et exclusivement les locaux désignés ci-dessus soit comme siège de l'entreprise, soit si le siège est situé à l'étranger comme agence, succursale ou représentation.
2. Le client reconnaît que le présent contrat a été consenti en considération de la qualité des signataires, et il est expressément convenu que le contrat est conclu "INTUITI PERSONAE". En cas de changement, soit d'adresse, soit d'état civil personnel, soit de dénomination sociale, soit de nom commercial, soit de sigle (afin d'éviter les homonymes), soit de forme juridique ou d'objet, soit de dirigeant, soit de l'utilisateur des prestations fournies au titre du présent contrat, le client devra prévenir le bailleur pour présenter son successeur ou le nouvel utilisateur avant de déclarer tout changement auprès du Greffe du Tribunal de Commerce ou de la Chambre des Métiers et arrêter les comptes, et si bon semble au bailleur, résilier le contrat à effet immédiat. Dans tous les cas, il fera sa propre affaire vis-à-vis des dettes pouvant exister à son départ.
3. Conformément à la législation en vigueur, le Client est tenu de déposer à l'adresse de son siège social :
  - ✓ une photocopie de la pièce d'identité du gérant ainsi que des associés détenant 25 % ou plus des parts de la société
  - ✓ une photocopie d'un justificatif de domicile personnel du représentant légal (EDF, quittance) et des associés
  - ✓ une photocopie des statuts de la société
  - ✓ un extrait K-bis
  - ✓ la procuration postale n° 776
  - ✓ une attestation de tenue des comptes

- ✓ un RIB personnel du dirigeant
- ✓ un RIB professionnel de l'entreprise
- ✓ les justificatifs relatifs à chacun des lieux d'activité de l'entreprise du client
- ✓ une deuxième pièce d'identité pour les dirigeants et associés venant d'un pays non coopératif au GAFI.

**Le Client s'engage à informer le Bailleur de toute modification affectant le contrat et à renouveler annuellement les documents ci-dessus.**

4. Le Client autorise, d'ores et déjà et d'une manière définitive, le Bailleur à remettre les différents documents cités ci-dessus aux organismes suivants, qui les solliciteraient: Administration Fiscale, Administration des Douanes, Autorités de Police Judiciaire, Parquet, Huissiers, URSSAF, GARP, Caisses de Retraite, Greffe du Tribunal de Commerce, Inspection du Travail, Tracfin. Le Client autorise Elysées Solutions à informer ces organismes de ce que le Client n'a plus son siège social dans les locaux d'IBL.
5. Le Client donne mandat au Bailleur qui l'accepte de recevoir en son nom toute notification et s'engage à déposer à la Poste (dans les plus brefs délais) une procuration au bénéfice du bailleur afin de pouvoir réceptionner en son nom ou au nom de son entreprise les envois recommandés. Le Client s'engage à ne pas faire transiter de colis ou paquets à l'adresse ci-dessus mentionnée. S'il en arrivait, le bailleur pourrait en refuser la prise en charge ou si accord préalable accepter avec une facturation supplémentaire.
6. Le Client s'engage à respecter toutes les législations en vigueur ainsi que le règlement de l'immeuble.
7. De convention expresse, le Client ne pourra utiliser son contrat pour un usage non autorisé ci-dessus. Le Client s'interdit expressément la sous-location sous toutes formes de tout ou partie des locaux mis à sa disposition aux conditions stipulées ci avant et s'engage à ne pas faire figurer sur ses documents le nom et/ou numéros de téléphone réservés à la SARL IBL. Le Client ne pourra en aucun cas céder son droit sur ledit contrat. En conséquence, aucune tolérance ne sera admise à cet égard. Le client s'engage à relever son courrier régulièrement (minimum une fois toutes les 3 semaines). Toute contravention entraînera la résiliation de plein droit du présent contrat sans préavis, ni indemnité.
8. Le Client a vu et visité les locaux et les installations mis par le Bailleur à la disposition de ses Clients. Il les déclare conformes à ses besoins. Il a aussi pris connaissance des conditions et tarifs auxquelles peuvent être utilisés ces locaux et ces installations. Il donne également son agrément sur ces conditions et tarifs.
9. Le Client reconnaît que le présent contrat est un contrat de prestations de services, à l'exclusion de tout droit immobilier et qu'il est étranger à toute notion de propriété commerciale. Ce contrat ne confère en aucun cas de figure propriété commerciale, droit au bail ou tout autre droit.
10. Le Client s'interdit expressément, de débaucher ou de chercher à débaucher, directement ou indirectement, tout collaborateur de la société IBL. Cette clause restera valable pour une durée de 24 mois après la rupture du présent contrat, quelle qu'en soit la cause.

**ARTICLE VI. - ISSUE DU CONTRAT**

A l'issue du contrat, la société IBL assurera une prestation de gestion du courrier qui continuera d'arriver :

- pendant les 3 mois suivants la date de fin du contrat : le courrier sera conservé au Centre, à la disposition du client,
- au-delà de ces 3 mois, le courrier sera remis à la Poste avec la mention NPAI.

**ARTICLE VII. - ELECTION DE DOMICILE**

Tous les litiges ou actions pouvant naître de l'application du contrat et notamment pour la signification de tous actes extrajudiciaires ou de poursuites, le Client fait élection de domicile dans les lieux du contrat, avec attribution de juridiction au Tribunal de ce domicile et le Bailleur en son siège social.

Fait à Paris, le  
Le Bailleur

Le Client (lu et approuvé)

**Attestation  
Mise à Disposition des Livres Comptables**

Je soussigné(e)  
demeurant

*Gérant ou Président  
Adresse du dirigeant*

représentant la société

*Nom de la Société*

domiciliée chez

IBL

à l'adresse suivante

11 bis rue de Moscou 75008 Paris

atteste sur l'honneur

- que la comptabilité et les factures sont tenues par :
  - le comptable de la société
  - le gérant
- et sont conservées à l'adresse suivante :
- et que je m'engage à mettre ses documents comptables à la disposition de l'administration, à l'adresse de la domiciliation, à la demande du Centre des Impôts en cas de contrôle fiscal.

Fait à Paris, le

**Autorisation  
Réception Courrier, Notification**

Je soussigné(e)  
représentant la société

*Gérant ou Président  
Nom de la Société*

domiciliée chez

IBL

à l'adresse suivante

11 bis rue de Moscou 75008 Paris

autorise le Gérant de la SARL IBL, Monsieur Jérôme CHARBONNIER et/ou toute personne par lui mandatée A RECEPTIONNER TOUT COURRIER COMMERCIAL ET ADMINISTRATIF AINSI QUE TOUTE NOTIFICATION DESTINES à ma société comme il est stipulé dans le contrat de domiciliation dans l'Article 5-5.

Fait à Paris, le

*(Mentions manuscrites : Bon pour mandat et pour valoir ce que de droit)*