



TERRITOIRE DE LA COTE OUEST

COMMUNE DE TROIS-BASSINS

**COMMERCIALISATION DES NOUVEAUX ATELIERS
DE LA ZONE D'ACTIVITES ECONOMIQUES
DE BRAS-MONTVERT**

GUIDE DU LOCATAIRE



SOMMAIRE

1	INSTALLATION DES ENTREPRISES ET AMENAGEMENT DES BATIMENTS	3
1.1	Prescriptions en termes d'aménagement intérieur et extérieur le cas échéant :....	3
1.1.1	Aménagement intérieur :.....	3
1.1.2	Aménagement extérieur :.....	4
2	MODALITE D'AUTORISATION DU PROPRIETAIRE CONCERNANT LES DEMANDES DE MODIFICATION DES AMENAGEMENTS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
2.1	Aménagement –modification – surface bâti supplémentaire	5
2.2	Documents à fournir pour contrôle	6
2.3	Transmission des projets et des certificats de conformité :	6
3	PÉNALITÉS - AMENAGEMENTS EXTERIEURS SANS AUTORISATION :	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
4.	INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT	7
5.	DOMMAGES ET ASSURANCES	7
6.	LIBERATION DES LIEUX - RESTITUTION DE L'ATELIER AU BAILLEUR	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
7	REGLES PARTICULIERES D'OCCUPATION DES ATELIERS ET DES ESPACES EXTERIEURS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
8	ENTRETIEN ET GESTION	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.
9	VOS PRINCIPAUX CONTACTS	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

Vous souhaitez vous implanter ou développer vos activités sur le Territoire de la Côte Ouest (TCO) et à cet effet, vous envisagez de vous installer dans un de nos ateliers de la zone de Bras Montvert sur la Commune de Trois Bassins.

GUIDE DU LOCATAIRE

MODALITÉS GÉNÉRALES D'OCCUPATION DES ATELIERS

1. INSTALLATION DES ENTREPRISES ET AMÉNAGEMENT DES BATIMENTS

Les ateliers mis en location font l'objet d'une première commercialisation et doivent conserver leur polyvalence, par conséquent les aménagements réalisés par les locataires devront faire l'objet d'une demande du locataire et d'une autorisation du bailleur et ne devront pas avoir un caractère irréversible.

1.1 Prescriptions en termes d'aménagement intérieur et extérieur le cas échéant :

Les prescriptions fixées ci-après sont définies sur la base d'une première occupation soit un atelier livré brut sans aménagements ou installations.

1.1.1 Aménagement intérieur :

D'une manière générale, sont autorisés les aménagements intérieurs nécessaires à l'activité. La création éventuelle de bureaux ou de cloisonnement seront à la charge du locataire. Ce dernier devra s'assurer que les travaux d'aménagement réalisés conserveront bien l'intégrité du bâtiment en tenant compte du « descriptif technique général et particulier des ateliers de la zone ».

- **Équipement électrique :**

A partir des infrastructures de distribution publique mis en place par l'aménageur dans la ZAE (*coffrets de comptages de type S20-SEI, mis en place en limite de parcelles*), la puissance souscrite sera limitée comme qui suit:

- Branchements triphasé de type tarif bleu de **36 kVa MAXIMUM** pour chacun des ateliers

Une demande de raccordement devra être faite par le client pour chacun des ateliers.

Le locataire aura à sa charge la totalité des travaux d'équipement électrique de son local, y compris l'obtention des certificats de conformité nécessaire (CONSUEL). L'installateur reste seul responsable des qualités et du rendement de ses installations.

Les éventuels besoins des ateliers, d'une puissance supérieure à 36kva, devront faire l'objet d'une étude de puissance accompagnée d'une demande auprès du TCO. Le bailleur validera la faisabilité de l'augmentation en fonction de la capacité du réseau source. Le locataire devra malgré tout, entreprendre les démarches auprès de l'exploitant et avoir la conformité (CONSUEL) de son installation électrique. Les travaux induits, si nécessaire, seront également à la charge du locataire.

- **Equipement téléphonique :**

Chaque local est livré avec un raccordement au réseau téléphone par deux fourreaux TCP 42-50 Ø France Télécom, depuis la borne pavillonnaire la plus proche. Un pour le branchement cuivre et l'autre pour une future liaison optique.

Le locataire aura à sa charge la totalité des travaux d'équipement et de câblage de son local. Le raccordement réseaux pourra se faire avec les différents opérateurs présents sur le marché. Toutefois l'opérateur choisi devra préalablement conventionné avec le TCO pour l'utilisation des fourreaux préinstallés

- **Equipement en eau potable et évacuation :**

Réseaux hydrauliques: réseau d'eau potable et eau chaude sanitaire

Au cas où les activités exercées par les utilisateurs nécessiteraient des traitements ou des pré traitements spécifiques, le locataire aura à sa charge la réalisation des ouvrages correspondants dans les zones prévues à cet effet.

Il est en revanche interdit :

- de modifier les structures du bâtiment,
- de créer des aménagements indémontables ou non-démolissables sans remettre en question la solidité générale du bâtiment (socle de fondation de machine de dimensions importantes ...),

1.1.2 Aménagement extérieur :

- **Surface bâtie supplémentaire nécessaire à l'exercice de l'activité:**

Seront également autorisés les aménagements extérieurs nécessaires à la bonne marche de l'entreprise.

Dans l'éventualité où un besoin en surface bâtie supplémentaire serait nécessaire à l'activité de l'entreprise. Le locataire devra déposer une demande justifiée auprès du bailleur qui jugera de la faisabilité et de la conformité du projet.

La superficie des aménagements extérieurs annexés au bâtiment est par ailleurs limitée à **20 m² maximum**.

- **Equipement d'assainissement :**

Pour les activités nécessitant un renforcement du réseau d'assainissement (exemple : lavage, blanchisserie, etc.) une demande devra être déposée auprès du propriétaire. Dans le cas où sa demande serait acceptée, les travaux correspondants seront à sa charge.

1.1.3 Attentes relatives au volet architectural et paysager dans le cadre d'un aménagement extérieur :

Sont souhaités :

- Toitures : pentes comprises entre 25 % et 45 % (10 à 45 % pour les volumes secondaires), matériaux type tôle peinte ou tôle à peindre, ondulée ou plane, bois (bardeaux ou clin) peint, zinc. La couleur sera choisie parmi la gamme des rouges rouille, gris clair ou sable.
- Habillage des façades : bois ou tôle acier ondulée gris en façade principale qui sera sur la voie. Menuiseries devront être peintes ou traitées « naturel » mais non vernies.
- Les couleurs : neutres, claires ou pastel pour les grandes surfaces et couleurs saturées pour les petites surfaces

Il est recommandé d'éviter :

- Les pastiches d'architectures régionales étrangères à la Réunion
- Les partis architecturaux inadaptés sur des terrains en pente se traduisant par des constructions sur pilotis de plus de 3m
- De concevoir des façades présentant des disparités manifestes entre elles, ainsi que de grandes surfaces vitrées
- Les imitations artificielles de matériaux naturels, les tôles nervurées, les enduits autres que ceux lissés, les bois vernis
- D'implanter en façade ou en toiture, visible depuis l'espace public les climatiseurs, chauffe-eau solaires, antennes paraboliques, de réaliser des « chiens assis »

Il est en revanche interdit :

- de modifier les structures du bâtiment,
- de modifier les façades (en ce qui concerne la pose d'enseigne, un emplacement dédié est intégré à la façade du bâtiment)
- d'intervenir sur la toiture (sauf autorisation expresse).

2. AUTORISATIONS D'AMENAGEMENT

1.1 Aménagement –modification – surface bâti supplémentaire

Avant toute modification de l'aménagement dans les locaux ou demande d'aménagement de surface bâti supplémentaire, le locataire devra en établir le projet. La demande sera transmise aux services du TCO qui devront vérifier la compatibilité en termes de fonctionnalité, de structure et de sécurité avant de délivrer l'autorisation.

Au-delà des autorisations d'aménagement accordées par le bailleur, le locataire devra obtenir les autorisations administratives correspondantes (urbanisme et autres) le cas échéant avant tout démarrage des travaux. Tel est le cas pour les déclarations préalables de travaux (surface < 20 m²).

Les travaux ne pourront être réalisés sans ces autorisations. En effet, l'autorisation délivrée par le bailleur ne se subroge pas à l'obtention des autorisations administratives des services communaux ou le cas échéant des services de l'Etat.

1.2 Contrôle et agrément - Documents à fournir

- **Aménagement- Modification du bâtiment :**

Le projet d'aménagement/modification intérieur ou extérieur devra comporter les éléments suivants :

- Une note succincte sur la destination du bâtiment ;
- Les plans d'aménagement détaillé (masse, principe, façade etc...) ;
- Les matériaux utilisés en conformité avec les prescriptions du bailleur ;
- Les déclarations déposées auprès des autorités compétentes (Services communaux/services de l'état) ;
- Les autorisations délivrées compétents.

- **Installations électriques :**

- Le certificat de conformité électrique « **Consuel** ».
- Le bilan de puissance dans le cas d'une demande d'augmentation de puissance

1.3 Transmission des projets et des certificats de conformité :

Le dossier relatif au projet d'aménagement/modification devra être transmis au service Développement Economique 1 rue Eliard Laude 97420 Le Port, un exemplaire sera également transmis par courriel à guichet.entreprises@tco.re.

Après la réalisation des travaux d'aménagement et d'équipement des locaux, l'entreprise sollicitera les services du TCO sur guichet.entreprises@tco.re pour une visite de contrôle de conformité.

Les documents relatifs au certificat de conformité électrique devront être transmis au service patrimoine du TCO.

3. PÉNALITÉS - AMENAGEMENTS EXTERIEURS SANS AUTORISATION

Il est strictement interdit de réaliser des aménagements extérieurs remettant cause en l'image architecturale de la zone d'activité. Aussi toutes les structures ou aménagements n'ayant pas fait l'objet d'une autorisation du bailleur feront d'une sanction. Des pénalités seront notifiées au locataire. Ces pénalités courent à compter de l'envoi de la mise en demeure jusque la date de remise en état effective des lieux.

Le locataire devra en informer le bailleur par tout moyen permettant de vérifier la réalisation des travaux de remise en état initial.

Montant des pénalités pour aménagement extérieur sans autorisation :

⇒ 50€ HT par jour calendaire à compter de l'envoi de la mise en demeure jusqu'à la déconstruction.

4. INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Dans le cas où une entreprise serait soumise à la loi sur les installations classées (autorisation ou déclaration), elle devra faire les démarches auprès des autorités compétentes.

En outre, elle avertira le TCO qui se réserve le droit de résilier le bail si l'activité de l'entreprise s'avère présenter un trop grand risque pour les autres activités et qui se réserve également le droit d'exiger de l'entreprise des mesures de protections particulières.

5. DOMMAGES ET ASSURANCES

La collectivité ne pourra être rendue responsable des pertes ou dommages subis par un preneur qui n'aurait pas réalisé les aménagements du gros œuvre, des parois, du sol, des fondations, des ouvertures, des ventilations, des réseaux ou des condamnations nécessités par l'activité.

De même, la Collectivité ne saurait être rendue responsable des pertes ou dommages que les preneurs pourraient se causer entre eux pour les mêmes raisons de défaut d'aménagement.

A ce titre, le preneur contractera les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'exercice de son activité.

6. LIBERATION DES LIEUX - RESTITUTION DE L'ATELIER AU BAILLEUR

Le locataire qui ne souhaite pas le renouvellement de son bail devra avertir le bailleur dans un délai de 2 mois de préavis afin que celui organise l'état des lieux de sortie.

Aménagements:

A son départ, le locataire, devra remettre son local à l'état initial (état brut, démonter les aménagements réalisés, y compris électrique) et faire évacuer le matériel, les équipements et tout ce qui n'y était pas au moment de sa prise de possession. Si celle-ci ne réalise pas les travaux de remise en état et les évacuations, le TCO les fera exécuter à sa charge.

Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité pour les aménagements qu'il a effectués et qu'il propose avec accord dérogatoire du TCO de laisser sur site.

En cas de dérogation, les aménagements et installations laissés sur site devront être conformes aux normes en vigueur.

Déchets :

Le locataire devra libérer les lieux de tout :

- Matériel
- Stock
- Déchets/encombrants...

L'évacuation des déchets et autres encombrants sera à la charge du locataire. Le locataire devra restituer les lieux débarrassés de tout encombrants et/ou déchets accumulés durant l'activité.

7. REGLES PARTICULIERES D'OCCUPATION DES ATELIERS ET DES ESPACES EXTERIEURS

Utilisation des ateliers

Les ateliers ont un caractère privatif.
Chaque locataire a la possibilité de créer les aménagements adaptés à son activité dans la mesure où ces aménagements ne remettent pas en cause la solidité et la polyvalence du bâtiment.
Les conditions techniques de transformation et d'aménagement des locaux sont détaillées dans le descriptif des locaux.

Utilisation de la cour (semi-privée)

Accès et manœuvres
L'accès à la cour de service de chaque atelier se fait par un portail.
La cour est dimensionnée et organisée de manière à permettre les manœuvres des véhicules de livraisons et des véhicules utilitaires des entreprises. Il est important de laisser libres les espaces destinés aux manœuvres.

Aucun autre matériel ne peut être entreposé dans la cour.

Stationnement

Chaque atelier possède des emplacements à proximité immédiate.
Les abords des ateliers (voiries, espaces verts...) ne peuvent servir d'espace de stationnement pour les flottes de véhicules de location ou pour des véhicules à réparer le cas échéant.

Dépôt de container

Les entreprises peuvent entreposer un container de façon temporaire (le temps de le dépoter) pour une durée maximale de deux semaines.
Dès la fin du dépotage, le container devra être évacué.

Respect du temps d'entreposage : Le locataire devra informer le TCO des dates d'arrivée et de départ des containers à guichet.entreprises@tco.re, un contrôle sur site sera fait a posteriori.

Gestion des déchets

Les entreprises installées dans la zone devront gérer l'intégralité de leurs déchets en lien avec leur activité.

Aire de lavage

La cour (semi-privée) Les espaces extérieurs n'étant pas équipés de séparateur d'hydrocarbure, ils ne sont donc pas à considérer comme une aire de lavage.

Utilisation des coursives (semi-privées)

Coursives et cheminements piétons

La coursive est un espace de desserte réservé au piéton. Il est strictement interdit d'y circuler en véhicule ou d'y entreposer du matériel et des marchandises.

Espaces verts

Il est strictement interdit d'y circuler en véhicule ou d'y entreposer du matériel et des marchandises.

Utilisation des espaces publics

Voiries

Les voiries ont un statut de voirie publique.

Le chemin Raux est une voirie communale, le chemin Mausole et le chemin des Barrières sont des voiries intercommunale (voir plan de situation descriptif technique)

Places de stationnements

Les places de stationnement directement accessibles depuis la voirie ont également un statut public. Conçues pour les usagers de la zone d'activités économiques, elles n'ont aucun caractère d'exclusivité.

Il est strictement interdit d'y entreposer du matériel, ou des marchandises.

Sur autorisation expresse des containers pourront être entreposés le temps du dépotage.

Signalétique

Il est prévu une signalétique par bâtiment, intégrée aux façades pour éviter des implantations d'enseigne disparate entre elles sur l'ensemble de l'opération.

Il est en revanche interdit de mettre en place des signalétiques ou jalonnement publicitaire particuliers dans les espaces publics.

Une signalétique globale d'entrée de zone sera mise en place.

8. ENTRETIEN ET GESTION

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ESPACES EXTERIEURS

La cour, les coursives sont gérées et entretenues par le locataire.
Les voiries et les espaces verts sont entretenus et remis en état le cas échéant par le TCO.

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BATIMENTS

L'entretien et la maintenance des locaux sont à la charge des locataires notamment :

- Curage des gouttières
- Evacuation des déchets d'activités
- Graissage des huisseries (portes/fenêtres) si nécessaire
- Maintenance & contrôle des installations règlementaires (éclairage de sécurité, Système Sécurité Incendie (SSI), extincteur, etc...)

En cas de défaut de maintenance des équipements de sécurité, le locataire sera seule responsable de la défaillance.

GESTION DES DECHETS :

L'évacuation des déchets et autres encombrants est à la charge du locataire et devra se faire selon la réglementation en vigueur, à défaut d'évacuation de la part du locataire, la prestation sera réalisée par le TCO aux frais de l'entreprise concernée.

En cas de pollution, la responsabilité de l'entreprise en cause sera engagée.

GESTION DES EAUX USEES

Chaque entreprise peut se raccorder au réseau d'assainissement public. Elle devra signer avec le gestionnaire du réseau d'assainissement une convention de rejet où seront précisés les débits et les concentrations de polluant.
Les entreprises qui produiraient des effluents ne correspondant pas à ces niveaux d'acceptabilité devront mettre en œuvre des dispositifs de traitement des effluents.

GESTION DES EAUX PLUVIALES

La gestion des eaux pluviales est assurée par le TCO qui assurera l'entretien et le nettoyage des différents équipements.

Nota : Le TCO se réserve la possibilité de modifier ou compléter ce document en fonction de la réglementation, de l'usage de la zone et/ou des adaptations d'équipement.

Les modifications apportées seront portées à la connaissance des locataires par la remise contre récépissé du document actualisé.

Les locataires auront l'obligation de se conformer sans délais aux directives exposées dans ce nouveau document.

9. VOS PRINCIPAUX CONTACTS

LE TCO

Territoire de la Côte Ouest (TCO)

Direction Economique et Promotion du Territoire

Service Développement Economique

Guichet entreprises

Madame LANGROMME Elodie

Territoire de la Côte Ouest

1, rue Eliard Laude - 97822 Le Port Cedex

Tél. : 0262 32 12 12

0692 68 42 71

e-mail : guichet.entreprises@tco.re

Les services du TCO pourront :

- ✓ vous accompagner dans le développement de vos activités ;
- ✓ vous aider au montage des dossiers de financement et les animations et services proposés sur la zone.
- ✓ vous accompagner dans le cadre du développement des filières.

LE NOTAIRE

Office Notarial LAGOURGUE/GAUTHIER/GRONDIN/BEMAT

2 rue Evariste de Parny

BP 104 – 97862 Saint Paul Cedex

Téléphone : 0262 45 45 65

Contact Magali Chung-Wee : magali.chung-wee.97409@notaires.fr

LE TRESORIER

TRESORERIE DU PORT

4 avenue des Chagos

97420 LE PORT

Tél. 0262 42 08 27

Le.....

Le Territoire de la Côte Ouest,

le.....

Le locataire,