

Contrat de Domiciliation

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

- La Société **DOMPOST**, sous dénomination commerciale **MAIL BOXES ETC.** et par abréviation **MBE, SARL** au capital de **152.449 EURO**, ayant son **Siège Social au Rond Point Mangot Vulcin, 97288 Le Lamentin Cedex 2 – MARTINIQUE FWI** immatriculée au **R.C.S. de Fort de France** sous le numéro **B 403 647 811**, Membre **SYNAPHE** (Syndicat National des Professionnel de l'Hébergement d'Entreprises)

Représentée à l'effet des présentes par son Gérant en exercice,
M Daniel DEPAZ

Ci-après dénommé le Domiciliataire,

d'une part,

Et,

PERSONNE MORALE

SA _ SARL _ Sté Civ. _ Assoc. _ Autre Forme : _____

- Dénomination _____

- Représenté par :
(représentant légal)

- Adresse :

- Code Postal : Commune :

- Tél. : Fax : Email :

- Personne à contacter :

- Qui exerce les activités suivantes :

-
-
-

TOUT CHANGEMENT DANS CES INFORMATIONS DOIT ETRE SIGNALE SANS DELAI A MBE

Ci-après dénommé le Domicilié,

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

1. NATURE DU CONTRAT

1.1 Le Domiciliataire met à la disposition du Domicilié **au tarif en vigueur** (voir tarifs centre d'affaires) des locaux permettant une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance 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 règlements. Le **Domiciliataire s'oblige à informer le Greffier du Tribunal de Commerce à l'expiration** du contrat ou en cas de **résiliation** de celui-ci, de la résiliation de la domiciliation de l'entreprise dans ses locaux. Les locaux situés à **Mangot Vulcin, 97232 Lamentin - Martinique FWI** sont occupés par le Domiciliataire aux termes d'un bail commercial, dans le cadre de la loi n° 84-1149 du 21 décembre 1984 et du Décret n° 85-1280 du 5 décembre 1985. De convention expresse entre les parties, la présente convention est exclue du champ d'application du décret du 30 septembre 1953 et notamment du droit de renouvellement à l'encontre du bailleur.

1.2 Le Domicilié prend à l'adresse suivante :

(à respecter scrupuleusement : **Ne jamais utiliser le nom Mail Boxes Etc ou BP dans l'adresse**)

MBE

Mangot Vulcin

97288 Lamentin Cedex 2

Martinique - FWI

l'engagement d'utiliser effectivement et exclusivement les locaux, soit comme **siège de l'entreprise**, soit si le siège est situé à l'étranger comme **agence, succursale ou représentation**. Il se déclare tenu **d'informer le Domiciliataire** de toute modification concernant son activité. **Il prend en outre l'engagement de déclarer**, s'il s'agit d'une personne physique, tout changement relatif à son état civil et son domicile personnel, et s'il s'agit d'une personne morale, tout changement relatif à sa forme juridique et son objet, ainsi qu'au nom et au domicile personnel des personnes ayant le pouvoir général de l'engager. La personne domiciliée donne mandat au domiciliataire qui l'accepte de recevoir en son nom toute modification.

2. DUREE DU CONTRAT

La convention de domiciliation a lieu pour une durée de **1 an** à compter du **Jour ___/___/2009**. Il se renouvelle ensuite par **tacite reconduction, à défaut de résiliation**. Il peut être résilié par chacune des deux parties, par lettre recommandée avec avis de réception, envoyée **au moins 2 mois avant l'arrivée du terme de la redevance** telle qu'il est déterminé par la périodicité fixée ci-dessus.

Dans tous les cas, le présent contrat prendra fin le jour où le bail principal prendra fin, pour quelque cause que ce soit.

3. CHARGES ET OBLIGATIONS

- Les parties déclarent vouloir se soumettre expressément aux dispositions du décret n° 85-1280 du 5 décembre 1985.
- Le Domicilié s'engage à **informer le Domiciliataire** du lieu de détention de ses pièces comptable et de toute modification concernant son activité ou tout changement relatif à sa personne.
- La liste des sociétés domiciliées et leurs coordonnées ainsi que les renseignements contenus dans leurs dossiers pourront être remis aux organismes officiels qui en feront la demande.
- Le Domicilié devra prévenir le Domiciliataire de la **réunion des organes de direction au moins quinze jours** avant sa tenue, par lettre simple en précisant le jour et l'heure de la réunion, et la durée prévisible de celle-ci.
- Le Domicilié remettra au Domiciliataire toutes les pièces suivantes :
 - **copie de pièce d'identité du Gérant (Passeport, Carte d'Identité)**
 - **copie de quittance EDF ou justificatif de domicile**
 - **Entreprise : 1 RIB, extrait K-Bis de moins de trois mois, statuts, et n° Registre du Commerce**
 - **Association : Journal Officiel**

4. REDEVANCE - FRAIS ADMINISTRATIF DE GESTION - DEPOT DE GARANTIE

Le présent contrat est consenti et accepté moyennant une **redevance Annuel** au taux en vigueur au jour de la facturation, **payable d'avance** (voir tarif affiché). Lors du renouvellement de ce contrat **par tacite reconduction**, il sera appliqué par MBE **les tarifs en vigueur au moment du renouvellement. Redevance Domiciliation + BP pour 12 mois** (voir facture jointe)

Les **frais administratifs d'enregistrement** du contrat de Gestion de Courrier, de mise à disposition des clés de la boîte postale et de la carte d'accès au centre MBE seront couverts par le **versement d'un montant forfaitaire de 30 € HT**, par le souscripteur à la signature du contrat.

Dépôt de Garantie HT : 80 €

5. FIN DE CONTRAT

A l'issue du contrat, le domicilié s'engage à faire parvenir au Domiciliataire **la preuve du transfert du Siège** de son entreprise ou de **la radiation de son immatriculation. Faute de remplir cette dernière condition** les redevances de la domiciliation **continueront à courir** même si, l'entreprise domiciliée a fait connaître son intention de mettre fin au contrat de domiciliation.

6. RESILIATION

Le domiciliataire se réserve le droit, **dans les 8 jours suivant une mise en demeure notifiée au souscripteur**, de résilier le présent contrat sans autre formalité dans les cas suivants :

- inexécution par le souscripteur de l'une de ses obligations ;
- fausse information donnée par le souscripteur au domiciliataire sur sa situation ;
- entrave à la bonne marche du domiciliataire et atteinte à sa réputation et à son enseigne.

7. CHARGE RELATIVE AUX ENVOIS RECOMMANDES ET CONTRE DECHARGE

Le domiciliataire se charge de recevoir les courriers et colis recommandés, et de donner décharge en son nom et pour son compte.

Il appartient au **souscripteur de régulariser le mandat** dans les conditions en vigueur édictées par l'administration postale ou par la poste.

Le souscripteur est avisé de l'arrivée d'un tel courrier ou colis par courrier ou par tout autre moyen et l'objet est tenu à sa disposition aux heures ouvrées du centre contre émargement.

8. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Pour l'exécution des présentes, les deux parties font élection de domicile dans les lieux visés aux présentes.

Les tribunaux du lieu de situation des locaux faisant l'objet de la domiciliation, auxquels il est fait expressément attribution de compétence, seront seuls compétents pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

Fait au Lamentin , le

DOMPOST SARL
Franchisé indépendant MBE

LE SOUSCRIPTEUR (*)

Faire obligatoirement précéder la signature de la mention manuscrite
"Bon pour mandat de recevoir les courriers recommandés".

Contrat de Gestion de Courrier

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La Société **DOMPOST SARL**, sous dénomination commerciale **MAIL BOXES ETC.** et par abréviation **MBE, SARL** au capital de **152.449 EUROS** ayant son **Siège Social au Rond Point Mangot Vulcin, 97288 Lamentin cedex 2, MARTINIQUE FWI**, immatriculée au **RCS. de Fort de France** sous le numéro **B 403 647 811 – Membre du SYNAPHE** (Syndicat National des Professionnel de l'Hébergement d'Entreprises)

Représentée à l'effet des présentes par son gérant en exercice,
M Daniel DEPAZ,

Ci-après dénommé le Gestionnaire,

d'une part,

Et,

1.1 PERSONNE MORALE

SA ___ SARL ___ Sté Civ. ___ Assoc.. ___ Autre : _____

- Dénomination : _____

- Représentant légal : _____

- Adresse _____

- Code Postal : _____ Commune/Ville : _____

- Tél. : _____ Fax : _____ Email : _____

- Personne à contacter : _____

- Qui exerce les activités suivantes :

- _____
- _____
- _____

Ou :

1.2. PERSONNE PHYSIQUE

- M ___ Mme ___ Mlle ___

- Nom : _____ - Prénoms : _____

- Adresse : _____

- Code Postal : _____ Commune/Ville : _____

- Tel : _____ Fax : _____ Email : _____

TOUT CHANGEMENT DANS CES INFORMATIONS DOIT ETRE SIGNALE SANS DELAI A MBE

Ci-après dénommé le Souscripteur,

d'autre part,

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

2. BOITE POSTALE

- Gestionnaire : _____
- Adresse : _____
- Code Postal _____ Commune/Ville : _____
- N° de la boîte : _____ - Récupération des RAR : **Oui**
(obligatoire)
- Mise à disposition à compter du : ___/___/ 2009
- Durée : **Un An renouvelable tacitement**

- Cartes d'accès : - Nombre : _____ n° _____
- Clés de boîte : - Nombre : _____ n° _____

(Voir Facture jointe)

3. ADRESSE POSTALE (à respecter scrupuleusement : Ne jamais utiliser le nom Mail Boxes Etc., ni BP)

MBE _____
Mangot Vulcin
97288 Lamentin Cedex 2 - Martinique FWI

4. REEXPEDITION DU COURRIER PAR RAR AU TARIF EN VIGUEUR / Tout changement doit être notifié par écrit.
MBE ne pourra en aucun cas être tenu responsable des incidents de retransmission du courrier et de leurs conséquences, la dite transmission étant effectuée par voie postale. (avance à verser : minimum 50 Euros – Aucune réexpédition ne sera faite si le compte n'est pas suffisamment approvisionné)

- Adresse _____

- Code postal : _____ Commune/Ville : _____ Pays : _____

- Tel : _____ Fax : _____ Email : _____

5. MODALITES DU CONTRAT

Pièces à joindre OBLIGATOIREMENT par le souscripteur à la Signature du contrat

- Copie de pièce d'identité valide (Passeport ou Carte d'Identité)
- Copie de quittance EDF ou Justificatif de domicile , RIB
 - **Entreprise** : RIB, Extrais K-bis de moins de 3 mois, statuts
 - **Association** : Journal Officiel
 - **Artisan** : N° Répertoire des Métiers _____
 - **Prof. libérale** : N° URSSAF _____

Nature du contrat

La mise à disposition des boîtes postales constitue un contrat de dépôt aux termes duquel MBE s'engage à recevoir les courriers et colis destinés au souscripteur lorsqu'ils lui sont adressés à l'adresse figurant ci-dessus, à charge pour MBE de les conserver et de les mettre à la disposition du souscripteur, le contrat étant conclu intuitu-personae.

Seuls ont accès à la boîte postale le personnel de MBE, pour le dépôt des courriers et colis et l'utilisateur désigné par le souscripteur.

MBE s'engage à **déposer sans délai** les objets reçus dans la boîte du souscripteur et ne peut **en aucun cas être tenu pour responsable** ni du retard apporté par le souscripteur à relever sa boîte ni de l'état des courriers et colis reçus, même s'ils sont extérieurement endommagés. Le souscripteur s'engage à enlever l'intégralité des objets déposés dans sa boîte.

Destination des Boîtes Postales

Les boîtes postales sont destinées à **recevoir les plis et colis reçus par voie postale ou par transporteurs privés**. Elles servent également à la correspondance que MBE adresse à l'utilisateur. **Elles ne sont en aucun cas destinées à recevoir des valeurs ou des objets déposés par l'utilisateur.**

Lorsqu'un colis est trop volumineux pour entrer dans la boîte, MBE avise le souscripteur de son arrivée et le conserve à titre de dépôt. Il est tenu à la disposition du souscripteur aux heures d'ouverture de la boutique.

Utilisation et renouvellement des cartes d'accès et clés

Il appartient à l'utilisateur de veiller à ce que **les clés qui lui sont remises ne soient pas copiées**, MBE déclinant toute responsabilité en cas d'usage de clés falsifiées ou copiées.

Toute personne utilisant les clés et cartes du souscripteur **est réputée les détenir légitimement**, MBE n'assurant pas de contrôle d'identité au moment de l'accès aux boîtes. **Il y a solidarité conventionnelle entre le souscripteur et l'utilisateur.**

En cas de **destruction ou de perte d'une carte d'accès**, il appartient à **l'utilisateur d'en aviser au plus tôt MBE** pour lui permettre de l'annuler et d'en délivrer une nouvelle au frais du souscripteur. **(25 € HT)**. La responsabilité de MBE n'est engagée **qu'à compter du moment où l'utilisateur l'en a informé.**

En cas de perte ou de vol d'une clé, MBE procède immédiatement au changement de la serrure, et remplace toutes les clés à la charge du Souscripteur **(25 € HT)**. Il en est de même en cas de détérioration, ou autre de la clef. **La responsabilité de MBE n'est engagée qu'à compter du moment où l'utilisateur l'en a informé.**

Le souscripteur peut à tout moment demander, à ses frais, le changement de la serrure de la boîte.

D'une façon générale, **les frais de remplacement** consécutifs aux pertes, vols ou détériorations sont à la charge de l'utilisateur. (Souscripteur)

MBE se réserve le droit de procéder à tout instant au remplacement des cartes magnétiques et serrures des boîtes pour des raisons de sécurité. Dans ce cas, **l'utilisateur restitue les anciennes cartes et clés** et en reçoit un nombre identique de nouvelles, **sans frais pour lui.**

Service d'information

Dès réception de colis ou de plis recommandés, d'envois "express", de fax, ou de télégrammes, d'Email, **MBE peut, à sa demande, aviser le souscripteur** par Téléphone, Fax, Email, ou dépôt d'un avis dans la boîte postale. (voir tarif en vigueur)

Les colis trop volumineux pour être mis dans les boîtes postales sont tenus à la disposition du souscripteur aux heures ouvrées du centre.

Recommandés et contre-remboursement

MBE n'est pas habilité de façon générale à donner de décharges au nom et pour le compte du souscripteur. En conséquence, et **sauf mandat express (voir en fin de contrat)**, MBE se contente, en cas de présentation de recommandés avec demande d'avis de réception, de mandats ou d'envois contre remboursement, **de remettre l'avis de passage au souscripteur de la boîte postale.**

Durée du contrat

La durée du contrat de Gestion de Courrier est fixée à l'article 2. BOITE POSTALE. **Il se renouvelle ensuite par tacite reconduction pour une période équivalente** à celle mentionnée dans l'article 2, à défaut de résiliation. Il peut être résilié par chacune des 2 parties, **seulement par lettre recommandée avec avis de réception, envoyée au moins un mois avant l'arrivée du terme de la redevance** tel qu'il est déterminé par la périodicité fixée ci-dessus. Dans tous les cas, le **présent contrat prendra fin le jour où le bail principal prendra fin**, pour quelque cause que ce soit.

Conditions en fin de contrat

A l'expiration du contrat, **le locataire restituera ses cartes et clefs**. La réexpédition ou la garde, au choix du locataire, du courrier et des colis postaux seront assurés et ce, pour **une durée de 30 jours**. A l'expiration de cette période, **les colis et courriers ne sont plus acceptés par MBE**.

Le souscripteur devra notifier l'adresse de réexpédition **par écrit**.

Quelle que soit l'adresse de réexpédition MBE procède à la mise sous pli et à l'affranchissement nécessaires, **dans la limite de la provision qui lui aura été versée par le souscripteur**. **Aucune réexpédition ne sera effectuée** si le compte n'est pas suffisamment provisionné.

Avant que cette provision ne vienne à épuisement, MBE en avertit le souscripteur et demande le versement d'un complément de provision. Le solde de provision est restitué au souscripteur dans les mêmes conditions que le dépôt de garantie.

Responsabilité

L'utilisation de la boîte postale est **sous la responsabilité exclusive de son titulaire** et ce dernier s'engage à ne pas l'utiliser pour des activités contraires à la Loi.

Résiliation

MBE se réserve le droit, **dans les 8 jours suivant une mise en demeure notifiée au souscripteur**, de résilier le présent contrat sans autre formalité, dans les cas suivants:

- inexécution par le souscripteur de l'une de ses obligations;
- fausse information donnée par le souscripteur à MBE sur sa situation;
- entrave à la bonne marche de MBE et atteinte à sa réputation et à son enseigne.

Frais administratifs et de gestion

Les frais administratifs d'enregistrement du contrat de Gestion de Courrier, de mise à disposition des clés de la boîte postale et de la carte d'accès au centre MBE seront couverts par le **versement d'un montant forfaitaire de 30 € HT** par le souscripteur à la signature du contrat.

6. OPTION RELATIVE AUX ENVOIS RECOMMANDES ET CONTRE DECHARGE

MBE peut se charger, à la demande expresse du souscripteur, de recevoir les courriers et colis recommandés, et de donner décharge en son nom et pour son compte.

Il appartient au souscripteur de régulariser le mandat dans les conditions en vigueur édictées par l'administration postale ou par la poste.

Le souscripteur est avisé de l'arrivée d'un tel courrier ou colis par le dépôt d'un avis dans la boîte postale et l'objet est tenu à sa disposition aux heures ouvrées de la boutique contre émargement.

7. ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Pour l'exécution des présentes, les deux parties font élection de domicile dans les lieux visés aux présentes.

Les tribunaux du lieu de situation des locaux faisant l'objet la gestion de courrier, auxquels il est fait expressément attribution de compétence, seront seuls compétents pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

Fait au **Lamentin**, le

DOMPOST SARL

Franchisé indépendant MBE

LE SOUSCRIPTEUR (*)

Faire obligatoirement précéder la signature de la mention manuscrite :

"Bon pour mandat de recevoir les courriers recommandés".

Dompost Sarl – MAIL BOXES ETC.

Siret 403 647 811 00013 - Code APE 8299 Z - num gestion 96B144

Tel 05 96 51 95 76 - Fax 05 96 57 03 27 - GSM 06 96 29 40 58 - Email:info@mbetc.com

Contrat de Gestion de Courrier - 2009/01/19 13:01:39 - page 4/4

