



AUXILIAIRE SYSTEM

CONTRAT DE DOMICILIATION

Agrément préfectoral DOM/34/12

Décret n° 85-1280-art.2-6-1 du 5 décembre 1985 modifié par le décret 2007-750 Article 2-6-1 du 9 mai 2007

Article R. 123-168 du Code de commerce

ENTRE LES SOUSSIGNES :

D'UNE PART,

La SARL AUXILIAIRE SYSTEM, dont le siège social est 10 Parc Club du Millénaire 1025 avenue Henri Becquerel - 34000 Montpellier, immatriculée au RCS de MONTPELLIER sous le n° 498447226, représentée par sa gérante Pauline SAUNIÈRE

Ci-après dénommée "LA DOMICILIANTE"

ET D'AUTRE PART,

La société

Représentée par
demeurant personnellement

Ci-après dénommé "LE DOMICILIÉ"

IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DU CONTRAT

Par le présent contrat, la SARL AUXILIAIRE SYSTEM donne en domiciliation commerciale au client qui accepte un bureau commercial dans ses locaux sis au 10 Parc Club du Millénaire 1025 avenue Henri Becquerel 34000 MONTPELLIER.

L'adresse du domicilié sera donc :

10 PARC CLUB DU MILLENAIRE
1025 AVENUE HENRI BECQUEREL
34000 MONTPELLIER

Activité :

ARTICLE 2 - TARIFS

Le présent contrat est consenti moyennant une redevance mensuelle HT de **35 euros**. Cette redevance est payable par mois et d'avance par prélèvement bancaire ou par chèque dès réception de la facture, et au plus tard dans les 10 premiers jours du mois. Faute de règlement dans ce délai, la SARL AUXILIAIRE SYSTEM se réserve le droit de ne plus assurer les services conformément aux dispositions de l'article 10 ci-après.

Les tarifs des prestations annexes sont joints au présent contrat.

2.1 Révision des tarifs : Les tarifs en vigueur peuvent être modifiés à tout moment.

ARTICLE 3 - DEPOT DE GARANTIE -

Il est demandé au domicilié un dépôt de garantie d'un mois de loyer

ARTICLE 4 - MODALITES

Les activités réalisées sont sous l'entière responsabilité morale, juridique et financière du client qui déclare expressément dégager la SARL AUXILIAIRE SYSTEM de toute responsabilité vis-à-vis d'éventuelles réclamations émanant d'organismes, société et administration du fait des activités réalisées et des informations diffusées. La SARL AUXILIAIRE SYSTEM recherche une constante amélioration de ses services et se réserve le droit d'y apporter unilatéralement toute modification qu'elle juge utile. Le client s'engage à remettre à jour dans les meilleurs délais toutes ses informations communiquées à la SARL AUXILIAIRE SYSTEM. Si ces informations n'étaient pas spontanément communiquées, la SARL AUXILIAIRE SYSTEM se réserve le droit de refuser ou de résilier, sans formalités, le contrat.

ARTICLE 5 - DUREE DU CONTRAT

La domiciliation est consentie pour une durée de trois mois à compter de la date de signature. Elle sera ensuite renouvelée, par tacite reconduction, de trois mois en trois mois, sauf résiliation notifiée par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé de réception et expédiée au moins trois mois avant le terme fixé. À l'expiration du présent contrat ou en cas de résiliation de celui-ci, et conformément à l'article 7.1.2, la domiciliante s'engage à informer le greffe du tribunal de commerce de Montpellier de la cessation de la domiciliation.

ARTICLE 6 - HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Les services offerts sont assurés de 8 heures à 20 heures du lundi au vendredi, et le samedi de 9 heures à 12 heures.

ARTICLES 7 - OBLIGATIONS DES PARTIES

7.1 Obligations du domicilié :

7.1.1 Le domicilié devra fournir tout document permettant de justifier son identité et son domicile par la production d'une pièce d'identité et la copie d'un document justificatif datant de moins de 3 mois (facture EDF-GDF, France Télécom, ou autre) et de son inscription au registre du commerce et des sociétés ainsi qu'une attestation du lieu où est tenue la comptabilité et une procuration auprès de la Poste afin de recevoir les lettres recommandées. Ces justificatifs sont annexés au présent contrat. Si ces formalités n'étaient pas remplies la domiciliation serait nulle.

7.1.2 Le domicilié s'oblige 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 les locaux désignés à l'article 1 ci-dessus.

En cas de rupture de contrat, le domicilié devra justifier par le dépôt au siège de la domiciliante, d'un extrait KBis ou autre justificatif légal, de son transfert de siège, changement d'adresse ou radiation au R.C.S.

7.1.3 La domiciliation, objet du présent contrat, ne vaut que pour une seule activité et une seule raison ou dénomination sociale. Si le domicilié désire exercer sous plusieurs enseignes, ou raisons sociales, il devra prévenir la SARL AUXILIAIRE SYSTEM par lettre recommandée avec accusé de réception afin que la domiciliante puisse établir de nouveaux contrats.

7.1.4 A la cessation des présentes, le domicilié devra justifier de sa nouvelle adresse en nous fournissant le nouvel extrait KBIS. Pendant le trimestre de préavis, la domiciliante réexpédiera le courrier à la nouvelle adresse aux frais du domicilié.

As Centre d'Affaires

Location de bureaux équipés / salle de réunion
Domiciliation siège social
Travaux de secrétariat
Conseils aux entreprises
Aide à la création
www.asmillenaire.com

As Médicatel

L'auxiliaire du medecin
Des moyens de communication performants
Messagerie interactive 24h/24
Secrétariat médical personnalisé
Agenda «en ligne»
www.asmedicatel.com

As Centre d'Appels

Accueil téléphonique personnalisé
Secrétariat téléphonique trilingue
Messagerie interactive 24h/24
«Agenda en ligne»
<http://messaging.asmillenaire.com>
www.ascallcenter.com

7.1.5 En cas de réexpédition du courrier à la demande du domicilié, la SARL AUXILIAIRE SYSTEM ne saurait en aucun cas être tenue responsable des incidents de retransmission du courrier, ladite transmission étant effectuée par voie postale. Le domicilié s'engage, de manière irrévocable, à ne jamais se retourner en responsabilité tant civile que pénale contre la SARL AUXILIAIRE SYSTEM.

7.1.6. Assistance et information : **A l'effet de permettre au prestataire d'exécuter au mieux ses prestations, le domicilié devra l'informer par écrit sur l'ensemble des éléments nécessaires à la réalisation de la prestation demandée.**

7.1.7. Démarches importantes :

Le domicilié devra effectuer une inscription domiciliation :

- Auprès du bureau de Poste dont dépend l'adresse de domiciliation: il faudra déposer un extrait K Bis afin de recevoir normalement tout le courrier et les lettres recommandées du domicilié.

Il conviendra de signer le formulaire correspondant à une procuration et le déposer à ce même bureau de poste afin que la domiciliante soit habilitée à recevoir les courriers recommandés.

- Impôts : 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 reprises dans la rédaction du présent 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 abritant la direction ou l'activité de l'entreprise domiciliée, le redevable sera alors pris en compte à l'adresse du domicile du chef d'entreprise ou de celui du gérant pour une personne morale.

7.2 *Obligation de la domiciliante :*

7.2.1 La domiciliante met à la disposition du domicilié des locaux ci-dessus désignés, permettant une réunion régulière des organes chargés de la direction, de la gestion de l'entreprise, et l'installation des services nécessaires à la tenue, à la conservation et à la consultation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlement. Sous réserve que le bénéficiaire ait préalablement informé la domiciliante dans un délai de 8 jours.

7.2.2 La domiciliante pourra être amenée à communiquer la liste des personnes domiciliées et leurs coordonnées aux représentants des organismes officiels qui en feront la demande.

7.2.3 A la demande du domicilié, la domiciliante pourra être amenée à conserver à l'adresse ci-dessus indiquée les registres, livres et documents prescrits par la loi et les règlements. Cette demande devra être formulée par écrit et annexée à la présente. Dans le cas où la domiciliante ne conserverait pas lesdites pièces, le représentant de l'entreprise domiciliée devra attester sur l'honneur du lieu où est tenue la comptabilité et où sont conservées les factures, et en cas de vérification, qu'il s'engage à mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation, sous peine d'encourir les sanctions prévues à l'article L 74 du livre des procédures fiscales. La présente clause est essentielle et imposée par les dispositions du décret du 5 décembre 1985.

7.2.4 La domiciliante devra informer le plus rapidement possible les centres des impôts concernés, les situations dans lesquelles les plis recommandés des services fiscaux n'auront pu être remis à leur destinataire.

7.2.5 La domiciliante devra en outre fournir au centre des impôts chaque trimestre une liste des entreprises domiciliées entrées et sorties avec indication de la nouvelle adresse dans ce dernier cas ; une liste annuelle des entreprises domiciliées au 1er janvier sera également fournie avant le 15 janvier.

ARTICLE 8 - INTUITU PERSONAE

Chaque partie ayant contracté en fonction de la personnalité de l'autre, toute cession, substitution ou adjonction de contractant est interdite.

ARTICLE 9 - DECLARATION

Le domicilié soussigné, déclare de manière expresse et sur l'honneur, certifier la véracité des renseignements fournis à l'appui de la signature du contrat.

ARTICLE 10 - CLAUSE RESOLUTOIRE

Toute somme non payée donnera lieu de plein droit, sans formalité et sans mise en demeure préalable à la résiliation du contrat et au paiement de toutes les sommes dues et intérêt de retard aux taux d'intérêt légal majoré de deux points commençant à courir le jour de l'échéance du paiement du contrat et jusqu'à complet règlement des sommes dues en principal et intérêt par dérogation à l'article 1153 du code civil.

Dans un tel cas, la domiciliante effectuera toute démarche visant à supprimer toute procuration et/ou subrogation, obligations prévues ou découlant de la signature des présentes. Le domicilié sera alors contraint de faire le nécessaire auprès du Greffe du Tribunal de Commerce et des PTT, la domiciliante n'ayant aucune responsabilité civile ou pénale du fait de la résiliation anticipée en vertu de la présente clause. Auxiliaire System se réserve le droit de rompre, sans délai, sans mise en demeure préalable et sans indemnité, si l'activité commerciale du domicilié devait porter un préjudice quelconque à ses clients et par répercussions, porter atteinte à l'image de marque de la domiciliante. En effet, la domiciliante ne peut se porter caution des malveillances provoquées par l'activité du domicilié.

ARTICLE 11 - DIVISIBILITE

En cas de nullité, de non validité ou de caducité de l'une des dispositions du présent contrat, l'ensemble du contrat n'en demeure pas moins valable dans son intégralité, seule la disposition viciée pouvant être considérée comme nulle, caduque ou non avenue.

ARTICLE 12 - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Pour tout litige né de la formation, de l'exécution ou de la rupture des présentes, seuls les Tribunaux de MONTPELLIER demeurent compétents.

ARTICLE 13 - CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Chacune des parties convient de considérer et de traiter comme strictement confidentielles aussi bien la teneur et l'existence du présent contrat que toutes les données et informations qu'elle recevra de l'autre partie, au titre de son exécution, que ces données et informations soient ou non, lors de leur communication, revêtues de la mention « CONFIDENTIEL » ou autrement identifiées comme telles.

ARTICLE 14 - ACCEPTATION

Le domicilié a été informé du caractère obligatoirement limpide de la prestation et de son sérieux, et l'accepte de manière expresse.

Fait à MONTPELLIER, le
En TROIS exemplaires

Pauline Saunière
LA DOMICILIANTE

LE DOMICILIE