

CONTRAT DE DOMICILIATION

Adresse de domiciliation : 47, rue Vivienne – 75002 Paris

N° d'agrément : Arrêté n° DOM 2026029 du 9 mars 2026

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

VIVIENNE DOMICILIATION, société par actions simplifiée au capital de 1.000,00€, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 994 567 121, dont le siège social est sis 47, rue Vivienne – 75002 Paris, société agréée par la Préfecture de Police de Paris par l'arrêté n° DOM 2026029 du 9 mars 2026, représentée par son Président, la société LegalPlace, société par actions simplifiée au capital de 21.328,30€, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Nanterre sous le numéro 814 428 785, dont le siège social est sis 38, rue de Metz – 92000 Nanterre ; elle-même représentée par Monsieur Samuel Goldstein en sa qualité de Directeur Général, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après la « **Société de domiciliation** »

ET

Andy Mosabu

Né(e) le 12/05/1994 à Versailles

De nationalité française

Demeurant au 13 La Teillais 44140 Montbert

Agissant au nom et pour le compte de l'entreprise individuelle Andy Mosabu

Ci-après le « **Domicilié** » ou le « **Client** »

Ci-après individuellement la « **Partie** » ou collectivement les « **Parties** ».

Les Parties ont souhaité définir dans le cadre des présentes, ci-après le « **Contrat** », les termes et conditions applicables aux Services.

Le Contrat est complété par les conditions générales de prestations de services disponibles sur le lien suivant : <https://www.legalplace.fr/conditions-generales>, ci-après les « **Conditions Générales** ». **La signature du Contrat par le Client vaut acceptation, sans aucune réserve, des Conditions Générales applicables aux Services, ce que reconnaît expressément le Client.** En cas de contradiction entre les stipulations du Contrat, y compris celles de ses annexes, et celles des Conditions Générales, les stipulations du Contrat prévalent.

Les termes non définis au sein des présentes commençant par une majuscule ont le sens donné au sein des Conditions Générales.

Tout projet de modification par la Société de domiciliation des stipulations des Conditions Générales applicables aux Services, les « **Modifications** », fera l'objet d'une communication, par courriel, au Client, au plus tard (1) mois avant son entrée en vigueur. Le Client dispose d'un délai de quatorze (14) jours ouvrés, le « **Délai** », pour manifester, par écrit, son désaccord, à la Société de domiciliation ; le Contrat sera donc résilié à la demande du Client dans les conditions de l'article 2 à la date de communication par le Client devant fournir à la Société de domiciliation une pièce justificative prouvant son changement d'adresse. Sans retour du Client dans ledit délai, le Client est réputé avoir accepté les Modifications. **Il en résulte que la Société de domiciliation ne pourra, en aucun cas, être tenue responsable d'un quelconque dommage, à quelque titre que ce soit, en lien avec les Modifications dès lors que le Client s'abstient de résilier le Contrat (en ne répondant pas dans le Délai) et continue à utiliser les Services après la date d'entrée en vigueur des Modifications.** Il est entendu entre les Parties que par Modifications on entend toutes modifications de fond des Conditions Générales ; les corrections de syntaxe, de grammaire, de fautes d'orthographe, d'oubli d'un mot, de réorganisation des Conditions Générales ne sont pas considérées comme des Modifications au sens des présentes.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV ENTRE LES PARTIES :

ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT

Conformément aux articles L.123-10 et L.123-11 du Code de commerce, la Société de domiciliation met à la disposition du Client, qui l'accepte, sans aucune réserve, une domiciliation, afin de déterminer l'adresse de son siège social fixée à l'adresse complétée en haut des présentes, incluant les prestations suivantes :

Prestation principale : Offre « Scan Intégral » comprenant :

- Le scan de l'intégralité du Courrier (comprenant le Courrier Sensible et le Courrier Courant) et sa mise à disposition sécurisée sur l'Espace Client ;
- La réexpédition postale des originaux du Courrier Sensible (tel que défini dans les Conditions Générales).

Prestation complémentaire :

- N/A (non applicable)

Ci-après ensemble les « **Prestations** ».

Il est convenu entre les Parties que **le contenu des Prestations pourra être mis à jour**. Cette mise à jour fera l'objet d'un accord écrit des Parties et prendra effet au début du prochain

mois suivant ledit accord. Le Prix sera donc mis à jour et devra être réglé selon les modalités de paiement convenues d'un commun accord entre les Parties, ce que reconnaît le Client.

Le Client reconnaît expressément être informé que l'administration fiscale peut exiger, à tout moment, un changement d'adresse de l'entreprise du Client.

ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT

Le Contrat entre en vigueur à compter du 23/08/2026, l'« **Entrée en vigueur** », pour une durée de douze **mois**, selon l'abonnement choisi par le Client, la « **Période initiale** ».

À l'issue de la Période initiale, le Contrat est tacitement reconduit pour la même durée, chaque période ainsi reconduite étant qualifiée de « **Période additionnelle** ».

Par dérogation, lorsque la Période initiale est de trois (3) mois, l'abonnement mensuel est accessible au maximum pendant douze (12) mois. À l'issue de cette période, sauf résiliation ou demande expresse du Client de conserver un abonnement mensuel avant l'échéance, le Contrat est automatiquement renouvelé selon l'abonnement annuel pour douze (12) mois, aux conditions standard en vigueur.

Le Client reconnaît avoir été pleinement informé, préalablement à la signature du Contrat, des modalités de durée, de reconduction, de renouvellement et d'évolution de son abonnement.

Toutefois, il est convenu entre les Parties que **l'Entrée en vigueur du Contrat est conditionnée à la réception dans les quinze (15) jours calendaires de l'Entrée en vigueur et à la validation par la Société de domiciliation des dernières pièces justificatives et informations nécessaires à la constitution du dossier de domiciliation du Client.** Faute de réception des pièces valides dans ledit délai, le Client reconnaît expressément que la Société de domiciliation pourra prononcer la résolution du Contrat et qu'il en sera informé, par courriel, par la Société de domiciliation. Il est toutefois reconnu entre les Parties que des frais pourront être conservés par la Société de domiciliation au titre de la mise en place du Contrat tels que spécifiés dans les Conditions Générales.

Dans le cadre de chaque Période additionnelle, chacune des Parties pourra dénoncer, par quelque moyen écrit que ce soit et notamment par courriel, le Contrat, trois (3) mois au moins avant le début de chaque nouvelle Période additionnelle. Avant le terme du préavis de trois (3) mois, le Client devra fournir à la Société de domiciliation un extrait Kbis ou tout document équivalent démontrant l'effectivité de son changement d'adresse afin que la Société de domiciliation puisse solder son compte. De plus, il est entendu que le Client s'engage à régler l'ensemble des factures associées à la domiciliation de son entreprise. A défaut, le Contrat sera reconduit et ce jusqu'à la fourniture desdits justificatifs.

Dans l'hypothèse où une Partie viendrait à manquer à l'une quelconque de ses obligations au titre du Contrat, que cela soit pendant la Période initiale, ou pendant chacune des Périodes additionnelles, l'autre Partie pourra prononcer la résiliation du Contrat à l'égard de la Partie en défaut si, dans les quinze (15) jours de l'envoi d'un écrit sous quelque forme que ce soit et notamment par courriel, la Partie en défaut ne s'est toujours pas conformée à ses obligations.

ARTICLE 3 – MODALITES FINANCIERES

Il est convenu entre les Parties que le Client devra payer pour les Prestations, le montant suivant :

Au titre de la Prestation principale :

deux cents (200) euros hors taxes/an

Au titre des Prestations complémentaires :

N/A (non applicable)

ci-après ensemble le « **Prix** ».

Le Prix pourra être mis à jour, pendant la durée des présentes, conformément aux Conditions générales.

Au moment de la souscription du Service, le Client renseigne les éléments d'identification d'une carte bancaire valide au nom de son représentant légal, ci-après la « **Carte bancaire** ».

Le Client s'engage à fournir à la Société de domiciliation les coordonnées bancaires du Domicilié, le « RIB », avec un mandat SEPA.

Le Client reconnaît que tant que le RIB et le mandat SEPA ne sont pas fournis, le Prix sera prélevé automatiquement par la Société de domiciliation sur la Carte bancaire.

Le Prix est payable par le Client selon la périodicité définie.

Le Client peut modifier son moyen de paiement sur son Espace client en cliquant sur l'onglet « Mon moyen de paiement ».

Il est convenu entre les Parties que le Prix ne comprend pas les consommables ou les frais de réexpédition des Colis qui pourront faire l'objet d'une facturation par la Société de domiciliation, en sus en fin de mois, payable comptant à réception de facture.

Toute période d'abonnement commencée sera due.

ARTICLE 4 – PROTECTION DES DONNEES

La Société de domiciliation est soucieuse de la protection des données à caractère personnel lui sont confiées par le Client, ci-après les « **Données** ». La Société de domiciliation s'engage à assurer le meilleur niveau de protection des données à caractère personnel des Clients en conformité avec le Règlement général sur la protection des données (dit RGPD) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 et la Loi Informatique et Libertés 2018-493 du 20 juin 2018 qui a modifié la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, ci-après la « **Réglementation** ».

Les Données collectées feront l'objet d'un traitement informatisé. Les Données sont utilisées dans le cadre de l'exécution de mesures contractuelles, pour la gestion et le suivi du compte Client, pour la facturation des Services, pour la lutte contre le blanchiment des capitaux et le financement du terrorisme, pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, le démarchage commercial ainsi que la gestion des réclamations des Clients. Les Données sont destinées aux services de la Société de domiciliation impliqués dans l'exécution et le suivi du Contrat (not. Commercial, comptable, administratif, juridique, marketing et contentieux).

Les Données seront conservées pendant toute la durée du Contrat et **cinq (5) ans** suivants son terme.

Conformément à la Réglementation, le Client dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition au traitement des Données. Le Client peut exercer ses droits par mail à dpo@legalplace.fr ou par courrier à Vivienne Domiciliation (DPO) 47, rue Vivienne – 75002 Paris.

Pour plus d'informations concernant le traitement des Données, le Client peut consulter la politique de protection des données en ligne sur notre site <https://www.legalplace.fr>.

ARTICLE 5 - STIPULATIONS FINALES

Le Client s'engage à, lors de la signature des présentes, compléter l'ensemble des informations demandées (et s'assurer de la sincérité desdites informations) par la Société de domiciliation incluant les attestations qui se trouvent en Annexe 2, la procuration postale et à remettre à la Société de domiciliation, et au plus tard quinze (15) jours calendaires après la signature du Contrat, l'ensemble des documents demandés par la Société de domiciliation.

Le Client s'engage, avant la signature des présentes, à fournir à la Société de domiciliation :

- Une copie complète de la pièce d'identité en cours de validité et conforme à l'original et un justificatif de domicile datant de moins de trois (3) mois concernant le représentant légal et,
- le cas échéant, une copie de la pièce d'identité de chacun des bénéficiaires effectifs du Domicilié.

Le Client s'engage à 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.

Le Client s'engage à communiquer, immédiatement, à la Société de domiciliation toute nouvelle pièce d'identité (nouvelle pièce d'identité suite à un vol, une perte, etc ou suite à un renouvellement) ou tout fait devant être porté à sa connaissance (changement d'activité, nouvel associé, ...).

Le Client s'engage, également, à satisfaire à l'ensemble des obligations légales issues des dispositions « Tracfin » tant au moment de la signature du Contrat que lors de la mise à jour, notamment annuelle, de son dossier.

Le Client s'engage, lors de la mise à jour de son dossier demandée par la Société de domiciliation (dont la récurrence peut être, par exemple, trimestrielle, semestrielle ou annuelle), à fournir à la Société de domiciliation toutes les pièces justificatives demandées par elle telles que les attestations à jour ou encore un justificatif de domicile du représentant légal de moins de trois (3) mois. Le Client reconnaît que la demande de pièces justificatives sera effectuée sur son Espace client ou par tout autre moyen.

Le Client s'engage à informer, immédiatement, la Société de domiciliation de tout changement de situation (not. changement de représentant légal, d'actionnariat, de forme sociale objet social, de statuts, changement de domicile personnel pour une personne physique ou changement du domicile personnel des personnes ayant le pouvoir d'engager à titre habituel le Client pour une personne morale) et de lui fournir l'ensemble des pièces justificatives à jour suite audit changement de situation.

Le Client s'engage à s'acquitter régulièrement des impôts et taxes liés à la réalisation de son activité afin que la Société de domiciliation ne puisse être inquiétée à ce sujet et de manière générale à opérer toutes démarches nécessaires auprès de l'administration fiscale au regard de son activité. Il est porté à l'attention du Client que certaines typologies de clients ne sont pas éligibles à la domiciliation fiscale au sein d'un centre de domiciliation ([BOI 4-Q-1-96 du 19/11/1996](#) et [BOI-BIC-DECLA-30-40-20-20 du 19/03/2025](#)). Il s'agit sans que cela ne soit exhaustif :

- des professions non commerciales (BNC),
- des associations,
- des artisans non-inscrits au registre du commerce et des sociétés,
- des entreprises disposant de locaux professionnels,
- des sociétés civiles de construction-vente (SCCV).

Toute tentative d'enregistrement auprès de l'administration fiscale par cette typologie d'entité exposera le Client à des risques. Toute conséquence préjudiciable à l'encontre de

la Société de domiciliation pourra par ailleurs donner lieu à demande de réparation à l'encontre du Client.

Le Client s'engage à ce que le nom et les références de la Société de domiciliation soient mentionnés au Registre du Commerce et des Sociétés.

À défaut de remise desdits documents dans les délais impartis, le Client reconnaît que la Société de domiciliation pourra résilier le Contrat à ses torts exclusifs. De plus, en cas de contrôle du centre de la Société de domiciliation par les autorités habilitées et ayant donné lieu à une contravention de ce fait, la Société de domiciliation se réserve le droit de refacturer ladite amende en totalité au Domicilié.

Le Contrat est conclu *intuitu personae*.

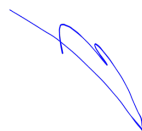
La Société de domiciliation déclare se soumettre, expressément, aux dispositions du décret n°85-1280 du 5 décembre 1985, en s'obligeant à :

- Mettre à la disposition du Client, des locaux permettant la réunion régulière des organes chargés de la direction, de l'administration ou de la surveillance de l'entreprise. Ces locaux seront facturés selon leur utilisation et selon le tarif en vigueur au moment de la mise à disposition ;
- Installer les services nécessaires à la tenue, à la conservation et à la consultation des livres, registres et documents prescrits par les loi et règlements. Par mesure de tolérance, la Société de domiciliation peut se contenter d'obliger le Client à lui fournir une attestation sur l'honneur indiquant le lieu où est tenue la comptabilité et où sont conservées les factures et par laquelle, il s'engage, en cas de vérification, à mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation;
- Communiquer, promptement, au Client toute demande de l'administration (en général) qui lui aurait été confiée ;
- Tenir informé les autorités (not. greffe du Tribunal de commerce, service des impôts des entreprises et URSSAF), au terme du Contrat, pour quelque raison que ce soit, de la cessation de la domiciliation du Client dans ses locaux,
- Réceptionner et transmettre le Courrier et les Colis dans le respect de l'Annexe 1.

Fait à Paris, en deux (2) exemplaires, le 23/08/2026



Vivienne Domiciliation
Samuel GOLDSTEIN
Directeur Général LegalPlace,
Président Vivienne Domiciliation
lu et approuvé



Le Client
Andy Mosabu
Au nom et pour le compte de
l'entreprise individuelle Andy Mosabu
lu et approuvé

ANNEXE 1 – CONSIGNES DE GESTION DU COURRIER

Les présentes consignes de gestion du Courrier permettent de définir les termes et conditions applicables à la gestion du Courrier dans le cadre du Contrat.

Les présentes s'appliquent également à la gestion des Colis tels que définis ci-après.

I – La réexpédition du Courrier

L'adresse complète de réexpédition du Courrier est :

13 La Teillais, 44140, Montbert

ci-après l' « **Adresse de réexpédition** ».

La réexpédition du Courrier est fonction des Prestations complémentaires retenues et de la catégorie de Courrier concerné.

II – Identité des personnes habilitées à retirer le Courrier

La personne suivante peut retirer le Courrier au centre de domiciliation :

- Andy Mosabu né(e) le 12/05/1994 à Versailles

ci-après, individuellement ou collectivement, la « **Personne habilitée** ».

Dans le cadre du retrait du Courrier, il est convenu entre les Parties que/qu' :

- Un justificatif d'identité sera demandé à la personne qui souhaite retirer le Courrier,
- Une copie du justificatif d'identité sera réalisée par la Société de domiciliation et conservée selon la Charte de protection des données personnelles,
- La Personne habilitée pourra être amenée à signer, à la demande de la Société de domiciliation, le ou les registres tenus par la Société de domiciliation.

Si la Personne habilitée refuse la réalisation de l'une ou plusieurs des étapes ci-avant détaillée, le Courrier ne sera pas remis à la Personne habilitée, ce que reconnaît expressément le Domicilié.

Il est convenu entre les Parties que la liste des Personnes habilitées pourra être mise à jour selon les termes et conditions de l'Article VI – Mises à jour de la présente annexe.

III – La gestion des Courriers recommandés

Il est convenu entre les Parties qu'**en cas de réception de Courriers recommandés, la Société de domiciliation les acceptera tous**, peu important leur expéditeur, ce que reconnaît expressément le Domicilié.

La Société de domiciliation préviendra, par tout moyen (appel téléphonique, mail...), le Domicilié de la réception du Courrier recommandé.

La Société de domiciliation adressera au Domicilié, par courrier simple, à l'Adresse de réexpédition, tout Courrier recommandé.

IV – La gestion des Plis d'huissiers

Il est convenu entre les Parties qu'en cas de réception de Plis d'huissiers, la Société de domiciliation les acceptera tous, ce que reconnaît expressément le Domicilié.

La Société de domiciliation préviendra, par tout moyen (appel téléphonique, mail...), le Domicilié de la réception du Pli d'huissier.

La Société de domiciliation adressera au Domicilié, par courrier recommandé, à l'Adresse de réexpédition, tout Pli d'huissier ainsi que les chèques et cartes grises.

V – La gestion du Courrier

Il est convenu entre les Parties que tout le Courrier sera accepté par la Société de domiciliation, peu important son expéditeur.

La Société de domiciliation adressera, par scan, au Domicilié, dans un délai maximum de **cinq (5) jours ouvrés** suivants réception, tout le Courrier. Ce Courrier sera mis à disposition du Domicilié sur son Espace Client et sera à sa disposition à l'aide de ses identifiants personnels et confidentiels de connexion.

VI – Mises à jour

Il est convenu entre les Parties que la liste des Personnes habilitées et/ou l'Adresse de réexpédition pourra être mise à jour à la demande du représentant légal du Domicilié à la date de la demande, ci-après la « **Mise à jour** ».

Cette demande de Mise à jour devra être formulée, par écrit, par le représentant légal du Domicilié à la Société de domiciliation. Pour que cette mise à jour soit effective, le Domicilié reconnaît qu'il devra fournir toutes les pièces justificatives nécessaires et requises par la Société de domiciliation, ci-après le « **Dossier de demande de mise à jour** ».

Une fois que le Dossier de demande de mise à jour sera complet, la Mise à jour pourra prendre jusqu'à sept (7) jours calendaires, ce que reconnaît expressément le Domicilié.

VII - La gestion des Colis

Un colis désigne un objet emballé destiné à être expédié et remis au Client ; étant entendu qu'il s'agit de ceux de petite taille entrant dans les standards des boîtes aux lettres normalisées selon les directives des services postaux, ci-après un « **Colis** ».

La Société de domiciliation s'engage à faire ses meilleurs efforts afin de réceptionner les Colis adressés au Client.

Pour les besoins du Client, la Société de domiciliation pourra être amenée à accepter la réception de colis n'entrant pas dans les standards précédemment fixés.

Le Client reconnaît que la Société de domiciliation pourra refuser les Colis endommagés ou nécessitant la réalisation de formalités douanières ou le paiement de taxes ou dont la valeur est importante (ex : téléphone portable etc) ou fragiles ou non correctement emballés ou dont l'emballage initial ne permet pas de réexpédition dans de bonnes conditions (ex : objet livré par coursier permettant de voir le contenu).

Le Client reconnaît qu'il est strictement interdit de faire envoyer ou d'envoyer, consciemment ou non, des colis ayant un contenu illégal et/ou dangereux.

Tout Colis sera réexpédié, à l'adresse de réexpédition précédemment communiquée, au Client, sauf demande écrite et préalable du Client pour un retrait au centre d'affaires.

La Société de domiciliation facturera, pour cet envoi, le prix réel d'envoi du Colis ainsi qu'un montant forfaitaire fixé dans les Conditions Générales, ci-après, ensemble, le « **Prix de réexpédition d'un Colis** ».

Si l'une des factures n'est pas réglée par le Client, la Société de domiciliation est en droit de refuser tout Colis, ce que reconnaît le Client.

VIII - Stipulations finales

En cas de non-règlement du Prix ou de l'un des prix mentionnés au sein de cette annexe, la Société de domiciliation pourra arrêter de réexpédier le Courrier et, le cas échéant, les Colis jusqu'au règlement des factures échues, ce que reconnaît expressément le Client.

ANNEXE 2 – ATTESTATIONS

Je soussigné(e) Andy Mosabu

Agissant en qualité de représentant légal de l'entreprise Andy Mosabu

Dont le siège social est 47, rue Vivienne – 75002 Paris,

Ci-après l'« **Entreprise** »,

ATTESTATION FISCALE

Ayant bien noté que, par dérogation, la Société de domiciliation ne conservera pas en permanence les livres, registres et documents prescrits par les lois et règlements, **atteste** que ceux-ci sont conservés à l'adresse suivante :

13 La Teillais 44140 Montbert

Je m'engage, en cas de vérification, à mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation (le siège social), sous peine d'encourir les sanctions prévues à l'article L.74 du livre des procédures fiscales en cas d'opposition à un contrôle fiscal.

Je m'engage, en cas de modification, à en informer, sans délai, la Société de domiciliation.

ATTESTATION SOCIALE

Ayant bien noté que, par dérogation, la Société de domiciliation ne conservera pas en permanence les documents sociaux, les livres d'entrées et sorties du personnel, bulletins de salaires, les contrats de travail, horaires des salariés, et autres documents prescrits par les lois et règlements, **atteste** que ceux-ci sont conservées à l'adresse suivante :

13 La Teillais 44140 Montbert

Je m'engage, en cas de vérification, à mettre ces documents à la disposition de l'administration à l'adresse de domiciliation (le siège social), sous peine d'encourir les sanctions prévues par la réglementation applicable.

Je m'engage, en cas de modification, à en informer, sans délai, la Société de domiciliation.

ENGAGEMENT SUR L'HONNEUR

Je m'engage à informer, immédiatement, la Société de domiciliation de tout changement intervenant dans l'Entreprise et à lui fournir annuellement, ou à sa demande, les documents nécessaires à la tenue du dossier à jour.

Par ailleurs, je m'engage également à fournir à la Société de domiciliation tous les justificatifs relatifs à chacun des lieux d'activités de l'Entreprise en application des dispositions de l'article R.123-168 du Code de commerce.

J'atteste également que l'Entreprise n'est pas en situation de liquidation judiciaire.

Fait le 23/08/2026 à Montbert

lu et approuvé

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and curves, positioned above a horizontal line.

Signature

ANNEXE 3 - ATTESTATION

Je soussigné(e) Andy Mosabu

Agissant en qualité de représentant légal de l'entreprise Andy Mosabu

Dont le siège social est 47, rue Vivienne – 75002 Paris,

Ci-après l'« **Entreprise** »,

Atteste et certifie que les fonds ayant servis au paiement de la domiciliation de l'Entreprise proviennent d'un compte bancaire à mon nom tenu au sein d'un établissement bancaire.

Atteste et **certifie** que lesdits fonds ne proviennent pas d'opérations de blanchiment d'argent ou d'autres opérations illicites.

Toute fausse déclaration entraînera de plein droit la résiliation aux torts de l'Entreprise du contrat de domiciliation de l'Entreprise.



Signature



PROCURATION D'UN CLIENT DESTINATAIRE D'ENVOIS POSTAUX CONTRE SIGNATURE A UN PRESTATAIRE

Les envois postaux à remettre contre signature (lettre recommandée...) doivent être distribués par La Poste, au destinataire ou à son mandataire/représentant muni d'une procuration régulière. Parmi les courriers destinés aux clients du Prestataire, peuvent se trouver des objets à remettre contre signature.

→ LE CLIENT DESTINATAIRE ET SON ADRESSE DE DISTRIBUTION

N° SIRET :

Raison sociale ou Nom d'Enseigne :

Andy Mosabu

Point de remise du courrier : (n° appart. , étage, couloir, escalier)

Vivienne Domiciliation

Complément d'adresse : (résidence, bâtiment, immeuble, tour, entrée,...)

N°, TYPE (rue, avenue), et NOM DE LA VOIE :

47, rue Vivienne

Lieu dit ou service particulier de distribution : (ex : BP, poste restante)

CODE POSTAL et LOCALITÉ DE DESTINATION :

75002

Paris

Pays : (pour Andorre, Monaco, Collectivités d'Outre Mer, DOM)

FRANCE

Représenté par : Andy Mosabu

Agissant en qualité de* :

☒ Donne pouvoir☐ Annule le pouvoir donné

* justifier le pouvoir par la présentation d'une pièce d'identité originale + document légal d'existence juridique si le Dossier de Société postal n'est pas encore constitué à La Poste.

→ AU PRESTATAIRE

N° SIRET : 99456712100011

Raison sociale ou Nom d'Enseigne :

VIVienne DOMICILIATION

Point de remise du courrier : (n° appart. , étage, couloir, escalier)

Complément d'adresse : (résidence, bâtiment, immeuble, tour, entrée,...)

N°, TYPE (rue, avenue), et NOM DE LA VOIE :

47, rue Vivienne

Lieu dit ou service particulier de distribution : (ex : BP, poste restante)

CODE POSTAL et LOCALITÉ DE DESTINATION :

75002

Paris

Pays : (pour Andorre, Monaco, Collectivités d'Outre Mer, DOM)

FRANCE

→ POUR RETIRER /RECEVOIR LES ENVOIS DE LA POSTE

À : Montbert

Le : 23-08-2026

Signature du Client :

Partie à remplir par La Poste

N° de Dossier de Société du CLIENT : N° de Dossier de Société du PRESTATAIRE :

Description de la pièce d'identité du représentant légal du Client :

Pièce d'identité produite

Délivrée le

Par

**Conditions spécifiques de délivrance des procurations postales pour les personnes morales.**

Le mandant est celui qui donne procuration. Le mandataire est celui qui la reçoit.

La procuration postale permet à toute personne désignée par le mandant, au nom et pour le compte de la personne morale représentée, de retirer au bureau de poste et recevoir à l'adresse de la personne morale les envois adressés distribués par La Poste.

Les procurations postales ne modifient pas les conditions de délivrance des produits et services ci-dessus lorsqu'elles sont fixées par leurs propres conditions générales ou spécifiques de vente.

1) Objet

Procuration postale délivrée par la poste

2) Conditions

La procuration postale est un service délivré par La Poste à titre gratuit.

Seul le représentant légal, ou un responsable de la personne morale habilité par celui-ci, peut donner procuration.

Elle s'établit sur le formulaire « procuration postale personne morale » (776 PM) signé en présence d'un agent de La Poste, en justifiant de son identité par la présentation d'une pièce d'identité originale.

Le mandant peut donner procuration à autant de mandataires qu'il le souhaite.

La Poste ne recueille pas l'acceptation écrite du mandataire sur le formulaire de procuration postale et ne lui en délivre pas d'exemplaire.

Il appartient au mandant d'informer le ou les mandataires de la procuration donnée.

Le mandataire est présumé avoir consenti à la procuration postale s'il accepte de recevoir le courrier à l'adresse de la personne morale ou de le retirer au bureau de poste ou de percevoir les mandats.

3) Mise en œuvre

Un délai de cinq jours ouvrables, à titre indicatif, est nécessaire tant pour la mise en œuvre que pour la résiliation de la procuration.

4) Durée - Résiliation

La durée de la procuration postale est limitée à 5 ans. Au-delà, une nouvelle procuration postale devra être établie.

La procuration postale prend fin dans les cas suivants :

- Révocation à tout moment par le mandant,
- Souscription d'un contrat de réexpédition des envois postaux au nom de la personne morale,
- Dissolution, liquidation judiciaire de la personne morale,
- Changement de représentants légaux, à condition que La Poste en ait été informée par la personne morale.

Il appartient en ce cas au nouveau représentant légal d'annuler éventuellement les procurations postales données par son prédécesseur et d'en consentir de nouvelles.

Il appartient au représentant de la personne morale de déclarer à La Poste tout changement relatif à sa forme juridique et à son objet ainsi qu'aux personnes ayant le pouvoir de l'engager à titre habituel et envers La Poste pour les opérations ci-dessus.

La Poste ne peut être tenue pour responsable des conséquences de tout défaut d'information de nature à remettre en cause la validité des procurations postales consenties.

5) Convention de preuve

Le mandant reconnaît expressément la valeur probante des documents scannés et numérisés ci-après :

- La procuration postale, y compris la signature du mandant sur celle-ci,
- L'extrait K Bis, ou L Bis ou D1 produit à l'appui du dossier de société ou tout autre document légal justificatif.

Le mandant s'engage à ne pas contester la recevabilité, la validité ou la force probante des documents ainsi scannés et numérisés, sur le fondement de quelque disposition légale que ce soit et qui spécifierait que ceux-ci ne peuvent constituer une preuve.

Ainsi les éléments considérés constituent des preuves et, s'ils sont produits comme moyen de preuve par l'une ou l'autre des parties dans toute procédure contentieuse ou autre, ils sont recevables, valables et opposables entre les parties de la même manière, dans les mêmes conditions et avec la même force probante que tout document contractuel signé par les parties.

Le mandant accepte sans réserve au nom de la personne morale représentée, les présentes conditions portées à sa connaissance.

Les personnes physiques dont les données sont collectées disposent d'un droit d'accès et de rectification