

## **ZONE DE VUE BELLE COMMUNE DE SAINT-PAUL**

**INFORMATION COMMERCIALISATION**

**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 Vue Belle sur la Commune de Saint-Paul.**

Votre activité relève des secteurs prioritaires dont l'accueil est privilégié sur la zone de Vue Belle, à savoir :

- **Les Entreprises de production, de transformation ou de services aux entreprises** en création, existantes, en extension se traduisant par un développement ou une diversification d'activités (création d'emplois, investissements significatifs, augmentation de richesses, etc).
- **Les acteurs publics ayant des activités de recherche ou d'innovation revêtant un caractère Marchand.**
- **Les activités liées à la transformation et à la commercialisation des produits agricoles sont éligibles.**

**Ne sont pas éligibles :**

- Les secteurs de la production des produits agricoles, de la pêche et de l'aquaculture (annexe 1 du Traité CE) ;
- Les secteurs d'activités soumis à encadrement communautaire (industrie automobile, fibres synthétiques, construction navale) ne pourront s'installer en zone d'activité aidée que dans le respect des procédures spécifiques prévues, notamment en termes de notification individuelle à la Commission ;
- Les activités libérales ;
- Les activités à prédominance commerciale ;
- Les transports ;
- La transformation et la commercialisation des produits de la pêche et de l'aquaculture ;
- L'hébergement, la restauration et les loisirs sauf dans le cadre d'un projet d'aménagement touristique sous maîtrise d'ouvrage publique.

La présente notice vise à vous donner toutes les informations pour faciliter l'étude et la prise en compte de votre projet, elle précise :

- **Vos contacts**
- **Les modalités d'attribution des ateliers**

**Les modalités de la commercialisation des ateliers sont les suivantes :**

**Phase commercialisation :**

- Instruction de votre projet d'implantation sur présentation d'un dossier de candidature (*Production exhaustive de l'ensemble des pièces nécessaire à l'examen de votre demande*) ;
- *Examen du respect des critères d'éligibilité de l'activité ;*
- *Etre à jour des cotisations sociales, fiscales (pour les entreprises existantes) ;*
- *Ne pas être en difficulté financière ;*

**Phase contractualisation**

- Signature du bail commercial notarié (bail de 9 ans) ;
- Loyer mensuel hors charges est de 4.50 €/m<sup>2</sup> ;
- Charges mensuelles sont de 0.46 € /m<sup>2</sup> ;

## Pièces à fournir par le futur locataire à la signature du bail notarié:

- ❖ Le futur locataire aura à sa charge les frais d'actes notariés (*rédaction du bail commercial*) (pour information, une avance sur frais de 150,00 € sera demandée lors de l'ouverture du dossier afin d'effectuer les formalités, le solde des frais devra être versé au plus tard au moment du rendez-vous de signature chez le notaire).

A titre indicatif, le tableau ci-après reprend le coût des actes par tranche de montant de loyer. Vous serez informé de tout changement concernant cette grille tarifaire.

<i>Tableau récapitulatif</i>	
<i>Montant du loyer mensuel</i>	<i>Frais d'acte</i>
<i>- Moins de 500,00 €</i>	<i>700,00 €</i>
<i>- de 500,00 € à 1.000,00 €</i>	<i>850,00 €</i>
<i>- de 1.000,00 € à 1.500,00 €</i>	<i>1000,00 €</i>
<i>- de 1.500,00 € à 2.000,00 €</i>	<i>1.250,00 €</i>
<i>- de 2.000,00 € à 2.500,00 €</i>	<i>1.750,00 €</i>
<i>- de 2.500,00 € à 3.000,00 €</i>	<i>2.200,00 €</i>
<i>- de 3.000,00 € à 3.500,00 €</i>	<i>2.500,00 €</i>

- ❖ **Le chèque de caution correspondant à 2 mois de loyer hors charges;**
- ❖ Le K Bis de l'entreprise de mois de 3 mois.
- ❖ L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité relative:
  - A l'activité ;
  - Aux biens concernés.
- ❖ Le relevé d'identité bancaire (RIB) de l'entreprise.
- ❖ Une pièce d'identité/livret de famille.
- ❖ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- ❖ La copie de l'ordre de virement dûment complété, daté et signé et déposé auprès de votre banque ;

Les pièces listées précédemment devront être transmises et/ou déposées à l'office notarial dont l'adresse figure dans les contacts.

## Le suivi de votre activité (respect de la vocation de la zone)

**Afin de vérifier le respect de l'activité exercée au sein de la zone le locataire devra produire tous les ans le document suivant:**

- ❖ Le bilan de l'exercice clos.
- ❖ L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité

Les informations recueillies feront l'objet d'un traitement informatique et confidentiel auquel vous avez consentie lors de la procédure de commercialisation. La collecte des informations respecte la Politique de Traitement des Données adoptée par le TCO qui sont destinées à la gestion de l'occupation des locaux d'activités.

Pour toute question relative à la Politique de Traitement des Données du TCO et au Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles vous pouvez vous adresser à :

**Juanito SAIDOU - Délégué à la protection des données**

0692 20 43 50 | 0262 32 31 49 | Standard : 0262 32 12 12

[juanito.saidou@tco.re](mailto:juanito.saidou@tco.re) | [dpo@tco.re](mailto:dpo@tco.re)

## La relation entreprises/bailleur

---

Afin de contribuer au bon fonctionnement de la zone d'activité, et vous accompagner dans votre projet d'entreprise le guichet entreprise se tient à votre disposition. Nous pouvons vous proposer également un accompagnement pour toutes questions liées au développement et à la gestion de votre activité, grâce à nos services supports et à notre réseau de partenaires.

### **Procédure relative à la gestion des impayés et autres procédures contentieuses :**

Une procédure relative au traitement des contentieux a également été mise en place par le TCO en vue de garantir ces biens et faire « vivre » la zone. Elle concerne principalement les impayés, mais a vocation à s'appliquer dans tous les cas de non-respect des obligations prescrites par le bail, avec pour sanction la résiliation du contrat et l'expulsion en vue de récupérer le local.

## **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

Fax : 0262 32 22 22

e-mail : [guichet.entreprises@tco.re](mailto:guichet.entreprises@tco.re)

Le TCO pourra :

- ✓ 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@notaires.fr](mailto:magali.chung-wee@notaires.fr)

### **Le Trésorier :**

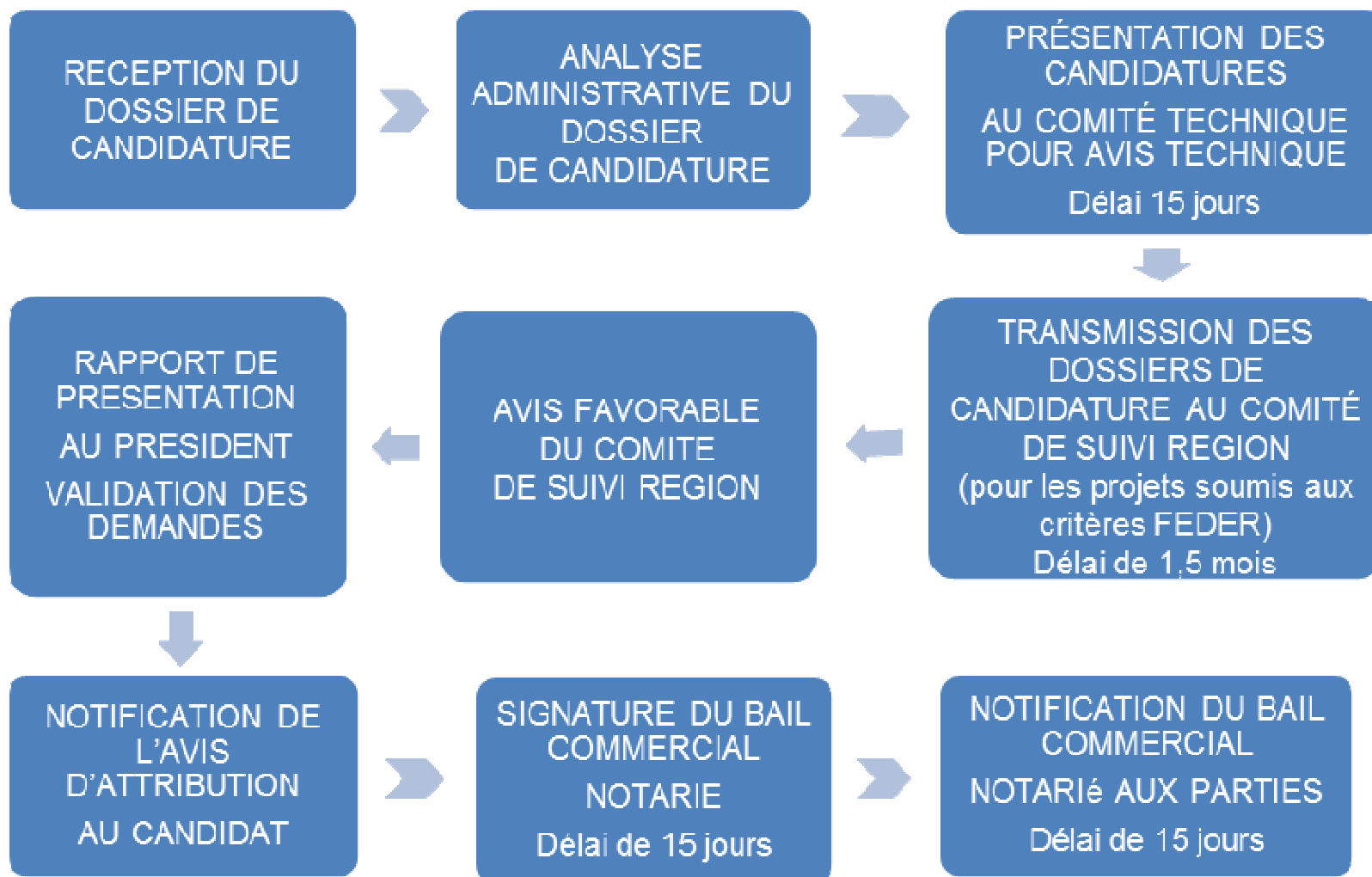
#### **TRESORERIE DU PORT**

4 avenue des Chagos

97420 LE PORT

Tél. 0262 42 08 27

## ZONES D'ACTIVITES - PROCEDURE D'ATTRIBUTION DES ATELIERS



## ZONES D'ACTIVITES - PROCEDURE DE TRAITEMENT DES IMPAYES – GESTION LOCATIVE

En tant que collectivité propriétaire d'un patrimoine public et garant de la bonne gestion des deniers publics, il est impératif de mettre en oeuvre les mesures visant à préserver ces biens. La procédure de traitement des loyers impayés est présentée ci-après.

Aussi, n'hésitez pas à solliciter vos contacts du guichet entreprises pour toutes informations et actions à mettre en oeuvre (*mise en place d'échéancier de paiement des loyers en cas de difficultés financières etc...*).

