

**MODELE DE BAIL DEROGATOIRE\***

**\* Ce document est fourni à titre indicatif et peut être modifié selon la volonté des parties en présence**

Entre les soussignés :

L'entreprise accueillante mentionnée ci-dessous, d'une part :

-----

Représentée par son dirigeant (e) dûment Habilité (e) à cet effet :

Nom : -----

Prénom : -----

Adresse du siège : -----

Adresse du Petit Bureau (local loué) :

-----

Et le créateur ou la créatrice de l'Entreprise ci-dessous, en tant que représentant légal de l'entreprise  
Accueillie :

Monsieur ou Madame : (rayer la mention inutile)

Représentant (e) l'entreprise et dûment habilité (e) à signer le bail dérogatoire :

Nom : -----

Prénom : -----

Adresse : -----

Nom de l'entreprise accueillie :

-----

Il est convenu ce qui suit et rappelé préalablement à la signature du bail dérogatoire :

**QUE :**

Le présent bail dérogatoire s'inscrit dans une démarche d'accompagnement naturel des entrepreneurs (es) et créateurs ou créatrices d'entreprise, démarche destinée à favoriser la croissance économique tout en valorisant l'image sociale de l'entreprise.

Les parties au présent contrat ont été mises en relation par l'intermédiaire du site internet :

« **Lespetitsbureaux.com** » créée par l'association « **Entreprendre Ensemble** », laquelle association n'a qu'un rôle d'intermédiaire, sans intervenir dans la relation contractuelle.

C'est pourquoi « Les petits bureaux » et l'association « **ENTREPRENDRE ENSEMBLE** » ne pourront voir leur responsabilité engagée à quelque titre que ce soit dans le cadre du présent bail dérogatoire.

Le présent bail dérogatoire a pour objet la mise à disposition par une entreprise, représentée par son dirigeant habilité à cet effet, d'un bureau vacant, au profit de futurs occupants créateurs d'entreprise, moyennant une indemnité mensuelle d'occupation.

Il est indiqué que les parties entendent expressément déroger au statut des baux commerciaux, conformément à l'article 145-5 du code de commerce. L'entreprise accueillie reconnaît en conséquence qu'elle ne pourra pas revendiquer les dispositions relatives au statut des baux commerciaux.

### **DESIGNATION DE L'USAGER**

L'entreprise accueillante représentée par -----  
habilité(e) à cet effet,

Accepte d'héberger provisoirement dans le local ci-après désigné et pour une durée déterminée définie par avance au présent bail dérogatoire :

Monsieur ou Madame ----- représentant(e) légal de l'entreprise accueillie, ----- pour lui permettre de démarrer et développer son activité.

### **DESIGNATION DU LOCAL**

Adresse du local : -----

Type : -----

Surface : -----

Etage : -----

Le local est destiné à l'usage de bureaux, à l'exclusion de toute autre utilisation.

### **DUREE DU CONTRAT**

Le bail dérogatoire prend effet à compter du -----

La durée du bail dérogatoire est de ----- mois

Le bail peut être renouvelé et conserver son régime dérogatoire au statut des baux commerciaux à la condition que les renouvellements ne conduisent pas à une durée totale supérieure à 36 mois.

### **ETAT DES LIEUX**

Les parties s'engagent, conformément à l'article L1455 al. 5, à établir contradictoirement et amiablement ou par un tiers mandaté par elles, lors de la prise de possession des locaux et lors de leur restitution, un état des lieux.

### **INDEMNITE D'OCCUPATION**

La participation financière mensuelle est librement fixée par les parties contractantes après discussion entre elles et en fonction des moyens mis à disposition.

L'entreprise accueillante pourra réclamer une participation mensuelle de ----- sans TVA ou une participation mensuelle de.....HT, avec TVA en sus, soit une participation mensuelle de.....TTC.

L'entreprise accueillante s'engage à ne pas opter à la TVA au titre de ce bail dans l'hypothèse où l'entreprise accueillie n'est pas assujettie à la TVA. A cet effet, l'entreprise accueillie s'engage à fournir à l'entreprise accueillante une attestation certifiant qu'elle n'est pas assujettie à la TVA.

En outre, l'occupant devra acquitter au titre des charges la somme mensuelle de € -----.

### **LES OBLIGATIONS de l'entreprise accueillie**

Il est bien précisé entre les parties que la présente mise à disposition n'est donnée qu'à titre provisoire et en raison des événements exceptionnels ci-dessus préalablement rappelés. A cet effet, l'entreprise accueillie s'engage avant l'entrée dans les locaux :

- A payer les frais de constitution de dossier à l'association ENTREPRENDRE ENSEMBLE

A fournir à l'entreprise accueillante et à l'association ENTREPRENDRE ENSEMBLE :

- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnelle.
- Une attestation d'un contrat d'assurance multirisque professionnel.
- Un document attestant de son état de créateur d'entreprise quel qu'en soit le statut ou la forme juridique. (extrait K BIS n° SIRET et statuts).

L'entreprise accueillie devra préalablement à l'entrée dans les locaux :

- Signer une déclaration sur l'honneur auprès de l'Association ENTREPRENDRE ENSEMBLE,
- Signer la charte d'utilisation des locaux auprès de l'Association ENTREPRENDRE ENSEMBLE,
- Signer et accepter les conditions générales « Les Petits Bureaux » auprès de l'Association ENTREPRENDRE ENSEMBLE,
- Signer le bail dérogatoire présenté par l'entreprise accueillante

L'entreprise accueillie devra occuper le local par elle-même, paisiblement et raisonnablement, conformément aux dispositions des articles 1728 et 1729 du code civil.

Elle devra laisser en permanence libre accès au local à l'entreprise accueillante.

### **LES OBLIGATIONS de l'entreprise Accueillante**

Le représentant légal de l'entreprise accueillante accepte de mettre à la disposition, outre le local, les éventuels éléments suivants lorsque cela lui est possible :

- Internet
- Electricité
- Personnel de Ménage
- Autres (à préciser si besoin)

Selon des conditions à préciser et à fixer entre les parties et de préférence par écrit,

Le représentant de l'entreprise accueillante permettra, s'il en existe, l'accès aux équipements énoncés ci-dessous :

- Accès à la Cantine ou restaurant d'entreprise
- Utilisation de la machine à café

- Utilisation du photocopieur - scanner - télécopieur
- Le Mobilier de bureau

Moyennant ou non une participation financière de ----- € par mois (Modalités à préciser)

L'entreprise accueillie devra pour son usage professionnel, s'équiper en matériel informatique, en téléphonie mobile et éventuellement connexion WIFI et ouvrir une boîte postale pour son courrier.

### **FIN DU CONTRAT**

Le contrat prend fin à l'échéance du terme, sans qu'il soit besoin de le signifier à l'entreprise accueillie.

Néanmoins, il est conseillé à l'entreprise accueillante d'adresser un congé à l'occupant au plus tard dans le délai d'un mois à compter de la date d'expiration du bail (article L145-5 al 2 du code de commerce).

En effet, si l'occupant reste dans les lieux à l'issue du délai de ce délai, l'entreprise s'expose à une requalification du contrat en bail soumis au statut des baux commerciaux.

Le contrat peut également prendre fin avant le terme prévu au contrat comme mentionné ci-dessous.

A l'initiative des parties : par le dirigeant de l'entreprise accueillante et ou par l'occupant des locaux moyennant un préavis de 15 jours signifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée du bail, les parties s'engagent à informer l'Association ENTREPRENDRE ENSEMBLE.

### **CLAUSE RESOLUTOIRE**

Enfin, le contrat sera résilié immédiatement et de plein droit et sans qu'il soit besoin de faire une procédure et ou une notification par voie d'huissier, en cas de manquement par l'une des parties à l'une des obligations telles que mentionnées ci-dessus et notamment :

- Non paiement de la participation financière mensuelle et / ou des charges et services annexes
- Troubles de jouissance et / ou non respect du règlement intérieur de l'entreprise
- Dégradations ou vandalisme dans les parties privatives ou communes
- Sous location
- Non respect des conditions Générales « Les petits Bureaux »

Fait à

Le

En trois exemplaires originaux dont 1 pour chacune des parties et 1 pour LPB)

Signature manuscrite de chacune des parties précédée de la mention « lu et approuvé » et apposition du cachet des entreprises de chacune des parties. (Ne pas oublier paraphe sur chaque page)

**L'entreprise accueillante**

**Nom prénom Fonction et signature**

**L'entreprise Accueillie**

**Nom Prénom Fonction et signature**