

TERRITOIRE DE L'OUEST

EXTENSION DE LA ZONE D'ACTIVITES DE BRAS-MONTVERT COMMUNE DE TROIS-BASSINS

INFORMATION COMMERCIALISATION



Sommaire

CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENTREPRISES.....	3
MODALITES DE COMMERCIALISATION DES ATELIERS.....	4
ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES	7
VOS PRINCIPAUX CONTACTS.....	8

Vous souhaitez vous implanter ou développer vos activités sur le Territoire de l'Ouest et à cet effet, vous souhaiteriez vous installer dans un de nos nouveaux ateliers de la zone de Bras Montvert sur la Commune de Trois Bassins.

Les modalités de commercialisation de ces nouveaux ateliers sont fixées dans le présent document, vous êtes donc invités à en prendre connaissance afin de présenter un dossier de candidature exhaustif.

REGLES DE COMMERCIALISATION DES NOUVEAUX ATELIERS DE LA ZONE ARTISANALE DE BRAS MONTVERT

1. CONDITIONS D'ACCUEIL DES ENTREPRISES

1.1 Activités éligibles

L'extension de la Zone d'Activités Economique de Bras Montvert à Trois-Bassins a vocation à accueillir des entreprises industrielles ou artisanales dans les meilleures conditions de fonctionnalité et d'environnement dans la continuité de la zone existante. Ainsi les locaux sont livrés finis à l'extérieur et bruts à l'intérieur, de manière à laisser à chaque locataire la possibilité de créer les aménagements adaptés à son activité.

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

Sont éligibles :

- ✓ Les entreprises ayant des activités de production, de transformation et/ou de services aux entreprises ou à des Organismes de recherche et développement ayant une activité marchande;
- ✓ Secteur de la production agricole primaire, de la transformation et de la commercialisation des produits agricoles consistant à la préparation des produits à la première vente effectuée dans les exploitations agricoles, ainsi que la préparation des produits à la première vente à des revendeurs ou à des transformateurs ;
- ✓ Secteur de la pêche et de l'aquaculture ;

Toute forme de structure, y compris associative est autorisée, dans la mesure du respect des critères d'activités et de la viabilité du projet présenté.

Activités appartenant à tous les secteurs **à l'exception** :

Ne sont pas éligibles :

- ✓ Secteur de la sidérurgie, charbon, construction navale, fibres synthétiques, transports et infrastructures correspondantes, production et distribution d'énergie, et infrastructures énergétiques ;
- ✓ Activité libérale ;
- ✓ Activité à prédominance commerciale (le négoce de marchandises représente plus de 50 % du Chiffre d'Affaires ou la valeur ajoutée est inférieure à 25 % du CA) ;
- ✓ Hébergement, restauration et loisirs.

2. MODALITES DE COMMERCIALISATION DES ATELIERS

2.1 Règles d'instruction des candidatures

Les dossiers de candidatures seront analysés par le comité technique d'agrément composé des principaux référents des services économiques des cinq communes membres du TCO.

Les membres du comité technique d'agrément seront amenés à émettre un avis technique sur l'opportunité de l'implantation de l'activité au sein de la zone économique.

2.1.1 Critères d'évaluation des candidatures

Les dossiers de candidatures seront examinés sur trois volets principaux :

- Volet activité
- Volet financier
- Volet fiscal et social

2.1.2 PHASE 1- L'analyse des candidatures

Les critères d'analyse des candidatures sont les suivants :

Volet activité :

-
- **Analyse de l'éligibilité de l'activité** d'implantation sur la zone en référence aux critères précédemment listés ;
 - **Analyse de l'intérêt et de la viabilité de l'activité au regard du projet de développement économique du territoire ;**
Il est tenu compte ici du domaine d'intervention de l'entreprise, notamment au regard de l'activité réalisé :
Ainsi on peut distinguer les activités artisanales dites « classiques », les activités présentant un caractère innovant ou développant des process innovants, les activités proposant un ou des services sur la zone (volet animation de zone), les activités relevant de l'ESS, ...ces activités pouvant présenter un caractère relativement intéressant pour le développement économique du territoire et l'emploi.

Volet financier :

-
- **Analyse de la capacité financière de l'entreprise** (adéquation activité / plan de financement).

Volet fiscal et social :

-
- **Analyse de la régularité fiscale et sociale de l'entreprise** (pour les entreprises déjà créées à la date de la demande). Les candidats devront être à jour de leurs cotisations sociales, fiscales et ne pas être en difficulté financière (5 points);
 - **Analyse du potentiel de création d'emploi** (5 points) ;
(Nombre d'emploi à l'installation en emploi temps plein (ETP) et nombre de création d'emploi sur 3 ans en ETP).

2.1.3. Informations complémentaires

Les candidats pourront formuler leurs demandes d'informations complémentaires à la Direction Economie et Innovation sur guichet.entreprises@tco.re.

Les candidats ayant transmis des dossiers incomplets seront invités à les compléter.

Les candidatures reçues hors délais pourront être repêchées, en fonction de l'intérêt du projet.

2.1.4 Accompagnement à l'élaboration de votre dossier de candidature

Appui aux TPE/PME (CMA Réunion) :

Vous avez une question, vous souhaitez répondre à un appel à projets, la CMA Réunion vous propose de vous accompagner pour un suivi personnalisé aux porteurs de projets et aux entreprises, une aide à l'élaboration administrative et technique du dossier de candidature.

Conseiller CMA:

Chambre de Métiers et de l'Artisanat

Service Economique de l'Antenne Ouest

85, Chaussée Royale - 97460 SAINT-PAUL

Téléphone: (0262) 45 52 52

2.2 Classement des dossiers de candidatures

Le comité technique d'agrément procèdera au classement des dossiers de candidatures présentés pour chaque atelier. L'attribution des ateliers sera fait en fonction de ce classement.

Cas où plusieurs candidats seraient sélectionnés sur un même atelier :

Les dossiers de candidatures présentés au comité technique d'agrément seront classés par ordre décroissant (*c'est-à-dire que le projet le mieux classé sera celui qui totalise la plus forte note (la note finale sera obtenue en combinant les résultats de l'analyse de chacun des critères)*). L'attribution sera fait en fonction de ce classement. En cas de désistement du candidat figurant en première position, le deuxième figurant au même classement sera sélectionné et ainsi de suite.

2.3 PHASE 2 - Attribution des ateliers - Contractualisation

Un courrier de notification de la décision d'attribution sera adressé au candidat qui sera invité à fournir les pièces en vue de la contractualisation du bail commercial.

2.3.1 Caractéristiques du contrat

2.3.1.1 Durée et nature du contrat

Nature du contrat :

- Bail commercial notarié

Durée du bail :

- durée de 3/6/9 ans
-

2.3.1.2 Tarifs de location

Montant du loyer :

- Loyer mensuel hors charges : de 5 €/m²
- Coût des charges d'entretien mensuelles/m² : 0.24 € HT/mois/m²

2.4 Signature du bail commercial notarié

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

- ❖ 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 ;
- ❖ 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>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>

Les pièces listées précédemment devront être transmises et/ou déposées à l'office notarial à l'adresse ci-dessous.

SAS NOT' Avenir

2 rue Evariste de Parvy
BP 104 – 97862 Saint Paul Cedex
Téléphone : 0262 45 45 65

3. ACCOMPAGNEMENT DES ENTREPRISES DANS LE CADRE DE LEUR ACTIVITE

3.1 Procédures mises en œuvre

3.1.1 Relation entreprises/bailleur

Afin de contribuer au bon fonctionnement de la zone d'activité, et vous accompagner dans votre projet d'entreprise le guichet entreprises se tient à votre disposition, vous pouvez donc solliciter vos contacts du guichet entreprises pour toutes informations et actions à mettre en œuvre (*mise en place d'échéancier de paiement des loyers en cas de difficultés financières etc...*).

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.

3.1.2 Suivi de l'activité des entreprises installées (*respect de la vocation de la zone*)

Le guichet entreprises assure un suivi de l'activité des entreprises au sein de la zone, un suivi et une vérification du respect de l'activité exercée. A cet effet, les locataires devront produire les documents suivant chaque premier trimestre de chaque année:

- ❖ Le bilan de l'exercice clos.
- ❖ Le Kbis de l'entreprise datant de moins de trois mois.

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 :

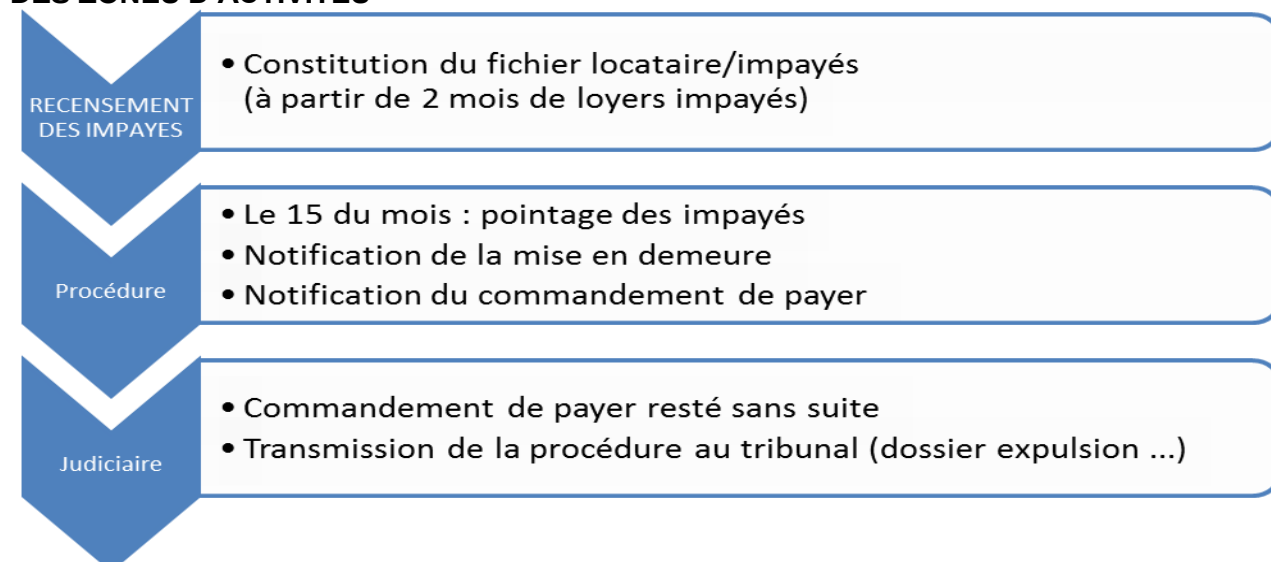
Juanito SAIDOU- Délégué à la protection des données

0692 20 43 50 | 0262 32 31 49 | Standard : 0262 32 12 12 juanito.saidou@tco.re | dpo@tco.re

3.1.3 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.

PROCEDURE DE TRAITEMENT DES IMPAYES DE LOYERS APPLICABLE A L'ENSEMBLE DES ZONES D'ACTIVITES



4. VOS PRINCIPAUX CONTACTS

LE TCO

Guichet entreprises

Territoire de l'Ouest

1, rue Eliard Laude - 97822 Le Port Cedex

Tél. : 0262 32 12 12

e-mail : guichet.entreprises@tco.re

LE NOTAIRE

SAS NOT' AVENIR

2 rue Evariste de Parny

BP 104 – 97862 Saint Paul Cedex

Tél : 0262 45 45 65

LA TRESORERIE DU PORT

4 avenue des Chagos

97420 LE PORT

Tél. 0262 42 08 27