

ZONE D'ACTIVITES ECONOMIQUE DE CAMBAIE

ATELIERS RELAIS

NOTE D'INFORMATION RELATIVE AUX MODALITES DE COMMERCIALISATION

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

- **Les modalités d'attribution des ateliers**
- **Vos contacts**
- **Les procédures de suivi et de gestion locative**

Les modalités de la commercialisation des ateliers sont les suivantes :

1. 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 ;*

2. Phase contractualisation

Modalités dans le cadre d'une première occupation :

❖ Signature du bail dérogatoire de 3 ans :

Ce contrat permet au preneur de tester préalablement la rentabilité de son activité avant de s'engager sur une plus longue durée.

Désignation des locaux :

- Atelier d'une superficie de 100 m²

Montant du loyer :

- Loyer mensuel hors charges : de 6 €uros HT/mois/m² .
- Montant des charges d'entretien mensuelles/m² : 0.41 € HT/mois/m²
- Coût global du loyer mensuel : 641 €uros HT

Modalités applicables dans le cadre d'un bail commercial notarié :

A l'issue du bail dérogatoire, il pourra être proposé au locataire un bail commercial 3/6/9 si le maintien de l'activité le justifie (développement d'activité etc...) et sous réserve que l'occupant ait respecté ses obligations de locataire.

Montant du loyer :

- Loyer mensuel hors charges : de 10 €uros HT/mois/m²
- Coût loyer mensuel hors charges : 1 000 €uros HT

A noter qu'il s'agit de la superficie approximative des ateliers relais. En cas de superficie supérieure ou inférieure à 100 m², le montant du loyer sera calculé à partir de la superficie réelle de l'atelier relais. La superficie réelle est mentionnée sur le bail dérogatoire notarié/commercial.

3. Signature du contrat :

- ❖ Le futur locataire aura à sa charge les frais d'actes notariés (*rédaction du bail dérogatoire*).
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>

Pièces à fournir par le futur locataire :

- ❖ Une pièce d'identité/livret de famille.
- ❖ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois.
- ❖ Le K Bis de l'entreprise de mois de 3 mois.
- ❖ Le relevé d'identité bancaire (RIB) de l'entreprise.
- ❖ Une attestation de virement du dépôt de garantie correspond à 2 mois de loyers hors charges avant signature du bail dérogatoire ;
- ❖ L'attestation d'assurance en responsabilité civile en cours de validité relative :
 - A l'activité ;
 - Aux biens concernés.

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

Par ailleurs, le futur locataire devra fournir au moment de la signature de son bail, l'ordre de virement des loyers mis en place auprès de sa banque (formulaire fourni par le TCO lors de la notification d'attribution).

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 les documents suivants :

- ❖ Le bilan de l'exercice clos.
- ❖ L'attestation d'assurance 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 | 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.

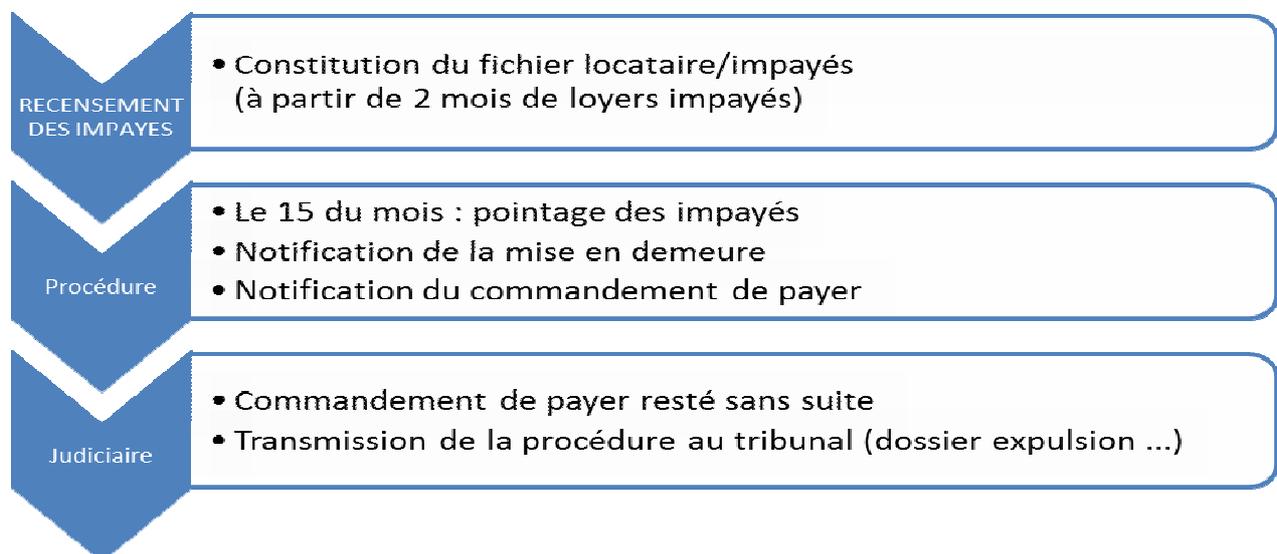
Procédure relative à la gestion des impayés et autres procédures contentieuses :

Une procédure relative au traitement des contentieux a également été mise en place par le TCO en vue de garantir ses 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.

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...*).



Contacts

Le Territoire de la Côte Ouest (TCO)

Territoire de la Côte Ouest
Direction Economique et Innovation
Service Innovation et Animation Economique

Cellule accueil et animation

1, rue Eliard Laude - 97822 Le Port Cedex
Tél. : 0262 32 12 12 - Fax : 0262 32 22 22
e-mail : guichet.entreprises@tco.re

Le Notaire

SAS NOT'AVENIR

2 rue Evariste de Parry
BP 104 – 97862 Saint Paul Cedex
Téléphone : 0262 45 45 65
Contact Magali Chung-Wee : magali.chung-wee@notaires.fr

LA TRESORERIE DU PORT

Monsieur le Receveur Communautaire

Service de Gestion Comptable
4 avenue de Chagos
CS 51194 – 97829 le Port Cedex
Tél : 0262 42 08 27
Courriel : sgc.le-port@dgifp.finances.gouv.fr