



ZONE D'ACTIVITES ECONOMIQUES DE CAMBAIE

ATELIERS RELAIS / ATELIERS D'ACCUEIL

GUIDE DU LOCATAIRE

ET

REGLES D'OCCUPATION DES ATELIERS

SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1 CARACTERISTIQUES DES BATIMENTS | 3 |
| 2. INSTALLATION DES ENTREPRISES ET MODIFICATION DU BATIMENT | |
| 2.1 AMENAGEMENT INTERIEUR - GENERALITES:..... | 4 |
| 2.2 AMENAGEMENT EXTERIEUR - GENERALITES :..... | 4 |
| 3 - PRESCRIPTIONS EN TERMES D'AMÉNAGEMENT INTÉRIEUR ET EXTÉRIEUR | 5 |
| 4. INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT | 7 |
| 5. AGREMENT ET CONTROLE DES DOCUMENTS A FOURNIR | 7 |
| 6. AMENAGEMENTS SANS AUTORISATION ET/OU SANS DECLARATION..... | 8 |
| 7. DOMMAGES ET ASSURANCES..... | 8 |
| 8. LIBERATION DES LIEUX - RESTITUTION DE L'ATELIER AU BAILLEUR | 8 |
| 9. REGLES PARTICULIERES D'OCCUPATION DES ATELIERS ET DES ESPACES EXTERIEURS | 9 |
| 10 - REGLES D'ENTRETIEN DES ATELIERS ET DES ESPACES EXTERIEURS1 | 11 |
| 11. VOS PRINCIPAUX CONTACTS | 13 |

CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION DES ATELIERS

PREAMBULE

Il est rappelé à l'occupant que les locaux loués sont destinés à accueillir des activités artisanales et industrielles contribuant au développement économique de la zone de Cambaie sur la Commune de Saint-Paul.

Les activités éligibles à une implantation dans les locaux sont les suivantes :

- ✓ **Entreprises artisanales de production et transformation ;**
- ✓ **Entreprises industrielles de production ;**
- ✓ **Entreprise de service aux entreprises ;**
- ✓ **Structures associatives intervenant dans le champ des compétences du TCO.**

Le présent guide du locataire annexé au dossier de candidature est applicable à l'ensemble des locataires.

1- CARACTERISTIQUES DES BATIMENTS

Les locaux d'activités d'une superficie de **100 m²** pour les ateliers relais et d'une superficie de **300 m²** à **350 m²** pour les ateliers d'accueil, sont livrés bruts et sont inadaptés pour une utilisation immédiate. Les locaux sont en effet mis à disposition sans aménagements préalables en lien avec la future activité.

| Ateliers relais | Superficie | Places de stationnement | Adresse postale | Références cadastrales |
|---------------------------|------------|-------------------------|--|------------------------|
| 1 | 100 | 2 | avenue piton tréport | HN 74 |
| 2 | | 2 | avenue piton tréport | HN 74 |
| 3 | | 2 | 21 avenue piton tréport | HN 74 |
| 4 | | 2 | 20 avenue piton tréport | HN 74 |
| 5 | | 2 | 18 Bis avenue piton tréport | HN 74 |
| 6 | | 2 | 18 avenue piton tréport | HN 74 |
| 7 | | 2 | 10 avenue piton tréport | HN 70 |
| 8 | | 2 | 12 avenue piton tréport | HN 70 |
| 9 | | 2 | 14 avenue piton tréport | HN 70 |
| 10 | | 2 | 16 avenue piton tréport | HN 70 |
| 11 | | 2 | 13 avenue piton bâtard | HN 71 |
| 12 | | 2 | 11 avenue piton bâtard | HN 71 |
| Ateliers d'accueil | | | | |
| 101 | 300 | 3 à 4 | 18 avenue grand piton 97460 Saint-Paul | HN 31 |
| 102 | 300 | 3 à 4 | 16 avenue piton Bâtard 97460 Saint-Paul | HN 30 |
| 103 | 300 | 3 à 4 | 14 avenue du grand piton 97460 Saint-Paul | HN 24 |
| 104 | 300 | 3 à 4 | 12 avenue Grand Piton 97460 Saint-Paul | HN 25 |
| 105 | 350 | 3 à 4 | 8 avenue du grand piton | HN 27 |
| 106 | 323 | 3 à 4 | 7 avenue du grand piton | HN 53 |

2-1 Aménagement intérieur – Généralités

D'une manière générale, sont autorisés les aménagements intérieurs nécessaires à la bonne marche de l'entreprise.

Il appartient au preneur de réaliser les aménagements nécessaires à l'exercice de son activité comme :

- la réalisation des réseaux de distribution à l'intérieur du local, eau, électricité, téléphone, etc...
- l'obtention des agréments ou conformité nécessaires aux raccordements par les exploitants des réseaux.
- La réalisation de tout ouvrage ou dispositif spécifique à l'activité comme : insonorisation, précautions contre l'incendie, protections contre les dégâts des eaux de ruissellement ou d'infiltration, l'effraction, le vol ou les dégradations du bâtiment et des installations privées, soit par malveillance soit par conséquences de l'exercice de l'activité, pollution, rejets toxiques ou corrosifs le tri et la gestion des déchets.

Il est en revanche interdit :

- de modifier les structures du bâtiment,
- de modifier les façades (sauf en ce qui concerne la pose d'enseigne)
- de créer des aménagements impossible à démonter ou démolir sans mettre en cause la solidité générale du bâtiment (socle de fondation de machine de dimensions importantes ...),
- d'intervenir sur la toiture (sauf autorisation expresse).

Les locaux mis en location doivent conserver leur polyvalence, par conséquent les transformations envisagées par les locataires ne doivent pas avoir un caractère irréversible.

Avant toute modification ou aménagement dans les locaux, le locataire devra en établir le projet et demander les autorisations préalables, comme précisé au point 6 du présent document.

Ce projet sera soumis aux services du TCO qui vérifiera la compatibilité en matière de fonctionnement de structure et de sécurité, et formulera une autorisation au vu de la conformité.

2.1.1- Equipement électrique :

Les locaux sont desservis par des réseaux d'alimentation électrique. Chaque atelier est équipé d'un coffret de comptage en façade du bâtiment ou à défaut en limite de propriété. A l'intérieur de l'atelier est installé un disjoncteur de branchement EDF. L'occupant devra raccorder son installation à partir de ce dispositif conformément aux normes en vigueur.

2.1.2- Equipement en eau potable et évacuation:

Les locaux sont desservis par des réseaux d'alimentation en eau potable en diamètre 25. Chaque atelier est équipé d'un coffret de comptage en façade du bâtiment ou à défaut en limite de propriété.

2.1.3- Equipement téléphonique :

Les ateliers sont équipés d'un réseau filaire ADSL. Dans le cas d'un raccordement par fibre optique des attentes (1 PVC 40) sont présent à l'intérieur des ateliers relais. L'occupant devra sera rapprocher de son opérateur pour connaître si le secteur est couvert par ce dernier en réseau fibré. Les travaux de raccordement au réseau fibre optique sont à la charge du locataire.

En cas de raccordement au réseau fibre, des fourreaux type TPC DN63 sont en attentes.

2.2- Aménagement extérieur – Généralités

2.2.1- Infrastructures livrées sur site :

Le site des ateliers relais a fait l'objet d'un aménagement récent en infrastructures voiries et réseaux divers.

2.2.1.1. Equipement d'assainissement :

Réseaux collectifs d'évacuation d'eaux pluviales et d'eaux usées. Ces réseaux ne sont pas modifiables. En particulier, les réseaux d'eaux usées sont limités à l'usage des blocs sanitaires existants, tout autre rejet devra obtenir l'agrément de la collectivité et du concessionnaire avant raccordement au réseau d'évacuation.

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

Chaque atelier est raccordé à un réseau principal DN 200.

2.2.1.2. Equipement séparateur hydrocarbure :

Le réseau d'eau pluvial est équipé d'un séparateur à hydrocarbure de 25L/s.

2.2.1.3. Voirie :

Desserte routière comprenant des voies et des stationnements destinés à l'ensemble des locataires occupants la zone.

3- PRESCRIPTIONS EN TERMES D'AMENAGEMENT INTERIEUR ET EXTERIEUR

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

3.1 Aménagement intérieur :

Sont autorisés les aménagements intérieurs nécessaires à l'activité.

3.1.1 Création d'espaces supplémentaires dans le local :

La création de bureaux, de mezzanine, de cloisonnement en structures légères et démontables, seront à la charge du locataire. Ce dernier devra s'assurer que les travaux d'aménagement réalisés préserveront bien l'intégrité du bâtiment en tenant compte des prescriptions du bailleur.

Une demande d'aménagement devra être transmise au bailleur, ainsi que les plans (coupe, réseaux, mode de pose, etc.) avant tout début des travaux. Après accord du bailleur, le locataire devra effectuer une déclaration de travaux auprès du service urbanisme de la commune concernée. Après réception de l'arrêté les travaux pourront débiter.

3.1.2 Equipement électrique :

A partir des infrastructures de distribution publique mis en place la puissance souscrite sera limitée comme qui suit :

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

Dans le cadre d'une nouvelle occupation, une demande d'ouverture de comptage 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.

3.2 Equipement des sanitaires :

Atelier relais :

Les sanitaires ont été aménagés de façon à pouvoir accueillir des personnes à mobilité réduite. Ils disposent d'un réseau d'eau potable et d'une attente réservée à l'installation d'un ballon d'eau chaude sanitaire (attente électrique + eau).

Atelier d'accueil :

Les sanitaires des ateliers d'accueil ne sont pas équipés pour accueillir des personnes à mobilité réduite, aucune attente n'est prévue pour le réseau d'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 impossible à démonter ou démolir sans mettre en cause la solidité générale du bâtiment (socle de fondation de machine de dimensions importantes ...),

3.2 Aménagement extérieur – prescriptions particulières

3.2.1 Surface bâtie supplémentaire nécessaire à l'exercice de l'activité :

Les aménagements extérieurs (adjonction d'annexes, zone de stockage etc ...) au bâtiment existant ne seront pas autorisés.

3.2.2 Equipement d'assainissement :

Le réseau d'assainissement des ateliers relais a été refait et livré en 2020. De ce fait, le site ne pourra accueillir que les activités ne nécessitant pas un renforcement du réseau et respectant les normes en vigueur en matière de rejet dans l'environnement, (installations classées etc ...).

3.2.3 Surface bâtie supplémentaire nécessaire à l'exercice de l'activité :

Les aménagements extérieurs supplémentaires **ne seront pas autorisés.**

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 rejeter la candidature, dans le cadre de l'instruction d'une demande d'implantation ou de résilier le bail si l'activité de l'entreprise s'avère présenter un trop grand risque pour les autres activités. Le TCO se réserve également le droit d'exiger de l'entreprise des mesures de protections particulières dans le cas de maintien de l'activité, étant entendu que ces mesures sont à la charge de l'occupant.

5- AGREMENT ET CONTROLE - DOCUMENTS A FOURNIR

5.1 Aménagement intérieur du bâtiment

Le projet d'aménagement/modification intérieur 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 ;
- Les déclarations déposées auprès des autorités compétentes (Services communaux/services de l'état) le cas échéant ;
- Les autorisations délivrées par les services compétents.

5.2 Installations électriques

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

Le(s) projets d'aménagement ne seront validés que sous réserve de la production de ces pièces demandées.

5.3 Modalités de transmission des demandes d'autorisation d'aménagement

Le dossier de demande d'aménagement 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.

6- AMENAGEMENTS SANS AUTORISATION et/ou DECLARATION

6.1- Aménagements intérieurs sans autorisation et/ou déclaration préalable

Le preneur qui réalise des aménagements intérieurs sans déclaration préalable et sans autorisation s'expose à :

- une mise en demeure pour la remise en état du bâtiment à ses frais.
- la résiliation de son bail.

6.2- Aménagements extérieurs sans autorisation et/ou déclaration préalable

Il est strictement interdit de réaliser des aménagements extérieurs afin de ne pas remettre en cause l'image architecturale de la zone d'activité. Aussi, dans le cas où le preneur réaliserait toutes structures légères et/ou aménagements extérieurs il s'exposerait à :

- une mise en demeure pour la remise en état du bâtiment à ses frais.
- la résiliation de son bail.

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

7- 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.

8- LIBERATION DES LIEUX - RESTITUTION DE L'ATELIER AU BAILLEUR

Aménagements de l'atelier :

A son départ, le locataire, devra remettre son local en état et faire évacuer le matériel, les équipements et tout ce qui n'y était pas au moment de sa prise de possession. Si l'entreprise ne réalise pas les travaux de remise en état et les évacuations, le TCO les fera exécuter à ses frais.

A son départ, 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.

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.

9- 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.

La construction d'appentis, clôture, auvent, pergola ou varangue est interdite ainsi que le dépôt de matériaux, matériels, conteneurs. Seul le stationnement de véhicules est autorisé aux emplacements prévus.

Les ateliers sont destinés aux activités et ne peuvent en aucun cas, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur servir de domicile au locataire ou à ses employés et associés.

La présence d'un gardien est autorisée à l'intérieur de l'atelier, sous réserve d'informer par courrier la collectivité de son identité et de son domicile habituel. En tout état de cause, les locaux mis à disposition ne peuvent être utilisés comme lieu de résidence, même temporaire.

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 (matériaux, conteneurs...) et déchets de quelque nature ne peut être entreposés dans la cour, ou sur les espaces de stationnement communs

Le stationnement de VHU, véhicules hors d'usage, est également interdit.

En cas de dépôt les encombrants seront enlevés aux frais de l'occupant concerné.

UTILISATION DES ESPACES PUBLICS

Les espaces extérieurs sont collectifs et ne peuvent être privatisés par les locataires des ateliers.

Il est strictement interdit d'y entreposer du matériel, des véhicules hors d'usage (VHU), des containers ou des marchandises.

STATIONNEMENT

Ateliers relais :

Deux (2) places de stationnement ont été attribuées par atelier. Les places de parking destinées aux visiteurs constituent des espaces communs et n'ont aucun caractère d'exclusivité.

En aucun cas, la cour ne peut servir d'espace de stationnement pour les flottes de véhicules de location ou pour des véhicules à réparer.

En aucun cas les espaces de stationnement ne peuvent servir de lieu de stockage de marchandises ou de déchets d'activités.

Ateliers d'accueil :

Les espaces de stationnement étant situés à l'intérieur de la cour à usage privatif, le locataire devra gérer l'usage et en assurer l'entretien.

DEPOT DE CONTAINER

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

Pour tout entreposage d'un container sur une durée plus longue, le locataire devra obtenir les autorisations auprès des services du TCO.

En aucun cas le dépôt d'un container ne devra entraver les voies d'accès à la zone et aux ateliers.

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.

SIGNALETIQUE

Les locataires sont autorisés à apposer une enseigne sur la façade avec l'accord du bailleur. L'accord sera donné par le service patrimoine après validation du projet d'emplacement soumis au TCO sur guichet.entreprises@tco.re.

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

Le TCO examinera la possibilité d'une signalétique globale d'entrée de zone.

10 - REGLES D'ENTRETIEN DES ATELIERS ET DES ESPACES EXTERIEURS

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES ESPACES EXTERIEURS

Ateliers de 100 m² dits ateliers relais :

Les coursives attenantes aux ateliers (*dans limite du domaine d'occupation*) sont gérées et entretenues par le locataire.

La cour, les voiries et les espaces verts sont entretenus et remis en état le cas échéant par le TCO.

Ateliers de 300 m² et plus dits ateliers d'accueil :

Ces ateliers bénéficiant d'espaces clôturés et donc privatifs. La cour, les espaces de parking et les espaces verts sont entretenus et remis en état le cas échéant par l'occupant,

ENTRETIEN ET MAINTENANCE DES BATIMENTS

Les locaux sont entretenus par les locataires. Les locataires doivent la maintenance et le contrôle périodique et réglementaire des installations suivantes :

- Eclairage de sécurité,
- Système Sécurité Incendie (SSI),
- Extincteur, etc...

Le TCO pourra réclamer les certificats de conformité correspondants à tout moment.

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

Le locataire doit également l'entretien des équipements suivant s:

- Gouttières (curage etc...)
- Graissage des huisseries (portes/fenêtres) si nécessaire
- Réseaux d'évacuation des eaux usées (curage, vidange etc...)

GESTION DES DECHETS D'ACTIVITE :

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

L'évacuation des déchets et autres encombrants est à la charge du locataire et doit se faire conformément à la réglementation en vigueur. A 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 DECHETS VERTS

Ateliers de 300 m² et plus dit ateliers d'accueil :

Les entreprises installées dans les ateliers dits d'accueil devront gérer l'intégralité des déchets verts résultant de l'entretien des espaces verts.

GESTION DES EAUX USEES – GESTION DES EFFLUENTS LIES A L'ACTIVITE

Généralité :

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.

Particularité :

Les entreprises qui produisent des effluents ne correspondant pas aux niveaux d'acceptabilité doivent mettre en œuvre des dispositifs de traitement en amont (dispositif de type séparateur à hydrocarbures ou bac à graisse...) permettant le bon traitement de ces effluents. Si ce mode de fonctionnement n'est pas possible, et devront récupérer leurs effluents, afin de les faire traiter dans les filières agréées. L'occupant devra pouvoir produire à tout moment sur demande du TCO les bordereaux de suivi et de traitement correspondants.

Le rejet des effluents dans les réseaux d'assainissement est STRICTEMENT INTERDIT.

Tous travaux devront préalablement, faire l'objet d'une déclaration et d'une demande d'autorisation auprès des services du TCO sur guichet.entreprises@tco.re.

GESTION DES EAUX PLUVIALES (*réseaux d'évacuation extérieurs à l'atelier*)

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

11 - VOS CONTACTS

TCO
Direction Economie et Innovation
Service Innovation et Animation Economique
guichet.entreprises@tco.re

1 rue Eliard Laude
BP 49 – 97822 LE PORT CEDEX
Tél. 0262 32 12 12 / Fax 0262 32 22 22

TRESORERIE DU PORT

4 avenue des Chagos 97420 Le Port
Tél. 0262 42 08 27 / Fax 0262 43 07 33

Nota : Le présent guide est annexé au bail et a valeur contractuelle.

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 une notification de la version actualisée par voie dématérialisée.

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

A.....

Le.....

Le Territoire de la Côte Ouest,

Le Locataire,