



Guide sur la recherche de locaux

CE GUIDE A ÉTÉ
RÉALISÉ PAR :

FRANCEACTIVE 
Les entrepreneurs engagés
ALSACE

AVEC LE
SOUTIEN DE :

Strasbourg.eu
eurometropole


Chambre de Métiers d'Alsace

Sommaire

● INTRODUCTION

Pour qui est fait ce guide ?
C'est décidé, je recherche des locaux !
Comment utiliser ce guide ?
L'organisation générale de l'offre de locaux

1 JE DÉFINIS MES BESOINS

A. Je sais de quel type de local j'ai besoin
B. J'évalue mes besoins en surface et aménagements (intérieurs et extérieurs)
C. Je cible les zones d'implantations possibles

2 JE DÉCOUVRE LES DIFFÉRENTES FORMES DE CONTRATS

A. Je comprends les contrats de bail
B. Je comprends les autres contrats (cession de bail, fonds de commerce, pas de porte)

3 JE M'INTÉRESSE À LA MUTUALISATION DE LOCAUX AVEC D'AUTRES STRUCTURES

4 JE SAIS COMMENT FINANCER MON LOCAL

A. Je calcule le coût total annuel du local et son ticket d'entrée
B. J'estime le coût des travaux
C. J'estime les coûts de déménagement
D. Je sais mobiliser mes financeurs

5 J'ORGANISE MA RECHERCHE DE LOCAL

A. Je trouve des opportunités
B. Je fais des visites
C. J'ai trouvé mon local !
D. J'organise le déménagement

6 JE CONNAIS LES PROFESSIONNELS INTERVENANT DANS LA RECHERCHE DE LOCAUX

A. Les acteurs et métiers de l'immobilier
B. Les autres acteurs à connaître

7 LIENS UTILES ET POUR ALLER PLUS LOIN

8 ANNEXES

Intro

Pour qui est fait ce guide ?

Ce guide a été pensé pour les porteurs de projets en recherche de locaux de moins de 400 m². Il est particulièrement adapté aux associations, petites entreprises, start-ups qu'elles soient en recherche d'un premier local ou qu'elles souhaitent déménager.



C'est décidé, je recherche des locaux !

Vous allez fixer des critères sur le local recherché en fonction de l'activité pratiquée. Certains de ces critères seront peut-être déterminants, d'autres moins, dans la réussite du projet. Ce guide va vous aider à réfléchir à vos critères.

Le risque est d'avoir des critères trop contraignants ou au contraire d'en oublier certains ! Il faut connaître la réalité du marché : dans certaines zones, il est compliqué de trouver des locaux et il est ainsi nécessaire de se laisser

du temps pour trouver le bon local et de savoir adapter ses critères au fur et à mesure de la recherche (élargissement de la zone de recherche par exemple).

Un premier conseil pour commencer : Si vous êtes déjà dans un local, pensez à vérifier les conditions prévues dans le bail actuel pour le quitter : durée de préavis, modalités de résiliation... il peut être demandé de notifier votre départ par courrier recommandé ou par acte d'huissier.

Comment utiliser ce guide ?

Dans ce guide, vous trouverez des informations, conseils, outils et exemples pour vous aider dans votre recherche. « Suivez le guide », mais faites votre propre chemin. Explorez ce guide dans l'ordre que vous souhaitez en y prenant ce qui vous semble utile et au besoin, laissez-le de côté pour y revenir peut-être plus tard.

En plus de ce guide, il existe un questionnaire en ligne que vous pouvez remplir. Une copie de vos réponses vous sera automatiquement envoyée. Le questionnaire est également en annexe de

ce guide. Dans les différents chapitres de ce guide, nous vous indiquerons quelle section du questionnaire vous pouvez également consulter en rapport avec le sujet traité.



Pour commencer, vous pouvez par exemple consulter la section du questionnaire :
2. Principaux enjeux qui guident votre recherche de locaux

L'organisation générale de l'offre de locaux

La nature de l'activité détermine le type d'immeuble et de local. Il y a trois grands types d'immeubles et de locaux. Dans ce guide, nous ne parlerons que des locaux tertiaires.

IMMEUBLES RURAUX

Ferme
Hangar
Terrain cultivé
Prairie
Terrain boisé
Terrain nu
Réserve d'eau, etc.

L'immobilier rural dépend en bonne partie du code rural. Les professionnels qui interviennent sur ce type d'immobilier doivent impérativement le connaître.

LOCAUX INDUSTRIELS

Production
Fabrication
Construction
Transformation
Réparation
Entrepôt
Silo, etc.

Ce n'est pas seulement le type d'activités qui détermine le caractère industriel, ce sont aussi les moyens techniques installés et les nuisances possibles.

LOCAUX TERTIAIRES

Action sociale
Café hôtel restauration
Education
Commerce
Santé
Agence de voyages
Administration, etc.

Les locaux d'activités tertiaires ce sont tous les locaux qui ne sont ni industriels ni agricoles. Ils sont d'une très grande diversité.

Je définis mes besoins



A. Je sais de quel type de local j'ai besoin

Vos besoins en locaux varient en fonction de vos activités. Mais vous pouvez aussi avoir besoin de locaux remplissant plusieurs fonctions. Si votre besoin principal c'est de faire des ateliers de loisir pour les enfants vous aurez besoin d'une salle pour ces ateliers, mais vous pouvez aussi avoir besoin de bureaux. Il est même parfois possible d'avoir des besoins qui ne trouvent pas de solution sur un même site : le laboratoire d'un chocolatier peut se trouver sur un autre site que le local de vente. Dans un tout autre cas de figure un organisme de formation peut décider d'avoir des bureaux et de louer des salles de formation ponctuellement, en fonction de ses besoins, et ce afin de garder une flexibilité.

Voici un inventaire des différents types de locaux dont vous pouvez avoir besoin. En lisant cette liste demandez-vous quelles sont vos catégories de besoins ? Quelle surface satisferait chacune de vos catégories de besoins ?

- Bureau, administration...
- Commerce, vente...
- Activité sociale, culturelle...
- Atelier, laboratoire...
- Stock, entrepôt...
- Hébergement (non abordé dans ce guide)

Pensez aussi à vos besoins extérieurs au local :

- Terrasse
- Jardin
- Parking

Il faut également avoir en tête les besoins de vos (futurs) salariés, de vos (futurs) clients et de vos (futurs) partenaires et fournisseurs. En effet, ces besoins peuvent également impacter le choix du local (voir exemple dans la section suivante).

B. J'évalue mes besoins en surface et aménagements (intérieurs et extérieurs)

LA SUPERFICIE (MINIMALE ET MAXIMALE)

Quand vous recherchez un local, il faut vous interroger sur la configuration nécessaire : équipements, pièces, caractéristiques nécessaires. Exemple : si vous avez besoin de stocker des marchandises, il vous faut une partie réserve ; si celle-ci n'existe pas : est-il possible d'en créer une dans le local ? Si oui, avez-vous les moyens (financiers, mais aussi de temps) pour en créer une ? Cela va vous permettre de définir une fourchette de taille pour la recherche de votre local.

Il faut également que votre local serve votre image de marque et que son aménagement soit en phase avec votre activité. Exemple : un commerce de vêtements doit permettre une circulation facile avec un agencement carré et aéré.

Ces questionnements vont vous permettre de définir certaines caractéristiques de votre futur local. Il faudra également les prioriser et savoir lesquelles sont indispensables pour pouvoir adapter la recherche si besoin est.

L'ÉTAT DU LOCAL

Quand vous allez choisir un local, celui-ci sera en plus ou moins bon état et des travaux d'aménagement seront peut-être nécessaires. De plus, certaines réglementations vont vous obliger à avoir des aménagements spécifiques :

- Pour certains types d'activité, des aménagements sont nécessaires (ex. : extraction d'air pour la restauration). Ces aménagements sont-ils possibles au sein du local ?
- L'accessibilité du local : le local est-il aux normes ERP (Établissement recevant du public) ? Peut-il recevoir des personnes à mobilité réduite ?

Il est également important de se renseigner sur les décisions de la copropriété : certains travaux envisagés doivent avoir un accord préalable de la copropriété, renseignez-vous sur l'historique des décisions votées et s'il semble possible de réaliser ces travaux ou non.

L'aménagement de votre local a un coût, il est important de lister les différents aménagements nécessaires et d'évaluer leurs coûts. Il faudra ensuite réfléchir au financement de ces coûts et si cela est réalisable pour vous.

Deux exemples concrets pour illustrer :

ENJEUX	EXEMPLE AVEC LA BOUTIQUE « 100% RÉEMPLOI »
ACTIVITÉS	La boutique fait de la vente de petits équipements et de vêtements d'occasion. Il y a besoin d'un atelier, d'un espace de stockage, d'un espace de vente. Tout pourrait être sur un seul site ou l'atelier séparé de la vente. Mais dans ce deuxième cas, cela complexifierait l'organisation logistique...
CLIENTS	Les clients viennent souvent pour chiner et même discuter avec d'autres clients. Un coin café est à imaginer.
SALARIÉS	Les salariés viennent à vélo et certains souhaitent prendre une douche à leur arrivée.
PARTENAIRES ET FOURNISSEURS	Les partenaires apportent des objets à réparer et à vendre une fois par mois. Cela demande un local de stockage important et pourrait pousser à posséder des locaux différents pour l'atelier et la vente.
RÉGLEMENTATIONS	L'atelier produit des déchets (objets non réparables, déchets de soudure...). Certains de ces déchets peuvent être considérés comme dangereux et nécessiter des aménagements (filtration de l'air...).

ENJEUX	EXEMPLE AVEC LA SOCIÉTÉ « LA BONNE FORMATION »
ACTIVITÉS	« La bonne formation » réalise un grand nombre de formations et conseils pour les demandeurs d'emploi et salariés. L'activité est aujourd'hui au centre-ville, mais va déménager (manque de place).
CLIENTS	Les clients sont demandeurs d'emploi, salariés... Beaucoup utilisent les transports en commun ce qui nécessite d'être proche d'une station accessible par de nombreuses lignes.
SALARIÉS	Les salariés sont habitués au centre-ville et souhaitent garder le confort des commerces de proximité, d'une restauration variée...
PARTENAIRES ET FOURNISSEURS	Les partenaires ou les intervenant.e.s sont à Haguenau, Nancy, Colmar, Paris... aujourd'hui, ils se rendent à Strasbourg en train. Pour eux, un local excentré serait une perte de temps dans les transports et les obligerait plus souvent à prendre la voiture.
RÉGLEMENTATIONS	« La bonne formation » souhaite bénéficier des aides pour les entreprises dans les quartiers prioritaires. Cela nécessite une implantation dans l'un de ses quartiers.

Dans la décision d'implantation, il n'est pas facile de concilier l'ensemble des envies et besoins, des dilemmes se posent. Lister les enjeux permet de mieux y travailler et de les prioriser.

C.

Je cible les zones d'implantations possibles

Pour chacun des locaux repérés, il est intéressant d'analyser :

- Le dynamisme de la rue : est-elle passante ? Est-ce du passage piéton ou voiture ? À quels horaires est-elle passante ? Le passage est-il cohérent avec l'activité envisagée ? etc.
- La concordance : votre activité est-elle adaptée au quartier (population, rythme de vie...) ? Quelles sont les activités à proximité ? Profiterez-vous de leur clientèle ? Vos salariés seront-ils satisfaits du quartier d'implantation (restauration, style de vie...) ? La concurrence est-elle proche ? Quels sont les projets en cours d'implantation ? etc.
- Les aménagements extérieurs : des travaux sont-ils prévus sous peu dans la rue ? Si oui, quel impact sur votre local ? etc.
- L'accessibilité extérieure du local : le local est-il proche des transports en commun ? D'un parking ? Est-ce que l'accessibilité du local correspond aux moyens de transport de vos usagers ou salariés ? Est-ce que la distance est raisonnable pour eux ?

Il est utile de se rendre sur place pour constater par vous-même la fréquentation, le type de population, les horaires les plus fréquentés, l'accessibilité, etc. Et de se rendre plusieurs fois sur place : 1. à des moments différents (horaires et jours), 2. avec des moyens de transport différents (en commun, voiture, vélo, à pied...).

Sur place, il est conseillé de discuter avec les commerçants, des voisins, des passants... Ils pourront vous renseigner. Parlez de votre souhait de vous implanter et de votre besoin de comprendre les lieux. N'en dites pas trop : vous pourriez éveiller des convoitises et vous faire doubler sur le local visé.



À faire

- Lister précisément vos besoins et ainsi les caractéristiques nécessaires de votre local.
- Faire estimer le montant des travaux par des professionnels (devis).

À ne pas faire

- Signer un bail commercial pour une activité qui n'est pas autorisée par le bail
- Avant de signer un bail, vérifier bien que votre activité est autorisée dans celui-ci (exemple, si le local n'autorise pas les activités de restauration et que vous souhaitez ouvrir un restaurant).
- Signer le bail avant estimation des travaux à réaliser : ils peuvent être importants, et contrairement à un bail locatif d'un particulier, tout peut-être à la charge du preneur : remise en état de toute l'électricité, refaire les sols, les murs, le faux plafond, les canalisations ou la façade !

Je découvre les différentes formes de contrats



Sur les zones d'implantations possibles, vous pouvez aussi vous aider des sections suivantes du questionnaire (en annexe et en ligne) :

3. Zone idéale pour l'implantation de vos locaux

5. Agencement des locaux recherchés

6. Accessibilité des locaux

7. Impact de votre local pour vos fournisseurs



A.

Je comprends les contrats de bail

LES DIFFÉRENTS CONTRATS DE BAIL

Le bail professionnel s'applique à la location d'un local utilisé pour une activité ni commerciale, ni artisanale, ni industrielle, ni agricole. Il concerne principalement les professions libérales. Il est moins codifié et plus souple que le bail commercial ou le bail à usage d'habitation.

Le bail commercial classique ou bail 3 6 9 est le contrat de location traditionnel passé entre le propriétaire d'un local et une société en activité immatriculée au répertoire des métiers (RM) ou au registre du commerce et des sociétés (RCS). Un bail commercial doit être stipulé pour au minimum 9 ans. Le renouvellement est de droit pour le locataire. Dans le cas contraire, le bailleur devra s'acquitter d'une indemnité dite d'éviction. Si le propriétaire peut résilier le bail au bout des 9 ans, le locataire lui peut résilier son bail au bout de 3 ans, 6 ans, ou 9 ans. D'où l'appellation « bail 3 6 9 ».

Le bail commercial dérogatoire ou précaire est limité à 3 ans maximum, pas de durée minimum. Lorsque la période de location prévue dans le contrat de bail commercial prend fin et que le preneur reste dans les lieux en accord avec le bailleur, ou que le renouvellement du bail conduit à une durée supérieure à 3 ans, le contrat de bail dérogatoire est requalifié en bail commercial classique.

NÉGOCIER LES ÉLÉMENTS DU BAIL QUI SONT POSSIBLES.

Le contrat de bail commercial est un contrat entre deux professionnels et peut être personnalisé pour répondre à leurs besoins et leurs attentes.

Exemples d'éléments qu'il est possible de négocier : le montant du loyer, une franchise de loyer sur les premiers mois (notamment en cas de travaux prévus dans le local), la périodicité de paiement du loyer (mensuel, trimestriel, annuel), le montant du dépôt de garantie, la répartition des charges entre le locataire et le propriétaire, les clauses relatives à la cession du bail, etc.

C'est aussi largement le type d'activité qui détermine le type de bail que vous pourrez ou non négocier. Les baux ont chacun leurs avantages et contraintes. Sa négociation est un point important, car il peut être plutôt à votre avantage ou à celui du propriétaire.

Il faut également vérifier certains points de réglementation concernant le local pour vérifier que l'activité envisagée est possible :

En cas de copropriété : votre activité est-elle autorisée par le règlement de la copropriété ? La copropriété autorisera-t-elle les travaux que vous souhaiteriez faire dans le local ?

Lors de la rédaction du bail, les activités autorisées sont précisées (les autres activités sont soit interdites ou limitées). Un bail peut autoriser une activité vaste comme la clause dite « tout commerce ». Mais le bail peut aussi prévoir une liste précise. Cette liste précise peut se terminer par « etc. », dans ce cas-là les activités voisines sont autorisées. Les activités secondaires qui dépendent d'une activité principale sont autorisées. Par exemple si l'activité principale est la vente de matériel de loisirs alors la vente de matériel de sport est autorisée. En cas d'évolution de l'activité, il faut s'assurer que le propriétaire l'autorise.

Pensez à parler avec des porteurs de projets ou de jeunes entreprises déjà installées pour avoir leurs retours d'expérience. Pour vous conseiller, vous pouvez également faire appel à un avocat, un notaire ou un expert-comptable (cf. partie 6).

B. Je comprends les autres contrats

(CESSION DE BAIL, FONDS DE COMMERCE, PAS DE PORTE)

Acquérir un droit au bail constitue le rachat d'un bail commercial existant. La somme est versée au locataire sortant.

Le «droit au bail» est ce que vous devez éventuellement payer au locataire sortant si vous souhaitez reprendre son bail existant (dans ce cas, il y aura un contrat de cession de bail). C'est différent du «pas de porte» qui est lui payé au propriétaire en début de bail et c'est également différent du «fonds de commerce» qui lui ne comprend pas seulement le bail, mais également la clientèle, le matériel, l'outillage, le nom commercial...

Un pas de porte, ou ticket d'entrée, est une somme à verser au propriétaire d'un local vacant. Le «pas de porte» est une somme que le futur locataire peut avoir à payer au propriétaire du local en tout début de bail, c'est une sorte de «droit d'entrée» (c'est une clause du contrat de bail passé entre le locataire et son bailleur). C'est différent du «droit au bail» qui est lui payé au locataire sortant.

Un fonds de commerce représente toute l'activité d'une entreprise. Il est composé de biens corporels (matériel, outillage, stock...) et de biens incorporels (clientèle, droit au bail, nom commercial, nom de domaine...). La reprise du bail commercial est donc comprise dans le rachat du fonds de commerce. La somme est versée au chef d'entreprise cédant son fonds de commerce, donc au locataire sortant. **L'achat du «fonds de commerce»** correspond au prix à payer pour reprendre une activité commerciale. S'il y a un «fonds de commerce», celui-ci est à négocier avec celui

qui exploite commercialement le local que vous souhaitez reprendre (donc avec le locataire sortant). Le prix du fonds de commerce est généralement basé sur le bilan passé (valeur comptable des biens incorporels et corporels notamment), le CA réalisé (est-il stable ? en baisse ? en augmentation ?) et les résultats d'exploitation des dernières années (sont-ils positifs ou non ?). Concernant les biens corporels (matériel, outillage...), il est important d'évaluer leur valeur : ont-ils été achetés récemment ? Si le matériel a plusieurs années a-t-il été bien entretenu ? va-t-il normalement encore être opérationnel plusieurs années ou des investissements matériels sont-ils à prévoir très prochainement ? etc. De même concernant l'état du local : des travaux ont-ils été réalisés récemment ? Y a-t-il des mises aux normes à réaliser ? Le local est-il vieillissant et nécessite-t-il un rafraîchissement ? etc. L'ensemble de ces éléments vont permettre de négocier le prix du fonds de commerce au plus juste.

À faire

- Faire le changement de destination si vous louez un espace particulier avec un bail d'habitation classique pour un usage professionnel (par exemple un appartement).
- Négocier les éléments du bail qui sont possibles.
- Avant de signer un bail, vérifier bien que votre activité est autorisée dans celui-ci (exemple, si le local n'autorise pas les activités de restauration et que vous souhaitez ouvrir un restaurant).

À ne pas faire

- Signer un bail en son nom propre
- Un bail se signe au nom d'une société, si vous le signez en votre nom vous vous engagez vous personnellement même si vous n'obtenez pas les financements et que vous ne créez pas la structure.
- Signer un bail avant l'obtention du prêt bancaire. La signature d'un bail vous engage, soyez sûr d'obtenir les financements avant la signature.
- Signer un bail commercial pour une activité qui n'est pas autorisée par le bail



En complément, section du questionnaire en annexe pouvant être consultée : **9. Connaissance des aspects juridiques de la location**



Je m'intéresse à la mutualisation de locaux avec d'autres structures



Que vous ayez depuis longtemps le souhait de partager vos locaux avec d'autres structures ou que vous considériez cette possibilité pour la première fois, il faut identifier les étapes de votre réflexion.

Tout d'abord, la mutualisation des locaux doit être en accord avec vos besoins et motivations. Est-ce que vous réfléchissez à cette solution simplement pour réduire votre charge financière ? Est-ce que vous considérez la colocation pour sortir de l'isolement ? Pour accueillir du public ponctuellement ? Ou pour avoir un espace de partage avec d'autres entrepreneurs, qui pourront peut-être même augmenter le nombre de vos clients en proposant une offre de service complémentaire à la vôtre ?

Avant de commencer à chercher des locaux mutualisés, posez-vous la question de votre croissance et votre développement : votre activité connaît-elle (ou pourrait-elle connaître) un essor et cela vous demandera-t-il de recruter ? Si oui, c'est une bonne nouvelle, mais attention : pour une entreprise en phase de développement, la colocation peut vite atteindre ses limites !

Si le partage, le réseautage et la convivialité constituent votre motivation principale pour la mutualisation des locaux, il ne faut pas oublier ses enjeux. Même si la colocation a des avantages (échanges professionnels, co-développement, manger ensemble, boire un café, faire un BBQ, etc.), la convivialité nécessite une bonne répartition des rôles sur le remplissage d'un agenda partagé, l'organisation des réservations des salles, ainsi que sur les tâches "moins nobles", comme l'entretien des espaces communs (cuisine,

sanitaires, ...). Il faut s'assurer que cela ne prenne pas le dessus sur la convivialité. Et si ces tâches sont déléguées à un prestataire, ce sera autant de charges en plus. Dans tous les cas, une colocation demande du temps à chacun pour se coordonner, ajuster, réguler... Ce temps il faut que vous puissiez le consacrer.

Avec la colocation, tout un nombre de détails organisationnels et juridiques à préciser s'ajoute :

- Qui est responsable des charges, des factures et du contrat et quel temps cela va prendre ?
- Comment les charges sont-elles divisées et payées ?
- Pour éviter les conflits, rédiger une règle de fonctionnement que toutes les parties acceptent peut-être intéressant.
- Pour s'assurer du respect des règles de fonctionnement, des réunions régulières sur le fonctionnement de la colocation peuvent être organisées selon vos besoins (une fois par mois, une fois tous les 2 mois, tous les 6 mois...).
- Mettez-vous d'accord sur les modalités d'entrée-sortie de la colocation : Quel délai pour un préavis ? Qui décide des nouveaux entrants, qui fait visiter les locaux et explique les règles - tout en respectant l'activité des autres ? Gardez en tête qu'il vaut mieux "trop" préciser que de regretter de ne pas avoir été assez clair !

La colocation ne doit pas empêcher le bon fonctionnement des structures qui partagent le même local. Par exemple, si l'un des colocataires accueille du public, il est recommandé de prévoir une salle d'attente ou un espace où le passage du public ne dérange pas l'activité de l'autre structure.



Si vous travaillez en équipe, posez-vous la question : l'espace est-il adapté aux besoins de vos collaborateurs ? Pensez à bien évaluer les besoins des services associés (salle de réunion, accueil du public, espace d'isolement et de confidentialité, etc.) et de respecter les règles concernant les RDV professionnels. N'hésitez pas à intégrer votre équipe dans la démarche de recherche de locaux (ou au moins les tenir au courant des visites), à la préparer au déménagement et au fonctionnement d'après en les sensibilisant également aux nouvelles règles de la colocation.

Réfléchissez également à ce que vous pouvez apporter à la colocation. Pouvez-vous proposer votre prestation aux membres du collectif, par exemple refaire le design des murs en tant que graphiste ? Si oui, c'est que vous avez un vrai esprit d'équipe (et de business). Mais attention, ne commettez pas l'erreur de passer du registre pro à l'amical.

Concernant vos apports matériels, avez-vous prévu d'amener les mobiliers de vos anciens locaux – si vous en avez ? De quel type de mobilier aurez-vous besoin dans les nouveaux locaux ? Est-ce que vous avez du matériel professionnel (imprimante, vidéo-projecteur, etc.) que vous êtes prêt à mettre à disposition de vos colocataires ? Si oui, n'oubliez pas de préciser des règles d'utilisation (et d'entretien ou de réparation).

Finalement, lors des visites, prenez le temps de faire connaissance avec vos futurs colocataires si vous en avez l'occasion. En particulier si vous optez pour des locaux favorables au réseautage comme un espace de coworking, demandez-vous si vous avez l'impression que vous partagez les mêmes valeurs, "la poésie commune" avec vos futurs colocataires. Même si cela ne paraît pas important, avoir une vision du monde similaire peut faciliter la colocation. N'oubliez pas que la colocation se base sur l'adaptation et le respect des autres.

Je sais comment financer mon local

À faire

- Rédiger une charte avec les règles fixées (et signées) pour le respect de chacun.
- Visiter plusieurs lieux avant de faire son choix.
- Avant de vous engager, testez les lieux pendant un jour.

À ne pas faire

- Rentrer dans une colocation sans avoir rencontré les colocataires.
- Imposer vos règles et rentrer en conflit avec ses colocataires.



En complément, section du questionnaire en annexe pouvant être consultée : **8. Coopération, collocation, tiers lieux...**



A.

Je calcule le coût total annuel du local et son ticket d'entrée

Le local visé va avoir un coût qui va impacter les charges de votre structure, souvent pour un montant non négligeable. Il est donc important de calculer au plus juste les coûts de ce local pour être sûr que vous avez la capacité de financer ce local.

La première chose à faire est d'avancer un maximum sur le business plan et une première ébauche d'un prévisionnel permettant ainsi de définir notamment un loyer maximum pour votre local ainsi que le ticket d'entrée maximum (droit au bail/FDC, frais d'agence, etc.). Ces éléments doivent être fixés en fonction des ventes attendues (rapport coût du local/ potentiel du chiffre d'affaires) et également être cohérents avec l'implantation et la superficie voulue (un loyer pour un 50m² au centre-ville de Strasbourg dans une rue très passante aura forcément un coût plus élevé qu'un local moins bien situé).

De plus, plus les documents du projet (business plan + prévisionnel) sont avancés, plus les démarches seront rapides, une fois le bon local trouvé.

Dans ces démarches, vous pouvez vous faire épauler par différents professionnels, notamment les experts-comptables, mais également les chambres consulaires, les autres structures d'accompagnement à la création/reprise d'entreprise existantes sur votre territoire, les structures spécifiques pour les projets relevant de l'économie sociale et solidaire (URSCOP, URSIAE, Mouvement associatif...), etc.

B.

J'estime le coût des travaux

Un local peut également avoir un coût selon qu'il y ait besoin de travaux ou non.

En cas de travaux dans le local, il faut réaliser des devis pour en connaître précisément le montant.

Il est également nécessaire de discuter de ces travaux avec le propriétaire du local, car certains de ces travaux peuvent parfois être pris en charge par celui-ci, notamment sur des travaux qui ne concernent pas votre activité directement (exemple : un sol vieillissant).

Il peut également être possible de négocier une franchise de loyer sur les premiers mois en contrepartie de la prise en charge de ces travaux (exemple : pas de loyer les 3 premiers mois) ou un loyer revu à la baisse sur les premières années (loyer progressif sur 3 ans par exemple).

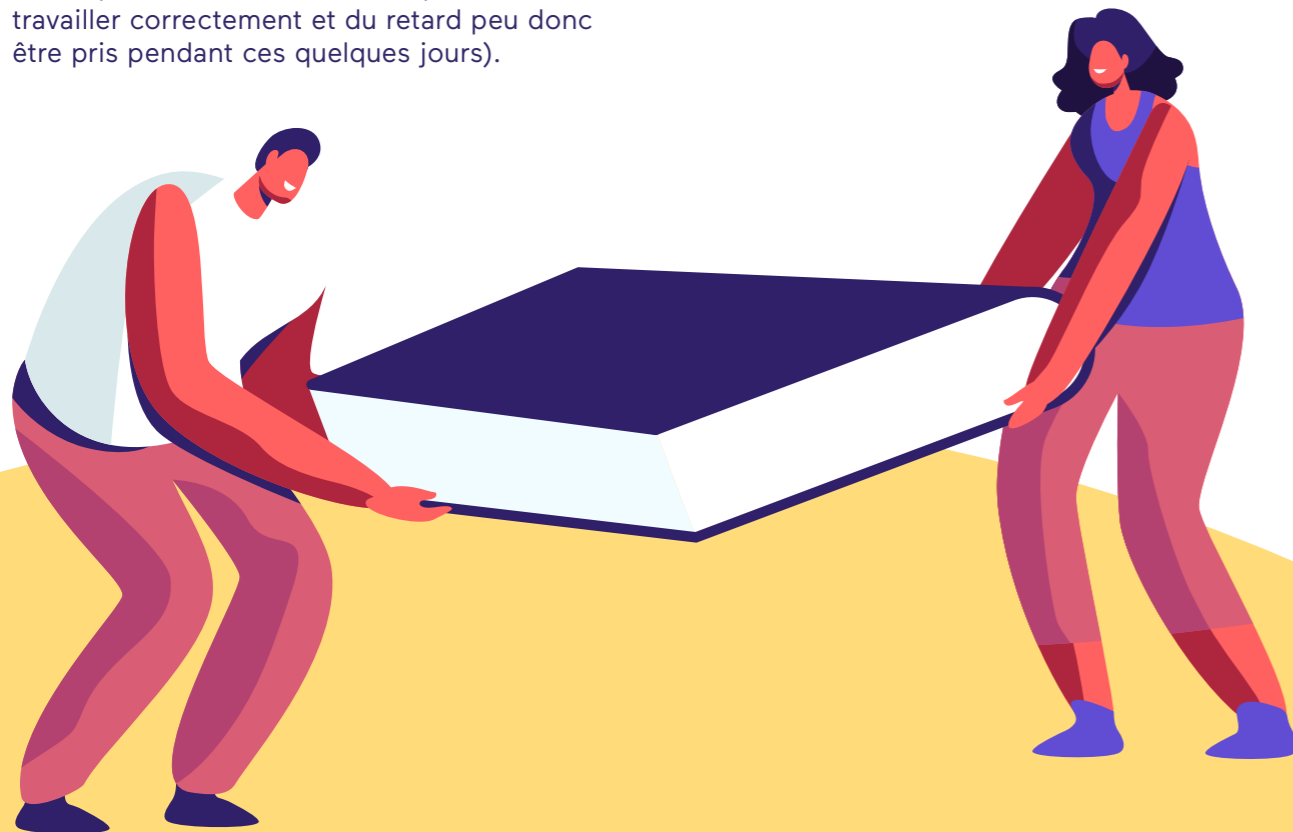
Une bonne prise en compte des travaux en amont vous évitera trop de mauvaises surprises par la suite et notamment de prévoir le financement adapté.

C.

J'estime les coûts de déménagement

Il est également important de prendre en compte le coût du déménagement que ce soit en terme financier (allez-vous faire appel à une société de déménagement ?), mais aussi en termes de temps humain (pendant le déménagement, vos salariés et vous-mêmes n'aller pas avoir forcément la capacité de travailler correctement et du retard peu donc être pris pendant ces quelques jours).

Il est important de bien penser à la logistique du déménagement en amont pour diminuer le stress et le temps du déménagement pour votre équipe et que le déménagement se passe au mieux.



D.

Je sais mobiliser mes financeurs

Quand l'ensemble des coûts liés au local ont été estimés (travaux, ticket d'entrée, frais d'agence, caution et premiers loyers, coûts liés au déménagement...), il va falloir trouver les financements pour payer ces coûts.

Vous allez peut-être pouvoir financer tout ou partie de ces coûts via vos économies (de votre structure ou de vous-mêmes en fonction de votre situation), mais il peut également être intéressant de faire appel à des financeurs externes.

Quelques exemples de financements possibles :

- Le financement bancaire : faire appel à un prêt bancaire est une des solutions pour financer votre projet de déménagement, mais pour cela il va falloir convaincre votre

banquier. Il faut donc que votre projet soit travaillé, en accord avec votre expérience professionnelle, que le prévisionnel d'activité soit également atteignable et que votre plan de financement soit cohérent.

- Le financement participatif peut également être un moyen de financement pour certaines structures en faisant appel aux citoyens pour financer une partie du déménagement. Attention, les campagnes de financement participatif n'aboutissent pas forcément, car elles demandent un fort engagement, il faut avoir la capacité de mobiliser autour du projet.
- Mobiliser des financeurs privés, tels que les business angel pour des projets de start-up très innovante, où le projet de déménagement fait partie du projet global.

À faire

- Négocier les frais si vous passez par une agence immobilière. Pour information, en moyenne les commissions sont autour de 15%.
- Demander qui paye la taxe foncière, attention aux surprises une fois le bail signé.
- Faire patienter le propriétaire ou l'agent immobilier : imaginez, vous n'obtenez pas de prêt bancaire, que ferez-vous avec ce local sur les bras ?
- Prendre en compte le dépôt de garantie dans les coûts du local. Celui-ci est généralement égal à un trimestre de loyer. En revanche, si le loyer est payable à terme échu, le dépôt de garantie correspond à deux trimestres de loyer.

À ne pas faire

- Se porter caution personnelle ou prendre un de ses proches comme garant du bail commercial.
- Il faut essayer au maximum de séparer ce qui est de l'ordre professionnel (votre société) de ce qui est personnel (vous et vos proches) pour vous protéger en cas de faillite.
- Signer un bail avant l'obtention du prêt bancaire.



En complément, sections du questionnaire en annexe pouvant être consultées :
4. Impacts des nouveaux locaux sur vos finances
10. Stratégies et connaissances financières

J'organise ma recherche de local

Lorsque vous recherchez un local, il est important de définir des étapes dans votre recherche.

A. Je trouve des opportunités

Pour réussir votre projet, il est important de vous mettre en veille rapidement pour connaître les offres disponibles et les prix pratiqués dans votre zone de recherche.

Pour cela, nous vous conseillons dans un premier temps d'aller rencontrer différentes agences immobilières spécialisées dans les locaux professionnels. Rendez-vous également régulièrement sur les sites de petites annonces comme le bon coin, BureauxLocaux... où des annonces intéressantes peuvent être publiées. Créez-vous des alertes email sur ces sites pour recevoir automatiquement les nouvelles offres correspondant à votre projet et aux critères sélectionnés. Enfin, vous pouvez également vous renseigner auprès de pole-implantation.org, un service national d'aide à l'implantation d'entreprises.

Assurez-vous que vos critères sont en adéquation avec l'offre proposée dans votre zone de recherche pour éviter de perdre plusieurs mois à attendre le mouton à cinq pattes.



C. J'ai trouvé mon local !

Lorsque le bon local est trouvé, il va falloir s'occuper de toutes les démarches administratives et financières : finaliser le business plan et le prévisionnel d'activité, démarcher les banques (si un financement bancaire est prévu) et trouver un financement, signer le bail... Plus vous aurez «préparé le terrain», plus ces démarches iront vite.

Afin de répondre rapidement à une opportunité, vous pouvez préparer à l'avance les documents qui pourraient vous être demandés pour ne pas perdre de temps à les rassembler le moment voulu.

B. Je fais des visites

Dans un second temps, il va falloir aller visiter les locaux qui vous intéressent et qui vous semblent correspondre pour votre activité. Pour rendre chacune de vos visites efficaces, préparez-les en amont avec une check-list pour ne rien manquer. Elle vous permettra ensuite de comparer les différents biens que vous aurez visités selon les mêmes critères (état de l'immeuble, quartier, travaux...). Pensez également à prendre des photos. Nous vous conseillons également de vous faire accompagner d'un « mentor » (un chef d'entreprise expérimenté par exemple) lors de la visite. Cela vous permettra d'avoir un avis extérieur objectif ainsi que des conseils sur ce local.

Laissez-vous du temps dans votre recherche et ne vous précipitez pas sur le premier local trouvé : en effet, en moyenne, il faut en moyenne 6 mois pour trouver un local adapté et parfois, il est nécessaire d'élargir ses recherches pour tomber sur une bonne surprise.

Enfin, pour faire votre choix final, retenez une courte liste de 3-4 biens maximum.

Vos dossiers de candidature doivent notamment comprendre les documents suivants :

- Un extrait Kbis (en cas de création et si vous n'avez pas encore votre Kbis : un document précisant que la société est en cours d'immatriculation)
- Une copie des statuts de votre structure
- Un relevé d'identité bancaire
- Les trois derniers bilans et comptes de résultat de votre structure (si vous en avez)
- Votre budget prévisionnel
- Une présentation de votre structure

D.

J'organise le déménagement

Un déménagement est toujours plus complexe que prévu. Les problèmes de dernières minutes sont permanents. C'est une bonne raison pour faire le plus de choses possibles en avance afin de gérer les urgences. Sachez qu'un déménagement est toujours générateur de stress. C'est à vous de tout faire pour réduire ce stress qui pourrait mettre en souffrance vos collaborateurs et partenaires. Si vous avez un doute sur vos capacités à organiser le déménagement (vous n'êtes pas trop méthodique, vous avez trop de choses à faire...), pensez à déléguer cela à une personne bien précise et à communiquer le nom de la personne en charge à l'équipe et à vos partenaires concernés par le déménagement.

Quelques conseils pour bien préparer le déménagement :

- Lister toutes les contraintes logistiques du déménagement et d'emménagement
- Nommer qui sera responsable du déménagement

- Faire une check-list avec rétroplanning de tout ce qu'il faudra faire
- Quantifier l'impact sur votre activité des perturbations liées au déménagement
- Envisager une communication ciblée sur votre nouvelle adresse (clients, usagers, fournisseurs, URSSAF, impôts, caisse de retraite, changement d'immatriculation...)
- Envisager une communication à la suite de votre déménagement pour présenter le nouveau lieu
- Prévoir une inauguration des nouveaux locaux

Après votre emménagement préparez-vous à devoir faire de nombreux ajustements et à devoir, parfois dans l'urgence, répondre à des besoins très variés pour vous ou vos collaborateurs : câbles, multiprises, signalétiques, ajustement d'un meuble...

À faire

- Prendre le temps de trouver le local adapté à votre activité.
- Être en veille sur l'offre de locaux disponibles.
- Préparer vos visites
- Prévoir une communication pour indiquer la nouvelle adresse à l'ensemble de vos collaborateurs

À ne pas faire

- Visiter les locaux seuls, sans demander conseils.
- Se précipiter sur un local non adapté
- Ne pas anticiper le déménagement : stress, perte de temps...

Je connais les professionnels intervenant dans la recherche de locaux

Différents acteurs vont intervenir tout au long de votre recherche de locaux, il est important de les identifier.

A.

Les acteurs et métiers de l'immobilier

LA FNAIM :

« La Fédération Nationale de l'Immobilier est aujourd'hui le premier syndicat des professionnels de l'immobilier en France et en Europe. Possédant une triple expertise professionnelle, juridique et économique, la FNAIM est l'interlocuteur privilégié des pouvoirs publics. » (Source : la FNAIM)
La FNAIM se doit de défendre les intérêts des professionnels de l'immobilier, mais également

de leurs clients. En ce sens, pour devenir adhérent à la FNAIM, le professionnel de l'immobilier se doit d'avoir un comportement irréprochable (pas de mauvaise réputation, aucune pratique frauduleuse...). Des contrôles internes et légaux sont réalisés chaque année pour s'assurer de la bonne conduite des professionnels de l'immobilier. De plus, tous les ans, les adhérents à la FNAIM suivent 4 jours de formation obligatoires, pour comprendre les nouvelles mesures appliquées



En complément, sections du questionnaire en annexe pouvant être consultées :
11. Organisation et planification de votre recherche de locaux
12. L'entrée dans le local après la signature du bail
13. Identification des principaux défis de votre recherche de locaux

dans leur profession. Chaque année, la FNAIM fournit les documents juridiques officiels à ses adhérents.

En travaillant avec un représentant affilié à la FNAIM, le client est assuré que le professionnel de l'immobilier suit de bonnes pratiques, respecte une démarche éthique et déontologique à l'égard de tous ceux qui leur font confiance. De plus, il travaille avec les imprimés juridiques en vigueur.

À savoir : À Strasbourg, 5 agents immobiliers sont adhérents à la FNAIM, 50 le sont dans le Bas-Rhin.

En France, 49% des agents immobiliers sont adhérents à la FNAIM.

LE MÉTIER D'AGENT IMMOBILIER :

L'agent immobilier ou l'agente immobilière vend et/ou loue des appartements, des maisons et des locaux commerciaux ou industriels. Titulaire d'une carte professionnelle délivrée par le préfet, il est l'intermédiaire entre les deux parties de chaque transaction (le propriétaire et le locataire).

Quels sont les avantages à faire appel à un agent immobilier ?

- Vérification de la viabilité du projet par rapport à la réalité du marché (le professionnel connaît les propriétaires, les garanties demandées, les loyers...)
- Avoir accès à plusieurs biens : gain de temps pour le porteur de projet
- Connaissances précises de chaque bien : disposition, normes PMR et ERP, démolitions possibles, travaux à effectuer, coûts pris en charge par le propriétaire... Les agents immobiliers ont un devoir d'information et de conseils. Ils ont une garantie financière à cet effet.

À savoir : l'agent immobilier adhérent à la FNAIM doit avoir une garantie financière supérieure.

- Maîtrise de l'aspect juridique (secteur libre): l'agent immobilier a un rôle de médiateur entre le bailleur et le futur locataire. En effet, les deux parties payent les frais d'agence. Il faut donc trouver le compromis entre les deux parties pour que chacune y trouve son compte.
- Sécurité juridique : en cas de problème dans le bail, le diagnostic réalisé, insalubrité... : l'agent immobilier veille au respect de la loi, il a une garantie financière et juridique que le

locataire n'a pas.

Voici la liste des conseils que nous ont donnés les agents immobiliers :

1. Il est intéressant de les démarcher lorsque la demande est précise : avoir connaissance du quartier ciblé et du budget précis.
2. Venir préparé au rendez-vous : prévisionnel, étude de marché, justificatifs des démarches en cours avec les banques et autres acteurs qui accompagnent à la création d'entreprises...
3. Faire appel à des agents immobiliers permet de limiter les pratiques abusives recensées par les particuliers : pas de décomptes de charges précis, abus dans les garanties...

LE MÉTIER D'AGENT COMMERCIAL :

L'agent commercial est un « mandataire qui, à titre de profession indépendante, sans être lié par un contrat de louage de service, est chargé, de façon permanente, de négocier et, éventuellement, de conclure des contrats de vente, d'achat, de location ou de prestation de services, au nom et pour le compte de producteurs, d'industriels, de commerçants ou d'autres agents commerciaux. Il peut être une personne physique ou une personne morale. » (Source : Le coin des entrepreneurs). En immobilier, l'agent commercial sera l'intermédiaire entre le client qui souhaite acheter un bien et une tierce personne ou structure qui soumet une offre de vente. Pour se rémunérer, l'agent commercial touchera des commissions sur les transactions immobilières qu'il réalise.

LE GESTIONNAIRE DE BIEN IMMOBILIER OU SYNDIC :

Pour gérer quotidiennement un logement locatif, le propriétaire du bien particulier ou professionnel a plusieurs missions :

- Percevoir les loyers et charges,
- Envoyer les quittances de loyer au locataire,
- Procéder à la déclaration fiscale des revenus locatifs,
- Faire le décompte des charges et le cas échéant procéder à la régularisation des charges ainsi qu'à la révision annuelle du loyer
- S'occuper des réparations du logement non prises en charge par le locataire et de

la gestion des sinistres non couverts par l'assurance habitation du locataire,

- S'occuper des procédures pour les éventuels impayés du locataire,
- S'occuper de l'état des lieux d'entrée et sortie du locataire, restitution du dépôt de garantie, etc.

Pour ces missions, le propriétaire du bien peut avoir recours à un professionnel. Dans ce cas, il signe un contrat : le mandat de gestion locative. En contrepartie d'une rémunération, le professionnel s'occupera de toutes les tâches listées ci-dessus.

LE PROMOTEUR :

Le promoteur est à la genèse de produits neufs et a pour objet de vendre ce qu'il construit. Il n'a pas pour vocation de louer les biens. En tant que futur locataire et à la recherche de biens, il est intéressant de rester en veille des nouveaux projets en construction et de se rapprocher des promoteurs pour connaître les futurs biens qui seront en location. Ceci pourrait d'une part éviter l'intervention et le paiement des frais de différents intermédiaires et d'autre part, de pouvoir éventuellement adapter le local à son besoin dès la phase de conception.



LE VOCABULAIRE À CONNAÎTRE :

Le propriétaire d'un bien est appelé « **le bailleur** ». Il peut être un bailleur privé, public, social...

Le Locataire qui prend le bail est appelé « **le preneur** ».

Le contrat de location, signé entre les deux parties est appelé « **un bail** ».

Il existe différents types de baux (cf. partie 2) : le bail précaire, le bail commercial...

Lorsqu'on souhaite faire appel à un professionnel de l'immobilier, « **un mandat** » doit être signé afin de permettre à l'agent immobilier d'exercer sa mission. Il existe différents mandats :

- Le « **mandat de vente** » : lorsque le propriétaire souhaite vendre son bien. Il existe deux types de mandats de vente : le « **mandat exclusif** » et le « **mandat non exclusif** » aussi appelé « **mandat simple** ». En cas de mandat exclusif, le propriétaire du bien confie son bien à un seul et même professionnel de l'immobilier.
- Le « **mandat de recherche** » : lorsqu'une personne cherche un bien à acheter ou louer.
- Le « **mandat de location** » : lorsque le propriétaire souhaite louer son bien.
- Le « **mandat de gestion** » : le professionnel de l'immobilier est en charge de la gestion du bien le temps de la durée du bail.

B.

Les autres acteurs à connaître

LES CHAMBRES CONSULAIRES

(la Chambre des Métiers et de l'Artisanat, la Chambre de Commerce et de l'Industrie, la Chambre d'Agriculture...) :
Lorsque vous êtes à la recherche d'un local, il est intéressant d'en parler avec les chambres consulaires, qui vous accompagnent sur la création de votre projet. Ces dernières sont très souvent au courant des biens à vendre ou à louer, mais également des biens qui le seront prochainement.

LES PROFESSIONS JURIDIQUES

(notaire, avocat, huissier...) :
Ces professionnels pourront vous accompagner dans la création, reprise et signature de votre bail et fonds de commerce. Être accompagné d'un avocat ou d'un notaire est une précaution utile.

LES EXPERTS-COMPTABLES : Les experts-comptables seront notamment là pour vous accompagner et veiller à une bonne prise en charge et maîtrise des coûts et à la réalisation d'un plan de financement cohérent. Ils pourront également vous accompagner sur l'estimation et la reprise d'un fonds de commerce.

LES BANQUES (cf. partie 4) :

Les banques seront toujours à votre écoute pour financer votre projet. L'emplacement, qui peut être un élément déterminant dans la réussite de votre projet, sera également analysé par le conseiller bancaire qui vous recevra. Il est important de correctement le décrire et pour se faire, une étude de marché est essentielle. Appuyez-vous de questionnaires complétés par des potentiels clients, renseignez-vous auprès des chambres consulaires, de l'Eurométropole, rendez-vous sur le lieu à plusieurs moments de la journée pour vous rendre compte de l'attractivité du lieu...

Tous ces éléments seront déterminants et analysés par le banquier pour vous permettre d'obtenir votre prêt bancaire.

LES COLLECTIVITÉS LOCALES :

certaines mairies notamment peuvent parfois vous épauler dans la recherche de locaux. En effet, elles sont généralement au courant des locaux disponibles dans leur commune et ont parfois également des locaux en propre qu'elles peuvent mettre à la location, notamment auprès de structures qu'elles souhaitent voir s'implanter dans la commune.

Liens utiles et pour aller plus loin

AUTODIAGNOSTIC EN LIEN AVEC CE GUIDE

L'autodiagnostic en ligne ou en annexe de ce guide vous aidera dans vos démarches de recherches de locaux. Les questions ne sont pas exhaustives, mais sont suffisamment nombreuses et variées pour couvrir une grande partie des sujets auxquels vous allez être confrontés à un moment ou un autre de votre recherche.

<https://demarches.strasbourg.eu/autodiagnostic-locaux-pro/>

LA FNAIM

Le site de la FNAIM comprend de nombreux conseils qui pourront vous être utiles dans votre démarche de recherche de locaux.

<https://www.fnaim.fr/immobilier/42/44-alsace.htm>

LE GUIDE DE L'IMMOBILIER D'ENTREPRISE

Que vous souhaitiez acheter, vendre ou louer un bien immobilier professionnel, BureauxLocaux vous livre dans ce guide une série de conseils de professionnels pour vous aider à réussir votre projet immobilier d'entreprise.

<https://www.bureauxlocaux.com/guide-immobilier/>

TROUVER LE BON LOCAL COMMERCIAL :

le guide complet

<https://www.toute-la-franchise.com/vie-de-la-franchise-A31960-trouver-le-bon-local-commercial-le-guide-complet.html>

COMMENT CALIBRER LE LOYER D'UN LOCAL COMMERCIAL ?

« Pour assurer la rentabilité d'un commerce, il existe des ratios loyer/chiffre d'affaires à ne pas dépasser, qui varient selon l'activité », explique Frank Lamotte, expert-comptable associé In Extenso.

<https://www.lefigaro.fr/entrepreneur/2017/07/09/09007-20170709ARTFIG00015-comment-calibrer-leloyer-d-un-local-commercial.php>

QUEL LOCAL POUR VOTRE ENTREPRISE ?

Trouver votre local professionnel est une phase importante de votre projet. Les questions clés à se poser avant de choisir votre local vont dépendre de son utilisation.

<https://www.jesuisentrepreneur.fr/activite/quel-local-entreprise.html>

BIEN CHOISIR SON LOCAL COMMERCIAL

Pour bien choisir son local commercial, nombre de critères sont à prendre en compte.

<https://www.l-expert-comptable.com/a/534321-bien-choisir-son-local-commercial.html>

COMMENT LOUER UN BUREAU POUR SON ENTREPRISE ?

Vous êtes une entreprise et vous êtes à la recherche du bureau qui vous servira de local commercial ? De nos jours, il peut être difficile de louer un espace de bureaux, car il y a beaucoup de critères à prendre en compte. Il est alors impératif de rassembler toutes les informations concernant la location spécifique de bureau avant de se lancer, au risque d'obtenir un local qui ne vous conviendrait pas. Découvrez toutes les informations pour louer un bureau pour sa société en tant que chef d'entreprise.

<https://www.cersa.org/location-bureau/>

QUELS LOCAUX POUR UNE JEUNE ENTREPRISE ?

<https://bpifrance-creation.fr/encyclopedie/locaux-lentreprise/quels-locaux-jeune-entreprise/quels-locaux-jeune-entreprise>

LE LOCAL DE L'ENTREPRISE

<https://www.entreprises.cci-paris-idf.fr/web/reglementation/creation-entreprise/local-entreprise>

COMMENT BIEN CHOISIR SON LOCAL COMMERCIAL : les 9 critères à prendre en compte

Pour trouver le lieu idéal d'implantation de votre commerce, il vous faudra trouver un local bien situé dans la zone géographique que vous aurez définie en fonction de votre étude de marché

https://www.lyon-metropole.cci.fr/jcms/creer-reprendre-transmettre/comment-bien-choisir-son-local-commercial-les-9-criteres-a-prendre-en-compte-p_3623399.html



UN LOCAL POUR VOTRE ASSOCIATION

Entre la recherche, la mise à disposition, les contrats locatifs et autres démarches, la route peut être longue et semée d'embûches avant d'avoir le local parfait pour votre association. Pas de panique, nous sommes là pour vous aider.

<https://blog.assoconnect.com/articles/8251-il-est-beau-mon-local-d-association>

QUEL TYPE DE BAIL POUR LE LOCAL D'UNE ASSOCIATION ?

Une association déclarée peut parfaitement louer un local pour exercer ses activités ou assurer sa gestion quotidienne.

https://www.assistant-juridique.fr/louer_local_association.jsp

LOUER UN LOCAL EN TANT QU'ASSOCIATION

Une association peut trouver de nombreux avantages à investir un local : être plus visible et accessible, rapprocher le bureau des espaces d'activités... Mais comment trouver le local idéal ? Louer ? Seule ou avec d'autres ? Bénéficier d'une mise à disposition ?

<https://www.maif.fr/associationsetcollectivites/associations/guides-fonctionnement/louer-un-local.html>

LES 6 CRITÈRES DÉTERMINANTS POUR CHOISIR SES BUREAUX

Avant de vous lancer dans votre recherche de locaux, certains éléments sont à prendre en compte pour ne pas vous retrouver bloqué dans des bureaux qui ne vous conviendraient pas.

<https://www.dynamique-mag.com/article/criteres-determinants-choisir-bureaux.11059>

CHOISIR SES LOCAUX OU SES BUREAUX : les critères à prendre en compte

Lorsqu'on démarre son activité, trouver des locaux ou des bureaux afin d'établir son entreprise n'est pas toujours chose aisée, en particulier lorsqu'on est une PME ou une TPE.

Quels sont les critères à prendre en compte pour choisir des locaux d'activité ou des bureaux ?

<https://immobilier.jll.fr/blog/article/choisir-ses-locaux-ou-ses-bureaux-les-criteres-a-prendre-en-compte>

BUREAUX PROFESSIONNELS :

5 critères pour réussir le choix de ses bureaux.

Le confort et la qualité de vie au travail ainsi que les nouveaux modes de fonctionnement des salariés ont fortement bouleversé les manières de choisir ses locaux.

<https://immobilier-entreprise Vendee.fr/bureaux-professionnels-les-5-criteres-determinants-pour-reussir-le-choix-de-ses-bureaux/>

LES CRITÈRES À CONSIDÉRER POUR RÉUSSIR LE CHOIX DE SON BUREAU PROFESSIONNEL

Le choix d'un local commercial pour une société est une décision à ne pas prendre à la légère. En effet, en dehors des frais engagés pour le déménagement ou l'emménagement, le chef d'entreprise doit prendre en considération d'autres critères déterminants en matière de location d'immobilier d'entreprise.

<https://www.nextnews.fr/les-criteres-a-considerer-pour-reussir-le-choix-de-son-bureau-professionnel/>

LE SITE DE RÉFÉRENCE DES COMMERÇANTS

<https://www.immobilier-des-commerces.com/>

QUEL BAIL POUR UN LOCAL ASSOCIATIF ?

Il n'existe pas de bail spécifique pour les associations locataires. Le bail professionnel et le bail commercial peuvent être imposés ou choisis. Le bail civil, le bail emphytéotique ou la convention d'occupation précaire relèvent de la liberté contractuelle.

<https://www.associationmodeemploi.fr/article/quel-bail-pour-un-local-associatif.68380>

LES DIFFÉRENTS TYPES DE BAUX

La location d'un bureau ou d'un espace commercial implique la signature d'un contrat de bail qui fixe les droits et devoirs du bailleur et du preneur. Selon l'activité de l'entreprise et le type de bien loué, les parties pourront signer un bail commercial, un bail professionnel ou un bail mixte, chacun de ces contrats ayant des caractéristiques précises.

<https://www.bnppre.fr/actualite/conseils/20191115/les-differents-types-de-baux-532.html>

LOCATION DE BUREAUX : LES DIFFÉRENTS TYPES DE BAUX

Comme c'est le cas dans l'immobilier résidentiel, la location de bureau ou tout autre espace pour le compte d'une société est matérialisée par un contrat de bail qui fixe les droits et devoirs du bailleur et du locataire. Du bail professionnel au bail dérogatoire en passant par le bail commercial, il existe plusieurs formules avec leurs spécificités. Des typologies de baux qu'il convient d'étudier précisément en fonction des besoins de son entreprise avant de s'engager sur une longue période.

<https://solutions.lesechos.fr/bureau-coworking/c/bail-commercial-bail-professionnel-bail-derogatoire-1841/>



Annexes

Questionnaire recherche de locaux

1) VOTRE STRUCTURE

Quelle est la nature de votre structure ?

- Association ou autre structure de l'économie sociale et solidaire (ESS)
- Entreprise de moins de 10 salariés
- Entreprise de plus de 10 salariés
- "Start-up"
- Je ne sais pas
- Autre...

2) PRINCIPAUX ENJEUX QUI GUIDENT VOTRE RECHERCHE DE LOCAUX :

Quels résultats attendez-vous de votre arrivée dans les locaux ? (Plusieurs réponses possibles)

- Répondre aux besoins de confort de l'équipe
- Mieux accueillir les clients, usagers...
- Être dans une zone plus attractive pour les clients, usagers...
- Être dans une zone plus accessible pour les équipes salariées (ou bénévole dans le cas d'une association)
- Réduire les frais des locaux (loyer ou charges)
- Avoir plus d'espace de stock ou de rangement
- Je ne sais pas
- Autre...

Quel est l'impact attendu de vos futurs locaux sur l'image de votre structure ?

- Pas d'impact attendu
- Risque de dévaloriser l'image
- Pourrait améliorer l'image à la marge
- Bonne valorisation de votre image
- Je ne sais pas

3) ZONE IDÉALE POUR L'IMPLANTATION DE VOS LOCAUX

Du fait de la nature de votre activité quelle est l'importance de l'emplacement de vos futurs locaux sur les flux de clients ou d'usagers ?

- Pas d'impact ou pas d'importance sur les flux
- Risque de baisse de flux
- Accroissement attendu des flux
- Accroissement fort souhaité
- Je ne sais pas

Avez-vous des critères pour prioriser le type de zone de votre recherche de locaux ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Quels sont les critères qui vous aident à prioriser le type de zone où vous recherchez vos locaux ? (Plusieurs réponses possibles)

- Flux de passage de la rue ou du quartier

- Image de la rue ou du quartier
- Proximité avec d'autres structures en phase avec mon projet
- Prix des locaux dans la rue ou le quartier
- Facilités logistiques pour mes fournisseurs et clients
- Accessibilité pour les clients ou usagers
- Accessibilité pour les équipes
- Je veux éviter que mon activité nuise à mon voisinage
- Je veux éviter que mon voisinage nuise à mon activité
- Je n'ai pas encore de priorité
- Autre...

Quelles connaissances avez-vous des zones d'implantation que vous ciblez ? (Plusieurs réponses possibles)

- Je me suis renseigné sur les projets immobiliers et urbains de mes zones cibles
- Je me suis rendu sur place personnellement pour sentir le terrain, faire des repérages
- J'ai personnellement interrogé les commerçants ou d'autres structures déjà implantées dans ces zones
- J'ai fait une étude de marché ou de concurrence sur les zones cibles
- J'ai interrogé mon réseau pour obtenir différents points de vue sur les zones que je cible
- Je n'ai pas encore étudié mes zones cibles
- Autre...

4) IMPACTS DES NOUVEAUX LOCAUX SUR VOS FINANCES

Quel est le poids de vos locaux actuels (loyer et autres) dans vos charges ?

- Actuellement je n'ai pas de locaux
- 10% ou moins des charges actuelles
- 10 à 20% des charges actuelles
- 20 à 30% des charges actuelles

- 30% ou plus des charges actuelles

Avec vos futurs locaux, quel est le poids attendu du loyer et charges dans vos dépenses ?

- 0% (Je recherche des locaux gratuits)
- 10% ou moins des futures charges
- 10 à 20% des futures charges
- 20 à 30% des futures charges
- 30% ou plus des futures charges

Si vous avez prévu des travaux, quels seront leurs coûts maximums ?

Réponse : _____

Avez-vous prévu de payer un droit au bail ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Quel serait le montant maximum du droit au bail ?

Réponse : _____

Avez-vous prévu de payer un «pas de porte» ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Quel serait le montant maximum du «pas de porte» ?

Réponse : _____

Avez-vous prévu d'acheter un «fonds de commerce» ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Si oui, quel serait le montant maximum du «fonds de commerce» ?

Réponse : _____

Parmi les coûts de déménagement ou d'aménagement qui suivent, lesquels pourraient vous concerner ?

	Oui	Non	Je ne sais pas
Période de double loyer à payer (ancien et nouveau local à payer sur un ou plusieurs mois)			
Logistique (véhicule, transporteurs, professionnel du déménagement...)			
Remise en état du local actuel			

5) AGENCEMENT DES LOCAUX RECHERCHÉS

De quelles surfaces avez-vous besoin ?

	Je n'ai pas ce besoin	10 à 25 m ²	25 à 50 m ²	50 à 100 m ²	100 à 200 m ²	200 à 400 m ²	400 m ² ou plus
Bureau, administration...							
Commerce, vente...							
Activité sociale (éducation, culture...)							
Atelier, laboratoire...							
Stock, entrepôt...							
Hébergement, logement...							
Terrasse							
Cour							
Jardin							
Autre							

De combien de pièces différentes avez-vous besoin dans vos locaux ?

- 1
- 2
- 3 ou 4
- 5 à 7
- 8 ou plus
- Je ne sais pas

À quel niveau devrait se situer votre local dans l'immeuble ? (Plusieurs réponses possibles)

- Rez-de-chaussée
- Rez-de-jardin
- Côté rue
- Côté arrière
- 1er étage
- 2e étage
- Dernier étage
- Étage indifférent
- Autre...

Êtes-vous prêt à réaliser des travaux et si oui de quelle nature ? (Plusieurs réponses possibles)

- Non, aucuns travaux ne devront être réalisés
- Oui, mais seulement des travaux d'embellissement (peintures et sols)
- Oui si besoin pour adapter le local à mes besoins (charge électrique, conduits d'eau, cloisons...)
- Oui pour la mise aux normes du local (recevoir du public / incendie / accessibilité)
- Oui si besoin d'aménager des extérieurs
- Autre...

Avez-vous déjà estimé vos besoins de mobilier dans vos futurs locaux ?

- Oui
- Non

6) ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

Le local recherché doit-il être accessible aux personnes à mobilité réduite ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Le local recherché est-il dans la réglementation des «établissements recevant du public» ? (Selon l'article R. 123-2 du code de la construction et de l'habitation)

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Quels sont les plus importants modes d'accès que votre local doit avoir ? (Plusieurs réponses possibles)

- À pied
- À vélo
- En transport urbain (tram, bus)
- En transport interurbain (train, autocar)
- En voiture
- Accès facile depuis l'autoroute
- Autre...

7) IMPACT DE VOTRE LOCAL POUR VOS FOURNISSEURS

Avez-vous listé les impacts de votre projet sur vos fournisseurs ?

- Oui, j'ai listé les impacts possibles
- Non, je n'ai pas listé les impacts possibles
- Je n'ai pas de fournisseur
- Je ne sais pas, je n'y ai pas pensé pour le moment

8) COOPÉRATION, COLLOCATION, TIERS LIEUX...

Dans l'idéal quels sont les types de structures ou activités qui devraient être dans le voisinage de votre local ?

Réponse : _____

Avez-vous envisagé une «collocation» avec d'autres structures ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Seriez-vous prêt à vous allier à d'autres structures pour imaginer votre projet de recherche de locaux à plusieurs ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Si vous êtes prêt à faire une «collocation» ou à vous allier avec d'autres structures pour faire une recherche à plusieurs savez-vous avec qui le faire ?

Réponse : _____

9) CONNAISSANCE DES ASPECTS JURIDIQUES DE LA LOCATION

Si vous avez des salariés avez-vous déjà informé le représentant du personnel (obligation légale) ?

- Oui
- Non
- Non, mais je vais le faire
- Je n'ai pas de salarié

Avez-vous des connaissances et expériences quant aux spécificités juridiques d'un bail professionnel ou commercial ?

- Oui
- Non

Avez-vous vérifié les conditions de sortie de votre bail actuel ?

- Oui
- Non
- Je n'ai actuellement pas de bail

Avez-vous listé les obligations légales et réglementaires qui découlent de votre activité et qui impactent le type de local que vous recherchez ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Pensez-vous à demander systématiquement les contraintes ou règlements de copropriété (rubrique «activité professionnelle») liés aux locaux que vous visitez ou souhaiteriez visiter ?

- Oui
- Non

En cas de questions ou difficultés juridiques, avez-vous un professionnel du droit à qui vous adresser ? (Plusieurs réponses possibles)

- Expert-comptable
- Avocat
- Juriste
- Notaire
- Expert immobilier
- Je ne sais pas à qui je devrais m'adresser sur les questions juridiques
- Autre...

10) STRATÉGIES ET CONNAISSANCES FINANCIÈRES

Connaissez-vous les prix du marché de la location immobilière sur le type de locaux que vous recherchez ?

- Oui
- Non

Avez-vous simulé l'impact de votre projet immobilier sur votre compte de résultat ?

- Oui
- Non

Avez-vous planifié le séquençage financier de votre projet en lien avec l'échéance de la signature de votre bail ?

- Oui
- Non

Avez-vous impliqué votre cabinet comptable dans votre réflexion ?

- Oui
- Non
- Je n'ai pas d'expert-comptable

Comment qualifieriez-vous votre relation avec votre banque ?

- Inexistante
- Distante
- Régulière, mais sans plus, mon banquier ne me connaît pas vraiment
- Régulière et mon banquier connaît bien ma situation
- Ma banque est un vrai partenaire du projet
- Je n'ai pas encore de banque

Avez-vous d'autres partenaires financiers impliqués dans le projet de recherche de locaux ? (Financeurs, investisseurs, subventionneurs...)

- Oui
- Non

Si vous avez d'autres partenaires financiers impliqués dans le projet, qui sont-ils ?

Réponse : _____

11) ORGANISATION ET PLANIFICATION DE VOTRE RECHERCHE DE LOCAUX

Depuis combien de temps avez-vous ce projet de recherche de locaux ?

- 3 mois ou moins

- 3 à 9 mois
- 9 à 18 mois
- 18 mois ou plus
- Je ne sais pas

De combien de temps disposez-vous pour trouver vos locaux ?

- 3 mois ou moins
- 3 à 9 mois
- 9 à 18 mois
- 18 mois ou plus
- Je ne sais pas

Combien de visites de locaux avez-vous déjà réalisées ?

- Aucune
- 1 à 5
- 5 à 10
- 10 et plus

Combien de locaux visités correspondaient relativement bien à vos critères ?

- Aucun
- 1
- 2 ou 3
- 4 ou plus



Comment recherchez-vous votre local ?

	Oui	Non	Pas encore, mais c'est prévu
Agence immobilière			
Site internet spécialisé dans l'immobilier			
Site internet généraliste de petites annonces			
Média, presse locale ou spécialisée			
Réseaux personnels			
Réseaux professionnels			
Visites sur le terrain dans les zones qui vous intéressent			
Notaires			
Avocats			
Experts-comptables			
Collectivités			
Bailleurs privés			
Bailleurs publics			
Bailleurs sociaux			
Autres			

Avec qui travaillez-vous, en interne, votre projet de recherche ET d'aménagement des locaux ? (Plusieurs réponses possibles)

- Avec des collègues ou associés
- Avec des bénévoles (si vous êtes une association)
- Avec mon mentor
- Avec personne, seul

Avez-vous déjà préparé les pièces suivantes pour préparer vos dossiers de candidatures ?

	Oui	Non	Je n'ai pas ce document
Un extrait Kbis			
Une copie des statuts de votre structure			
Un relevé d'identité bancaire			
Les trois derniers bilans et comptes de résultat de votre structure			
Une présentation de votre structure			

12) L'ENTRÉE DANS LES LOCAUX APRÈS LA SIGNATURE DU BAIL

La préparation du déménagement	Oui	Non	Je ne sais pas
Avez-vous listé toutes les contraintes logistiques du déménagement et de l'emménagement ?			
Avez-vous nommé qui sera responsable du déménagement ?			
Avez-vous pensé à faire une check-list avec rétroplanning de tout ce qu'il faudra faire ?			
Avez-vous quantifié l'impact sur votre activité des perturbations liées au déménagement et nouveaux repères ?			
Avez-vous envisagé une communication ciblée sur votre nouvelle adresse (clients, usagers, fournisseurs, URSSAF, impôts, caisse de retraite, changement d'immatriculation...) ?			
Avez-vous envisagé une communication à la suite de votre déménagement ?			
Avez-vous prévu une inauguration des nouveaux locaux ?			



13) IDENTIFICATION DES PRINCIPAUX DÉFIS DE VOTRE RECHERCHE DE LOCAUX

Sur chacun des sujets suivants, indiquez le niveau de difficultés que vous rencontrez

	Difficultés inexistantes	Difficultés moyennes	Difficultés nombreuses	Difficultés extrêmes
Principaux enjeux qui guident votre recherche de locaux				
Zone idéale pour l'implantation de vos locaux				
Impacts des nouveaux locaux sur vos finances				
Agencement des locaux recherchés				
Accessibilité des locaux				
Impact de votre local pour vos fournisseurs				
Coopération, collocation, tiers lieux...				
Connaissance des aspects juridiques de la location				
Stratégies et connaissances financières				
Organisation et planification de votre recherche de locaux				
L'entrée dans le local après la signature du bail				

Quelles sont vos priorités d'actions sur ce projet immobilier ?

Réponse : _____

