

# CONTRAT DE DOMICILIATION

(à remplir et à nous retourner en 2 exemplaires signés)  
ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

## Office et Vous

*SASU Office et Vous,  
Dont le siège social est situé O&V 28/30 Chemin de Sabalce  
64100, représentée par Madame Amélie Duval, en sa qualité de gérante, APE  
7022Z, SIRET 880 345 586 00012,*

ci-après désignée par LE DOMICILIATAIRE,

D'une part,

et :

LE DOMICILIE

Nom/Dénomination : \_\_\_\_\_

SARL  SA  SAS  SCI  Entreprise Individuelle  Autoentrepreneur (cocher la case qui convient)

Autre (Précisez) \_\_\_\_\_

RCS : \_\_\_\_\_ Capital Social : \_\_\_\_\_

Siège Social : O&V 28/30 chemin de Sabalce 64100 Bayonne

Représentée par : \_\_\_\_\_

En qualité de : \_\_\_\_\_

Demeurant à : \_\_\_\_\_

Tél : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_ e-mail : \_\_\_\_\_

Coordonnées bancaires :

Nom de l'établissement bancaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

IBAN : \_\_\_\_\_

BIC : \_\_\_\_\_

D'autre part,

Il a été conclu le présent contrat de domiciliation régi par les conditions générales et les conditions particulières ci-dessous exposées :

Pour l'activité de : \_\_\_\_\_

## 1. CONDITIONS PARTICULIÈRES

Adresse de domiciliation : **O&V 28/30 chemin de Sabalce – 64100 Bayonne**

### PRESTATIONS

Choisissez vos options

REDEVANCE EN EUROS	MENSUELLE
<input checked="" type="checkbox"/> Réception du courrier (mise à disposition pour retrait aux heures d'ouverture)	<b>25 € HT</b>
<input type="checkbox"/> Option 1 : Garde et réexpédition du courrier simple et recommandé	Selon frais postaux + 10%
<input type="checkbox"/> Option 2 : Enveloppes préaffranchies avec adresse de réexpédition fournies par vos soins	Sans supplément
<input type="checkbox"/> Option 3 : Renvoi de courrier dématérialisé à votre adresse mail	25 € HT
<input type="checkbox"/> Option 4 : Traitement du courrier	70 € HT
TOTAL HT	25.00 €
Option(s)	€
TVA 20%	€
<b>TOTAL TTC</b>	<b>€</b>

Date d'entrée en vigueur : \_\_\_\_\_

Lieu de réexpédition du courrier : \_\_\_\_\_

Observations : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## 2. CONDITIONS GÉNÉRALES

### 2.1. OBJET :

Par la présente, LE DOMICILIATAIRE autorise la domiciliation commerciale du DOMICILIÉ, dans les locaux situés à l'adresse précisée aux conditions particulières, permettant l'établissement de son siège social, l'ouverture d'un établissement secondaire ou celle d'un bureau de représentation, succursale, etc... Il est aussi concédé au DOMICILIÉ, le droit d'utiliser, conformément à la loi et aux bonnes mœurs, dans les entêtes et matériels publicitaires l'adresse ci-dessus. Il est cependant rappelé que ce contrat ne confère aucun droit à la propriété commerciale. Le présent contrat est consenti et accepté moyennant une redevance mensuelle ou annuelle tel que précisé aux conditions particulières ci-dessus, payable d'avance soit le 1<sup>er</sup> de chaque mois, à la souscription ou annuellement d'avance, par prélèvement automatique sur le compte défini sur l'autorisation de prélèvement. Le DOMICILIÉ donne dès à présent son accord pour une révision annuelle de la redevance sur la base de l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE ainsi que l'évolution des tarifs postaux. Il en sera, au préalable, informé par courrier. Cependant, le DOMICILIATAIRE se réserve le droit de ne pas appliquer de révision des prix. Cette révision se fera à la date anniversaire de la signature dudit contrat.

### 2.2. DÉTAIL DES PRESTATIONS FOURNIES PAR LE DOMICILIATAIRE :

Par la présente, LE DOMICILIATAIRE s'engage à fournir au DOMICILIÉ les prestations choisies par lui et définies aux conditions particulières :

#### *Garde du courrier :*

Réception, tri et mise à disposition du courrier, pendant les jours et heures d'ouverture du bureau à savoir le lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. Étant précisé que la garde du courrier ne peut excéder 30 jours à compter de sa réception. Cette domiciliation exclut toute réception de publicité, journal, revue, périodique.

#### *Réexpédition du courrier :*

En cas de réexpédition du courrier, celui-ci sera renvoyé à l'adresse communiqué par le DOMICILIÉ. Aucune publicité ne sera acceptée, ni réexpédiée au DOMICILIÉ. En ce qui concerne le courrier recommandé AR, le domicilié donne mandat AU DOMICILIATAIRE, qui l'accepte, de recevoir en son nom toute notification et s'engage à déposer à LA POSTE une procuration postale au bénéfice DU DOMICILIATAIRE pour réceptionner en son nom les courriers recommandés. En aucun cas, la responsabilité DU DOMICILIATAIRE ne pourra être recherchée à quelque titre que ce soit, LE DOMICILIATAIRE ayant pour ce mandat une obligation de moyens et non de résultats. Les courriers recommandés seront réexpédiés en courrier simple.

#### *Mise à disposition de locaux :*

LE DOMICILIATAIRE met à la disposition du DOMICILIÉ, à titre onéreux, des locaux (salle de réunion) selon les disponibilités du planning.

### 2.3. OBLIGATIONS DES PARTIES :

#### *DU DOMICILIATAIRE :*

LE DOMICILIATAIRE informe le Greffier du Tribunal de Commerce ou le Centre de Formalités compétent, à l'expiration du contrat ou en cas de réalisation anticipée, de la cessation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux, ou également si le domicilié n'a pas pris connaissance de son courrier depuis trois mois. LE DOMICILIATAIRE communique aux huissiers de justice munis d'un titre exécutoire les renseignements propres à permettre de joindre la personne domiciliée. Il fournit, chaque trimestre, au Centre des Impôts



une liste des personnes qui se sont domiciliées dans ses locaux au cours de cette période ou qui ont mis fin à leur domiciliation ainsi que chaque année, avant le 15 janvier une liste des personnes domiciliées au 1<sup>er</sup> janvier.

### **DU DOMICILIÉ :**

Les redevances seront versées le 1<sup>er</sup> de chaque mois. En cas d'option pour une redevance annuelle, cette dernière sera payée par avance à la date anniversaire du contrat.

### **2.4. DURÉE :**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 1 mois. Il sera ensuite renouvelé, par tacite reconduction, sauf dénonciation de l'une des parties par lettre recommandée AR avec un préavis d'un mois qui commence à courir dès réception du congé.

En cas de renonciation à l'initiative du DOMICILIÉ, ce dernier devra joindre à son courrier recommandé, la photocopie de l'extrait KBIS de radiation ou de transfert de siège social délivré par le RCS ou le CFE. Aucune résiliation ne pourra être prise en compte sans la présentation de ces documents administratifs et la facturation continuera à courir tant que le DOMICILIÉ n'aura pas adressé AU DOMICILIATAIRE les justificatifs.

En outre LE DOMICILIATAIRE se réserve le droit de dénoncer le présent contrat sans préavis dans l'un des quatre cas suivants :

- L'activité ou les présentes déclarations du DOMICILIÉ se révélaient illégales ou inexactes,
- Le comportement du DOMICILIÉ se révélait illégal ou inexact,
- Le comportement du DOMICILIÉ était susceptible de perturber le bon fonctionnement DU DOMICILIATAIRE,
- En cas de non-paiement d'une mensualité à son échéance.

À la réalisation du présent contrat et en application de l'article 26-1 du décret du 30/05/1984 du Registre du Commerce, LE DOMICILIATAIRE s'oblige à informer le Greffe du Tribunal de Commerce de la cessation de la domiciliation du DOMICILIÉ dans ses locaux afin de mettre un terme à la domiciliation qui deviendrait illégale.

### **2.5. CLAUSE DE CONFIDENTIALITÉ :**

LE DOMICILIATAIRE est tenu de ne pas divulguer les informations auxquelles elle aura pu avoir accès, dans le cadre de l'exécution de sa mission. L'attention du prestataire peut être attirée par la confidentialité des documents en cause, lorsque, notamment, ces derniers sont revêtus de la mention "confidentiel".

LE DOMICILIATAIRE, toutefois, ne saurait être tenu pour responsable d'aucune divulgation si les éléments divulgués étaient dans le domaine public à la date de la divulgation, ou s'il en avait connaissance, ou les obtenait de tiers par des moyens légitimes.

### **2.6. RESPONSABILITÉS :**

Le DOMICILIÉ décharge LE DOMICILIATAIRE de toute responsabilité quant à la transmission du courrier, celle-ci étant effectuée par la Poste.

Le DOMICILIÉ s'engage de manière irrévocable à ne jamais se retourner en responsabilité tant civile que pénale contre LE DOMICILIATAIRE au titre de faits relatifs à cette réexpédition.

Toute modification concernant le DOMICILIÉ devra être transmise à LE DOMICILIATAIRE par écrit.

Le DOMICILIÉ déclare, de manière expresse et sur l'honneur, certifier l'exactitude des renseignements fournis à l'appui de la signature du contrat avec le domiciliataire, certifier ne pas être en situation de



liquidation de biens, règlement judiciaire, tant en ce qui concerne l'entreprise ou les entreprises qu'il dirige, que ces établissements soient l'objet ou non dudit contrat, atteste l'exactitude de tous les renseignements fournis AU DOMICILIATAIRE tant en ce qui concerne son état civil que l'entreprise représentée.

## **2.7. ATTRIBUTION DE JURIDICTION :**

Pour tout litige susceptible d'intervenir lors du déroulement du présent contrat, les parties s'en remettant à la compétence exclusive du Tribunal de Commerce de Bayonne.

Fait en deux exemplaires à Bayonne,  
Le \_\_\_\_\_

LE DOMICILIATAIRE

LE DOMICILIÉ

## RATTACHEMENT FISCAL

L'administration fiscale soumet à certaines conditions la prise en compte de la domiciliation commerciale des entreprises au regard tant de l'impôt sur les sociétés que de la TVA et de la contribution économique territoriale (CET). Elle décide au regard des conditions remplies par le contrat de domiciliation et de la situation de l'entreprise domiciliée si cette dernière est rattachée fiscalement à l'adresse de domiciliation.

### CONDITIONS DE PRISE EN COMPTE DE LA DOMICILIATION :

#### 1. Conditions tenant au domiciliant

- À titre pratique, les règles suivantes sont applicables pour vérifier que le centre de domiciliation satisfait aux obligations du décret du 5 décembre 1985,
- Mise à disposition du domicilié de locaux permettant une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration, ou de la surveillance de l'entreprise. Il est exigé de l'entreprise de domiciliation la mise à disposition d'au moins un bureau, affecté prioritairement aux entreprises domiciliées. La fourniture de ce bureau doit être mentionnée parmi les prestations prévues dans le contrat de domiciliation,
- Installation des services nécessaires à la tenue, à la conservation des livres, registres, et documents prescrits par les lois et règlements. Cette condition, prévue par le décret du 5 décembre 1985, reste applicable. Par mesure de tolérance, il est toutefois admis que au domiciliant ne soit pas astreinte à conserver en permanence les documents comptables des entreprises domiciliées si le contrat de domiciliation fourni au service comporte en annexe une attestation sur l'honneur du représentant de l'entreprise domiciliée indiquant :
  - D'une part, le lieu où est tenue la comptabilité et où sont conservées les factures,
  - D'autre part, qu'il s'engage, en cas de vérification, 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 (LPF) en cas d'opposition à contrôle fiscal.
- Au domiciliant sollicite, une fois par an, la confirmation par ses clients du ou des lieu(x) indiqué(s) initialement et porte à la connaissance du centre des impôts lors de la liste annuelle visée au n° 11 les changements éventuels. Le défaut de production de l'attestation visée n° 7 ou la production d'une attestation s'avérant par la suite inexacte renvoie à la stricte application des termes du décret n° 85-1280 du 5 décembre 1985 et conduit à rejeter la domiciliation chaque fois que le centre de domiciliation ne met pas à la disposition de la domiciliée les installations nécessaires à la tenue de la comptabilité et à la conservation des factures. Une lettre type est adressée aux domiciliants pour vérifier les conditions de leur fonctionnement et leur rappeler leurs obligations. Une copie du contrat de domiciliation comportant les annexes prescrites (attestation sur l'honneur, justificatif de domicile) est systématiquement demandée aux entreprises domiciliées.

#### 2. Conditions tenant à la domiciliée :

- Mandat postal – Les domiciliants doivent être habilités à recevoir le courrier des domiciliées. A cet égard, ces dernières doivent s'acquitter auprès de la Poste de l'ensemble des obligations requises pour que le courrier puisse être remis valablement à au domiciliant. Le centre de domiciliation signale le plus rapidement possible aux centres des impôts concernés les situations dans lesquelles les plis recommandés des services fiscaux n'ont pu être remis à leurs destinataires.
- Identification des entreprises domiciliées et de leurs représentants, conformément à l'article 26/1/2 du décret n° 84/406 du 30 mai 1984, l'adresse du ou des représentants légaux d'une entreprise domiciliée



- Doit être validée. A cet effet, il est joint en annexe au contrat de domiciliation un justificatif (quittance EDF, loyer, ...)
- Liste des entreprises domiciliées – Au domiciliant doit en outre fournir au centre des impôts chaque trimestre une liste des domiciliées entrées et sorties (avec indication si possible de la nouvelle adresse dans ce dernier cas). Une liste annuelle des entreprises domiciliées ou résidentes (location de longue durée sans domiciliation commerciale) au 1er janvier est également fournie avant le 15 janvier.

### **RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE CONTRIBUTION ÉCONOMIQUE TERRITORIALE (CET) :**

Les locaux mis à disposition par LE DOMICILIATAIRE, au domicilié sont compris dans la base d'imposition à la CET de ces derniers. Pour le calcul de cette taxe, c'est la superficie moyenne mise à disposition qui est prise en compte. Lorsque le domicilié dispose d'un autre établissement, le domicilié est redevable de la CET à l'adresse où elle dispose d'un local propre et à l'adresse de domiciliation, le domicilié est imposé sur la valeur locative foncière déterminée par rapport à la superficie moyenne mise à disposition. Il ne peut être établi de cotisation minimum à cette adresse.



## DEMANDE DE RATTACHEMENT FISCAL ET ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE MISE À DISPOSITION DES LIVRES OBLIGATOIRES

À l'attention du CENTRE DES IMPÔTS

Je soussigné (e) : \_\_\_\_\_ représentant de la Société :

Ayant son siège : O&V 28/30 chemin de Sabalce – 64100 Bayonne et domiciliée dans les locaux de Office et Vous

Déclare :

- Ne pas disposer de locaux propres distincts de l'adresse de domiciliation, et par conséquent demander le rattachement fiscal de l'entreprise auprès du Centre des Impôts territorialement compétent pour cette adresse.**

Je déclare donner par la présente tous pouvoirs à la Société Domiciliataire Office et Vous, directement et indirectement, pour recevoir au nom de l'Entreprise domiciliée ou en mon nom personnel, toute notification ou pièce de procédure, en la personne du gérant de Office et Vous, de ses conseils autorisés ou de toute personne habilitée par elle dans cette fonction. Corrélativement une procuration postale n° 776 et un pouvoir de subdélégation sont déposés en ce sens.

J'atteste sur l'honneur déposer dans les meilleurs délais chez le Domiciliataire les livres obligatoires de mon entreprise qui seront à la disposition de l'administration fiscale dans le cadre légal.

- Et atteste sur l'honneur que la comptabilité de la Société est conservée à l'adresse suivante :

---

---

---

OU

- Disposer de locaux distincts de l'adresse de domiciliation, et par conséquent demander le rattachement fiscal de l'Entreprise auprès du Centre des Impôts territorialement compétent à l'adresse du représentant légal ou d'un associé, à savoir :

---

---

J'atteste sur l'honneur que les livres obligatoires de mon Entreprise sont détenus à cette adresse et m'engage à les mettre à disposition de l'administration sur simple demande ou convocation.

Le \_\_\_\_\_  
Pour faire valoir ce que de droit.

(Signature du représentant légal,  
Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »)

**(Joindre Kbis, justificatif de domicile, justificatif d'identité)**



## ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE MISE À DISPOSITION DES LIVRES OBLIGATOIRES

À l'attention du CENTRE DES IMPÔTS

Je soussigné(e),

Mr Mme Mlle

---

---

Représentant légal de la Société :

---

---

m'engage par la présente à ce que l'ensemble des documents comptables, fiscaux et juridiques de ladite Société, soient mis à la disposition de l'administration fiscale dans le cadre d'un éventuel contrôle fiscal au O&V 28/30 chemin de Sabalce 64100 Bayonne.

Fait à Bayonne,

Le \_\_\_\_\_

(Signature)

# MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence Unique du Mandat (RUM) :

En signant ce formulaire de mandat, j'autorise le Créancier ci-dessous désigné à envoyer des instructions à ma banque pour débiter mon compte et ma banque à débiter mon compte conformément aux instructions du Créancier ci-dessous désigné. Je bénéficie du droit d'être remboursé par ma banque selon les conditions décrites dans la convention passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de mon compte pour un prélèvement autorisé et mes droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que je peux obtenir auprès de ma banque.

N° Identifiant Créancier SEPA : **FR91ZZZ868COE**

Office&Vous - SASU au capital de 500€ -

RCS de Bayonne - SIRET 88034858600012

28/30 Chemin de Sabalce 64100 BAYONNE

Votre RAISON SOCIALE :

Représentant légal - NOM :

Prénom :

Fonction :

Adresse du siège social :

Code Postal :

Ville :

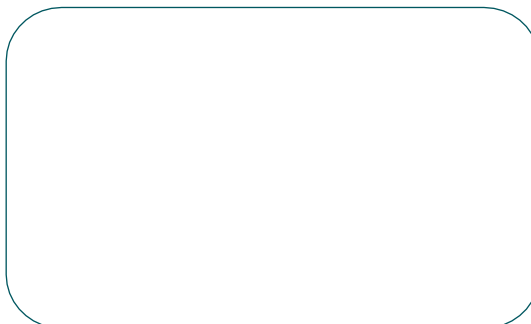
N° IBAN :

Code BIC :

Paiement récurrent/répétitif

Date :  
débiter

Signature du titulaire du compte à



Merci de joindre à la présente le RIB/IBAN du compte correspondant.

## POUVOIR POUR LA POSTE

Je soussigné(e),

Mr    Mme    Mlle

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Né(e) le \_\_\_\_\_

Domicilié(e) à \_\_\_\_\_

Donne, par la présente, pouvoir à :

Mme Amélie Duval gérante de la SASU Office&Vous 28/30 Chemin de Sabalce 64100 Bayonne

SIRET : 88034858600012

Né(e) le 20/09/1982

A Les Pavillons-sous-bois

Afin de récupérer le courrier pour la Société:

\_\_\_\_\_

Fait à Bayonne, le \_\_\_\_\_

(Signatures)

## ATTESTATION DE DOMICILE

Je soussigné(e),

Mr   Mme   Mlle

---

---

Représentant légal de la Société :

---

---

Atteste par la présente être domicilié(e) à titre personnel au :

---

---

---

---

Ci-joint (pièces justificatives) :

---

---

---

Fait à Bayonne,

Le \_\_\_\_\_

(Signature)

## LISTE DES PIÈCES A FOURNIR

### Merci de cocher les cases correspondantes aux pièces fournies

- Copie de la Carte Nationale d'Identité ou passeport du représentant légal en cours de validité
- Copie de la dernière quittance EDF ou taxe d'habitation ou foncière de représentant légal
- RIB
- Les statuts (pour les sociétés en cours de création, modèle de statuts)
- Extrait KBIS

### Dossier

- Contrat de domiciliation rempli et signé
- Demande de rattachement fiscal remplie et signée (indiquer le cabinet et l'adresse où la comptabilité sera tenue)
- Procuration postale remplie et signée
- Attestation de domicile personnel remplie et signée
- Mandat SEPA rempli et signé