

Contrat de domiciliation

Société de domiciliation

OCP Business Center 4

Adresse

66 Avenue des Champs-Élysées, 75008, Paris

RCS

801407453

Agrément préfectoral

n°DOM2010581

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La société **OCP Business Center 4**, SA à conseil d'administration immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés de Paris sous le numéro **801407453**, dont le siège social est situé au 49 Rue de Ponthieu 75008 Paris représentée par **Olivier Cahané**, ci-après dénommée « Le Domiciliataire »

D'UNE PART,

La société **BDITI CONSEIL SASU**, immatriculée sous le numéro 90394658000011, représentée par **Bassirou DIOP**, ci-après dénommée le « Domicilié »,

D'AUTRE PART,

Le Domiciliataire et le Domicilié étant ci-après dénommés chacun une « Partie » et ensemble les « Parties ».

PREAMBULE

1. Le Domiciliataire est une société spécialisée dans la domiciliation d'entreprise, prestation consistant à fournir une adresse administrative et fiscale à une entreprise dans les conditions des articles L.123-11 et suivants du Code de commerce.

Le Domiciliataire est titulaire de l'agrément préfectoral lui permettant d'exercer son activité dont les références sont n°DOM2010581

2. Le Domiciliataire et le Domicilié ont été mis en relation via la plateforme SeDomicilier, accessible à l'adresse www.sedomilier.fr, ayant pour objet la fourniture à ses utilisateurs d'un service de mise en relation avec les sociétés de domiciliation qu'elle référence et d'accompagnement dans la création et la finalisation de leurs dossiers de domiciliation, éditée par la société SeDomicilier (ci-après la « Plateforme SeDomicilier »).

3. Le présent contrat de domiciliation a ainsi été conclu entre le Domiciliataire et le Domicilié via la Plateforme SeDomicilier.

4. C'est dans ces conditions que les Parties ont décidé de fixer l'ensemble de leurs obligations réciproques dans le cadre du présent contrat de domiciliation (ci-après le « Contrat »).

PUIS IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

1. **OBJET**

Le présent Contrat a pour objet de fixer les conditions et modalités dans lesquelles le Domiciliataire fournit au Domicilié les services suivants :

- i. le Domiciliataire assure la domiciliation du Domicilié conformément aux articles R. 123-167 et suivants du Code de commerce dans les locaux du Domiciliataire (ci-après la « Domiciliation ») et ;
- ii. le Domiciliataire fournit au Domicilié certaines prestations de services complémentaires, notamment dans le cadre de services de réexpédition de son courrier (ci-après les « Options »),

(ci-après ensemble les « Services »).

2. SERVICES

2.1 Souscription - Gestion des services

La souscription aux Services, et la gestion des Options sont effectuées directement par le Domicilié depuis la Plateforme SeDomicilier.

Les descriptions, tarifs et modalités de fourniture des Services sont directement accessibles sur la Plateforme SeDomicilier.

2.2 Domiciliation

2.2.1 Mise à disposition des Locaux et obligation de conservation

Par le présent Contrat, le Domiciliataire autorise le Domicilié à se domicilier dans ses locaux sis 66 Avenue des Champs-Élysées, 75008, Paris (ci-après l'« [Adresse de Domiciliation](#) »).

Le Domicilié pourra faire figurer l'Adresse de Domiciliation sur son papier à en-tête et sur l'ensemble de ses documents commerciaux et légaux, pour l'ensemble de sa correspondance, dans le respect de la loi et des bonnes mœurs.

Il est cependant rappelé que ce Contrat ne confère aucun droit à la propriété commerciale au Domicilié sur l'Adresse de Domiciliation.

Le Domiciliataire met à la disposition du Domicilié à titre onéreux des locaux situés à l'Adresse de Domiciliation dotés d'une pièce de nature à assurer la confidentialité nécessaire et à permettre une réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise ainsi que la tenue, la conservation et la consultation des livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements (ci-après les « Locaux »).

2.2.2 Exception à l'obligation de conservation

Il est toutefois admis que le Domiciliataire ne soit pas astreint à conserver en permanence lesdits livres, registres et documents du Domicilié si le contrat de domiciliation comporte en annexe une attestation sur l'honneur du représentant du Domicilié 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.

En telle hypothèse, le Domicilié remet au Domiciliataire une attestation sur l'honneur précisant le lieu où est tenue et archivée sa comptabilité, annexée au présent Contrat.

Le Domicilié s'engage par ailleurs, en cas de vérification, à mettre les documents nécessaires à la disposition de l'administration à l'Adresse de Domiciliation.

2.2.3 Réserve de salle

Le Domicilié peut réserver à titre onéreux une salle dans les Locaux.

Toutefois, le Domicilié reconnaît et accepte expressément que les salles des Locaux ne pourront être réservées qu'en fonction de leurs disponibilités.

En cas d'indisponibilité, le Domicilié pourra se voir proposer la réservation d'une salle en dehors des Locaux.

En effectuant sa réservation, le Domicilié accepte les salles des Locaux telles qu'elles sont et les déclare conformes à ses besoins.

A l'occasion de cette réservation, le Domicilié sera responsable pour ses mandataires et préposés, ou toute personne dont il est à l'origine de la présence au sein des Locaux de tous dommages, indemnifiables au regard de la loi française, causés aux biens meubles et immeubles du Domiciliataire ou de tout tiers présent au sein des Locaux.

2.3 Gestion du courrier

2.3.1 Réception et tri du courrier

Le présent Contrat de domiciliation a pour objet de permettre au Domicilié d'être habilité à recevoir à l'Adresse de Domiciliation le courrier qui lui est destiné.

Le Domiciliataire assure la réception et le tri du courrier du Domicilié ainsi que la notification au Domicilié du traitement de son courrier.

A cet effet, le Domicilié donne mandat au Domiciliataire de recevoir, en son nom, toute notification et tout courrier postal qui lui est adressé.

Le Domiciliataire ne peut réceptionner au nom et pour le compte du Domicilié les envois recommandés et les colis et plis spéciaux (DHL, CHRONOPOST, UPS, etc.) qu'aux conditions cumulatives suivantes :

- i. La communication préalable et validation via la Plateforme SeDomicilier des documents figurant en Annexe 2 ;
- ii. que le Domicilié enregistre préalablement auprès des services postaux ou entreprises assimilées concernés une procuration au bénéfice du Domiciliataire et ;
- iii. que le colis ou pli spécial soit de taille standard (longueur + largeur + hauteur inférieure ou égale à 150 (cent cinquante) cm et/ou longueur inférieure à 100 (cent) cm et poids inférieur à 10 (dix) kg).

A défaut de remplir ces conditions, les colis et plis spéciaux ne pourront pas être acceptés. Le Domiciliataire se réserve par ailleurs la possibilité de refuser tout colis si l'espace de stockage disponible à l'Adresse de Domiciliation au moment de leur réception ne permet pas leur réception et conservation.

En tout état de cause, le nombre de colis réceptionnés par le Domiciliataire est limité à 5 (cinq) colis par mois calendaire.

Tout colis supplémentaire sera refusé par le Domiciliataire.

Le Domiciliataire n'est pas habilité à recevoir les actes délivrés par huissiers de justice et ne transmettra au Domicilié que

l'avis de passage et tout autre document y ayant trait.

2.3.2 Réexpédition du courrier

Le Domiciliataire réexpédiera le courrier du Domicilié réceptionné à l'Adresse de Domiciliation 1 (une) fois par mois à l'adresse de réexpédition indiquée par le Domicilié, sauf autre Option souscrite par le Domicilié.

Cette réexpédition du courrier (y compris les courriers reçus en recommandé) sera effectuée par courrier simple.

Par ailleurs, le nombre de courriers du Domicilié conservé à l'Adresse de Domiciliation ne pourra excéder 20 (vingt) courriers. Tout dépassement pourra entraîner la réexpédition automatique de tout ou partie de ces courriers aux frais du Domicilié.

Pour la réexpédition du courrier à l'étranger des frais supplémentaires seront appliqués conformément aux tarifs postaux en vigueur au moment de la réexpédition du courrier.

Les tarifs d'envoi de courriers à l'international sont différents selon que la destination est située au sein de l'Union Européenne ou en dehors.

Le tarif tient compte également du poids du courrier.

2.3.3 Mise à disposition du courrier

Le Domiciliataire peut proposer en option un service de mise à disposition du courrier à une adresse choisie par le Domiciliataire.

En cas de disponibilité de ce service, le Domicilié pourra récupérer son courrier après en avoir fait la demande préalable auprès du Domiciliataire. Le Domiciliataire informera le Domicilié de la mise à disposition effective de son courrier, ainsi que des heures d'ouverture et adresse des locaux où le courrier du Domicilié est mis à disposition

2.3.4 Conservation du courrier et des colis et plis spéciaux

i. Courrier

Le Domiciliataire s'engage à conserver le courrier pour les durées suivantes :

- 1 (un) mois après sa numérisation ;
- 2 (deux) mois après un retour en NPAI (N'habite Pas à l'Adresse indiquée) au Domiciliataire ;
- 3 (trois) mois après une mise à disposition à l'adresse indiquée par le Domiciliataire ;
- 1 (un) mois après résiliation du Contrat.

Conformément à l'article R. 123-168 du Code de commerce, dans le cas où Domicilié ne retire pas son courrier pendant une durée de 3 (trois) mois, le Domiciliataire est tenu d'en informer le Greffe du Tribunal de Commerce, la Chambre des Métiers, ou de toute autre administration compétente.

Si à l'issue de cette période de 3 (trois) mois et à la suite d'une relance faite au Domicilié par courriel, le courrier n'est pas récupéré dans les 10 (dix) jours ouvrés suivant cette notification, le Domiciliataire se réserve le droit de procéder à la destruction du courrier, sans qu'aucune responsabilité ne puisse être recherchée à ce titre par le Domicilié.

ii. Colis et plis spéciaux

Les colis et plis spéciaux acceptés seront conservés pendant une période maximale de 15 (quinze) jours à compter de leur réception. Au-delà de cette période, ils seront réexpédiés à l'adresse de réexpédition indiquée par le Domicilié aux frais de ce dernier, auxquels s'ajouteront 3 euros de frais de gestion pour chaque colis réexpédié.

A compter du 7ème jour de leur réception, la conservation des colis et plis spéciaux fera l'objet de frais de gardiennage au tarif de 5 euros par colis et par jour supplémentaire.

Toutefois, en cas de résiliation du Contrat ou d'incident de paiement, et passé ce délai, le Domiciliataire se réserve le droit de détruire les colis et plis spéciaux en lieu et place de leur réexpédition.

2.4 Options

Le Domicilié aura la faculté de gérer directement depuis la Plateforme SeDomicilier les Options souscrites, et notamment la fréquence de réexpédition du courrier, la numérisation et la transmission par voie dématérialisée du courrier au Domicilié.

3. TARIFS ET PAIEMENT

Le Domicilié est redevable vis-à-vis du Domiciliataire du tarif de la domiciliation d'entreprise selon la formule d'engagement à laquelle il souscrit via la Plateforme SeDomicilier.

En cas d'incident de paiement, le Domiciliataire se réserve le droit de suspendre ses Services.

4. DURÉE

Le Contrat de domiciliation entrera en vigueur à sa signature par le Domicilié.

Le Contrat de domiciliation restera en vigueur pendant toute la durée de l'engagement contractuel souscrit par le Domicilié via la Plateforme SeDomicilier.

Conformément aux exigences légales, le présent Contrat est nécessairement conclu pour une durée ferme de trois mois minimums.

5. RÉSILIATION

5.1 Résiliation par le Domicilié

Le Domicilié pourra solliciter auprès du Domiciliataire la résiliation du présent Contrat par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception au plus tard un (1) mois avant la date de renouvellement, à l'adresse postale indiquée sur la Plateforme SeDomicilier afin de permettre à cette dernière la transmission de la résiliation au Domiciliataire.

Le Domicilié déjà immatriculé ou enregistré devra joindre à sa demande de résiliation tout document officiel délivré par l'administration compétente (greffe du tribunal de commerce, répertoire des métiers, préfecture pour les associations, le

CFE pour les auto-entrepreneurs) justifiant de la radiation de l'entreprise ou du transfert du siège social, faute de quoi le Contrat sera maintenu.

5.2 Résiliation par le Domiciliataire

5.2.1 Le Domiciliataire pourra résilier le Contrat de plein droit et aux torts exclusifs du Domicilié en cas de manquement par le Domicilié à l'une de ses obligations contractuelles ou légales immédiatement et sans avoir à respecter de délai de préavis, par simple notification par courriel, et notamment dans les cas suivants :

- Si l'activité ou les déclarations du Domicilié se révélaient illégales ou inexactes,
- Si le comportement du Domicilié se révélait illégal ou inexact,
- Le comportement du Domicilié est susceptible de perturber le bon fonctionnement de l'activité du Domiciliataire
- En cas de défaut de paiement.

5.2.2 Par ailleurs, le Contrat sera automatiquement résilié en cas de changement de situation affectant le Domicilié empêchant le Domiciliataire de poursuivre ses services de domiciliation auprès du Domicilié (et notamment assujettissement au régime BNC, nouveaux bénéficiaires effectifs du Domicilié interdits par la réglementation en vigueur, changement de territoire ne permettant plus d'avoir une société domiciliée dans une autre région, perte de VISA, ...).

5.2.3 Le Domiciliataire est libre de s'opposer au renouvellement du Contrat en respectant un délai de préavis de deux (2) mois par simple notification par email avant la date de renouvellement.

5.3 Effet de la résiliation

Le présent Contrat étant conclu pour une durée ferme de trois mois minimums, toute demande résiliation intervenant avant l'expiration de ce délai ne saurait faire obstacle à la poursuite du Contrat jusqu'à l'expiration de la période ferme de 3 (trois) mois.

La résiliation du Contrat entraîne à compter de sa date de prise d'effet l'arrêt de la fourniture des Services par le Domiciliataire au Domicilié.

A compter de la prise d'effet de la résiliation du Contrat, tout courrier, colis ou pli spécial adressé au Domicilié à l'Adresse de Domiciliation ne seront plus acceptés.

Le Domicilié s'engage à récupérer tous documents et courriers présents à l'Adresse de Domiciliation dans un délai de 30 (trente) jours à compter de la résiliation effective. A l'expiration de ce délai, le Domiciliataire sera autorisé à détruire tout courrier, colis, plis non récupérés par le Domicilié, sans que sa responsabilité ne puisse être engagée à quelque titre que ce soit.

La résiliation du Contrat n'aura pas d'effet sur les sommes déjà payées par le Domicilié lors de sa souscription aux Services, selon les formules d'engagement qu'il aura souscrites sur la Plateforme SeDomicilier.

6. OBLIGATIONS DU DOMICILIATAIRE

6.1 Le Domiciliataire s'engage à :

- être immatriculé au registre du commerce et des sociétés compétent;
- maintenir son agrément de société de domiciliation pendant toute la durée de vie du présent Contrat et se

conformer à toutes les obligations légales et réglementaires lui incombant ;

- mettre à la disposition du Domicilié 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 ;
- informer le greffe du tribunal compétent, 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.

6.2 Par ailleurs, il est rappelé que le Domiciliataire est dans l'obligation légale de :

- communiquer aux huissiers de justice munis d'un titre exécutoire les renseignements propres à permettre de joindre le Domiciliataire,
- fournir, chaque trimestre, au centre des impôts et aux organismes de recouvrement des cotisations et contributions de sécurité sociale compétents 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 1er janvier.

6.3 Sous-traitance

Le Domiciliataire aura la faculté de confier l'exécution de tout ou partie des services et de ses obligations aux mandataires ou prestataires de son choix répondant aux garanties légales et réglementaires nécessaires aux activités sous-traitées, ce que le Domicilié reconnaît et accepte expressément.

7. OBLIGATIONS ET DÉCLARATIONS DU DOMICILIÉ

Le Domicilié s'engage pendant toute la durée du Contrat à :

- faire ses meilleurs efforts pour effectuer toutes les démarches nécessaires auprès du greffe du tribunal de commerce compétent ou de toute autre administration compétente pour s'immatriculer le plus rapidement possible à compter de la conclusion du présent Contrat.
- 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,
- informer le Domiciliataire de toute modification relative à son activité, sa forme juridique, son objet, l'identité des personnes ayant le pouvoir de l'engager et des bénéficiaires effectifs et devra fournir tous les documents afférents à ces modifications au Domiciliataire ;
- transmettre tout document justificatif (pièces d'identité, statuts, Kbis, registre des bénéficiaires effectifs et tout autre document) demandé par le Domiciliataire lorsque la réglementation l'exige et afin que le Domiciliataire puisse se conformer à la réglementation applicable ;
- acquitter aux échéances voulues par tous moyens, toutes contributions, taxes et charges auxquels il est ou sera tenu, de manière à ce que le Domiciliataire ne puisse jamais être recherché ou inquiété à ce sujet.

Le Domicilié s'engage à transmettre le cas échéant un extrait Kbis et les statuts définitifs de la société dans les 3 (trois) mois suivant la signature du présent Contrat puis chaque année à la date anniversaire du Contrat, ou à la suite d'une demande expresse du Domiciliataire par tous moyens.

A défaut d'envoi par le Domicilié des documents demandés, le Domiciliataire pourra les obtenir directement au frais du

Domicilié, au coût de 15 euros Hors Taxes pour l'extrait K-bis ou la fiche INSEE (pour les auto-entrepreneurs) et de 20 euros Hors Taxes pour les statuts.

Lors de la mise à jour des dossiers clients le Domiciliataire pourra demander par courriel au Domicilié de lui indiquer toute modification le concernant ainsi que les documents relatifs. En l'absence de réponse par le Domicilié dans un délai de 5 (cinq) jours ouvrés, le Domiciliataire pourra légitimement considérer qu'aucune modification affectant le Domicilié n'a eu lieu.

Le Domicilié déclare à la date de conclusion du Contrat que tous les renseignements et documents fournis au Domiciliataire sont complets et exacts.

8. GESTION DES OPTIONS

Le Domicilié pourra gérer ses Options directement sur la Plateforme SeDomicilier (ajout, modification, suppression). Toute mise à jour des Options sera confirmée au Domicilié par courriel et prendra effet à compter de cette confirmation.

9. RESPONSABILITÉ

Le Domiciliataire n'est pas en charge du transport des courriers, plis et colis réexpédiés au Domicilié.

En conséquence, le Domicilié décharge le Domiciliataire de toute responsabilité quant à la retransmission du courrier effectuée par les services postaux ou entreprises assimilées ainsi que pour tout envoi mal libellé (adresse incomplète ou illisible, absence de cedex, absence, nom erroné, ...).

Le Domicilié s'engage de manière irrévocable à ne pas intenter d'action en responsabilité contre le Domiciliataire au titre de faits relatifs à cette réexpédition.

Par ailleurs, le Domiciliataire ne saurait voir sa responsabilité engagée en cas de perte ou de réexpédition tardive de tous courriers.

Le Domiciliataire exclut toute responsabilité quant aux dommages qui pourraient être causés par les tiers au Domicilié et à ses biens (destruction, perte, vol, ...) à l'occasion de son utilisation des Locaux, le Domiciliataire ne supportant aucune obligation générale de sécurité ou de surveillance à ce titre.

Dans le cas où le Domiciliataire (i) résilierait le présent Contrat, (ii) cesserait l'activité de domiciliation commerciale ou (iii) ne pourrait plus assurer la domiciliation du Domicilié en raison de la loi ou de tout contrat qu'il aurait conclu avec un tiers, le Domicilié s'engage à ne réclamer aucune somme au Domiciliataire ou à tout mandataire de ce dernier à ce titre.

Il est précisé que la responsabilité du Domiciliataire ne pourra en aucun cas être recherchée pour toutes pertes indirectes (perte d'activité ou de gain, pertes d'exploitation, perte de données ou d'image, préjudices financiers etc.) qui seraient subis par le Domicilié en relation avec le Contrat.

En tout état de cause, le montant total des dommages et intérêts auxquels le Domiciliataire pourrait être condamnée au titre du Contrat, toutes causes et tous préjudices confondus, est expressément et globalement limité au montant total hors taxes des sommes perçues par le Domiciliataire au cours du dernier mois précédant le fait générateur de responsabilité donnant lieu à l'indemnisation.

Afin de mettre en œuvre la responsabilité du Domiciliataire, il appartiendra au Domicilié d'apporter la preuve que la faute

contractuelle du Domiciliataire est la cause directe de son préjudice dans le délai d'un (1) an à compter de la connaissance du dommage par le Domicilié.

10. **FORCE MAJEURE**

Tout événement en dehors du contrôle d'une Partie et contre lequel elle n'a pu raisonnablement se prémunir constitue un cas de force majeure et suspend à ce titre les obligations des parties, comme par exemple sans que cette liste soit limitative : un mouvement social ou une panne technique (EDF, ERDF, des opérateurs de télécommunications, des fournisseurs d'accès Internet ou d'hébergement, des Registrar, etc.), un arrêt de fourniture d'énergie (telle que l'électricité), une défaillance du réseau de communication électronique dont dépend le Domiciliataire et/ou des réseaux qui viendraient s'y substituer, des restrictions gouvernemental ou tout type de restriction d'activité liée à une crise sanitaire.

Aucune Partie ne pourra être tenue responsable, ou considérée comme ayant failli au contrat, pour toute inexécution liée à un cas de force majeure tel que défini par la loi et la jurisprudence française, à la condition qu'elle le notifie à l'autre Partie (i) et qu'elle fasse son possible pour minimiser le préjudice et exécuter au plus vite ses obligations après cessation du cas de force majeure (ii).

En cas de réalisation d'un tel événement, le Contrat est suspendu pendant un délai de quinze (15) jours à compter de la survenance dudit cas de force majeure. Au cours de cette période, les Parties acceptent d'engager des discussions pour trouver une solution alternative. Si après dix (10) jours de discussions, les Parties ne trouvaient pas d'issue, le Contrat serait alors résolu ou résilié de plein droit, sans qu'aucune indemnité ne soit due.

11. **CONFIDENTIALITE**

Sous réserve des stipulations de l'article 6, le Domiciliataire s'engage à ne pas divulguer les informations, à l'exclusion de ses mandataires ou prestataires tiers choisi par ce dernier pour la bonne exécution de ses prestations, auxquelles elle aura pu avoir accès dans le cadre de l'exécution de sa mission. L'attention du Domiciliataire doit 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, ou qu'il était requis à une telle divulgation par toute autorité compétente.

12. **DONNEES A CARACTERE PERSONNEL**

Chaque Partie déclare être en conformité avec la réglementation applicable en matière de traitement de données personnelles et notamment le Règlement 2016/679 du PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 dit « RGPD ».

En conséquence, les Parties s'engagent à respecter les dispositions de la législation relative à la protection des données à caractère personnel. Le Domiciliataire prendra les précautions raisonnables afin de préserver leur confidentialité et leur sécurité à l'égard du Domicilié.

En particulier, chaque Partie s'engage à :

- traiter les données à caractère personnel dans le cadre strict et nécessaire et pour la réalisation des obligations mises à leur charge par la loi ou le Contrat ;

- prendre les précautions, les mesures et garanties nécessaires afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des tiers non autorisés.

13. CORRESPONDANCES – PREUVES

Sauf disposition particulière dans le présent contrat, les correspondances échangées entre les parties sont assurées par courrier électronique.

En application des articles 1365 et suivants du Code civil et, le cas échéant, de l'article L.110-3 du Code de commerce, les Parties déclarent que les informations délivrées par courrier électronique font foi entre les parties tant qu'aucun écrit contradictoirement authentifié et signé, venant remettre en cause ces informations informatisées, ne soit produit.

Les éléments tels que le moment de la réception ou de l'émission, ainsi que la qualité des données reçues feront foi par priorité telles que figurant sur les systèmes d'information du Domiciliataire ou telles qu'authentifiées par les procédures informatisées du Domiciliataire sauf à en apporter la preuve écrite et contraire par le Domicilié.

14. CESSION

Le présent Contrat a été conclu en considération de la qualité des Parties (intuitu personae). Par conséquent, le Domicilié ne pourra en aucun cas céder ou transférer le présent Contrat à un tiers sans avoir obtenu au préalable l'accord écrit du Domiciliataire.

15. DIVERS

Les dispositions du présent Contrat expriment l'intégralité de l'accord conclu entre les Parties. Elles prévalent sur toute proposition, offre commerciale, échange de lettres antérieures et postérieures à la conclusion des présentes, ainsi que sur toute autre disposition figurant dans les documents échangés entre les Parties et relatifs à l'objet du présent Contrat, sauf avenant dûment signé par les représentants des deux Parties.

En cas de contradiction entre les termes du présent Contrat et ceux contenus dans les Annexes, les termes et conditions du présent Contrat prévaudront.

Si une ou plusieurs dispositions du présent Contrat sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Le fait que l'une ou l'autre des Parties n'ait pas exigé, temporairement ou définitivement, l'application d'une disposition du présent contrat ne pourra être considéré comme une renonciation aux droits détenus par cette Partie.

Les Parties élisent domicile à l'adresse visée en tête du Contrat.

16. DROIT APPLICABLE ET COMPETENCE JURIDICTIONNELLE

En cas de difficulté pour l'interprétation et/ou l'application du présent contrat, les parties décident de se soumettre préalablement à une procédure amiable avant toute action judiciaire.

Le présent Contrat est soumis au droit français. Tout litige susceptible de survenir en rapport avec le présent contrat, son interprétation et ses conséquences ou avec les actes les complétant ou les modifiant, attribution expresse et exclusive de compétence est faite aux Tribunaux compétents du ressort de PARIS, nonobstant pluralité de défendeurs, appel en garantie, référé et expertise.

17. SIGNATURE ELECTRONIQUE

Les Parties conviennent par la présente de signer électroniquement le présent Contrat conformément aux dispositions des articles 1366 et suivants du Code civil français, par l'intermédiaire du prestataire Hellosign qui assurera la sécurité et l'intégrité des copies numériques du présent Contrat conformément aux articles 1366 et 1367 du Code civil français, au décret n°2017-1416 du 28 septembre 2017 relatif à la signature électronique et au Règlement (UE) n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 relatif aux services d'identification électronique et de confiance pour les transactions électroniques dans le marché intérieur (les « Lois et Règlements sur la signature électronique »).

Chaque Partie s'engage à prendre toutes les mesures appropriées pour que la signature électronique du présent Contrat soit effectuée par son représentant dûment autorisé aux fins des présentes. Chaque Partie reconnaît et accepte par les présentes que sa signature du présent Contrat par le biais du processus électronique susmentionné est effectuée en toute connaissance de la technologie mise en œuvre, de ses conditions d'utilisation et des lois et règlements relatifs aux signatures électroniques et, par conséquent, renonce irrévocablement et inconditionnellement à tout droit que cette Partie pourrait avoir d'engager une réclamation et/ou une action en justice, directement ou indirectement, découlant de la fiabilité dudit processus de signature électronique et/ou de la preuve de son intention de conclure le présent Contrat à cet égard, ou s'y rapportant.

Annexe : LISTE DES DOCUMENTS NÉCESSAIRES – PROCURATION POSTALE

Cas général :

- Copie recto et verso d'une pièce d'identité du ou de l'un des représentants légaux du Domicilié.
- Copie recto et verso d'un justificatif d'identité complémentaire : passeport ou carte nationale d'identité en cours de validité, permis de conduire, carte vitale, avis d'imposition, fiche de paie, livret de famille.
- Un justificatif de domicile de moins de trois (3) mois
- En cas d'hébergement du dirigeant : Justificatif de domicile de l'hébergeur ; pièce d'identité de l'hébergeur ; Attestation d'hébergement datée et signée par l'hébergeur
- Copie du registre des bénéficiaires effectifs
- Copie recto verso de la pièce d'identité du/des bénéficiaire(s) effectif(s). Si la copie du registre des bénéficiaires effectifs est indisponible : pièce d'identité de tous les actionnaires détenant directement ou indirectement plus de 25%
- Extrait K-bis de moins de trois (3) mois
- Statuts de l'entreprise

Documents supplémentaires en cas d'associés personnes morales, et pour chaque associé :

- Extrait K-bis de moins de trois (3) mois
- Statuts de l'entreprise
- Copie recto et verso d'une pièce d'identité du ou de l'un des représentants légaux de la société.
- Copie du registre des bénéficiaires effectifs
- Copie recto verso de la pièce d'identité du/des bénéficiaire(s) effectif(s). Si la copie du registre des bénéficiaires effectifs est indisponible : pièce d'identité de tous les actionnaires détenant directement ou indirectement plus de 25%

Documents supplémentaires lorsque le signataire de la procuration n'est pas le représentant légal du Domicilié :

- Délégation de pouvoir du ou de l'un des représentants légaux du Domicilié au signataire pour l'établissement de la procuration
- Copie recto et verso d'une pièce d'identité en cours de validité du ou de l'un des représentants légaux du Domicilié.
- Copie recto et verso d'une pièce d'identité en cours de validité du signataire délégué de la procuration.

Contrat de domiciliation

Ce document est à fournir aux administrations

Début du contrat (jj/mm/aaaa) : 19 / 09 / 2022

La société de domiciliation

Nom de société : OCP Business Center 4

N° SIREN : 801407453

Adresse : 66 Avenue des Champs-Élysées

Ville : Paris

Code postal : 75008

Pays : France

Téléphone : 01 71 18 11 99

Agrément préfectoral : n°DOM2010581

Coordonnées du client

Société : BDITI CONSEIL

N° SIREN : 90394658000011

Nom du contact : Bassirou Diop

Téléphone : +33632587305

Email : bassirou82@gmail.com

Fait à Paris le : 19/09/2022

Le Domiciliataire

La société OCP Business Center 4,
représentée par sa/son président Olivier Cahané



OCP BUSINESS CENTER 4
SA AU CAPITAL DE 49 999,90€
RCS PARIS 801 407 453
66 RUE DE PORTINIER 75008 PARIS

Fait le : 19 / 09 / 2022

Le Domicilié

La société BDITI CONSEIL
représentée par : Mr Bassirou DIOP

Signature électronique délivrée par Hellosign, prestataire de Services de Confiance Qualifiés conformes aux exigences du règlement européen 910/2014 eIDAS.

