

Arthur Loyd

# 7 ÉTAPES POUR ORGANISER LE DÉMÉNAGEMENT DE VOTRE ENTREPRISE





## 6 à 12 mois

c'est le temps qu'il vous faudra pour chercher, choisir & intégrer vos nouveaux bureaux

Cette durée théorique peut largement varier en fonction de plusieurs éléments internes et externes, mais nous pouvons les synthétiser de la manière suivante :

**Facteurs internes** Délais et processus de prise de décision et contrainte spécifique.

**Facteurs externes** État des locaux et date de disponibilité.

## LES TYPES DE BAUX

Pour pouvoir louer son bureau et contracter le bail, il faut:

Être immatriculé au **Registre du Commerce** (RCS) ou **Répertoire des Métiers** (RM).

Ce bail est conclu pour une **durée de 9 ans** avec la possibilité pour le preneur de **résilier tous les 3 ans** moyennant un préavis qui est le plus souvent de 6 mois.



Il permet en dérogation, de contracter un bail d'une durée maximale de **36 mois**.

Le locataire et le bailleur **ne souhaitent pas se soumettre** au statut des baux commerciaux et **s'engagent pour une durée fixe**.

A l'expiration du dit bail et après 1 mois, si le preneur est resté dans les locaux, un **bail commercial est immédiatement soumis**.

## MODE DE TRAVAIL & CAHIER DES CHARGES

Page 5

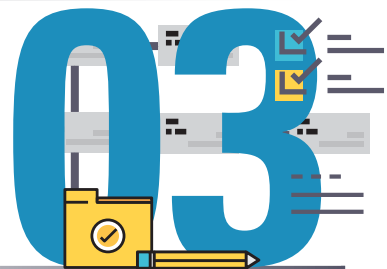


## DÉBUT DE LA RECHERCHE

Page 5 et 6

## NOTIFICATION ET IDENTIFICATION DES CONTRATS

Page 7

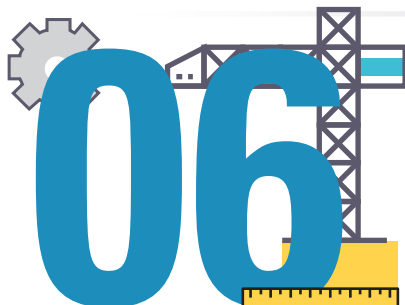


## LA SHORT LIST

Page 8

## NÉGOCIATION & SIGNATURE DU BAIL

Page 9



## LES TRAVAUX DANS VOS NOUVEAUX LOCAUX

Page 10

## LE DÉMÉNAGEMENT & L'EMMÉNAGEMENT

Page 11



# 1. L'ANALYSE

## DE VOS MODES DE TRAVAIL & CAHIER DES CHARGE

Les bureaux que vous cherchez dépendent de **vos activités** & de **vos modes de travail**

Le projet de déménagement est **le bon moment** pour se poser la question suivante :

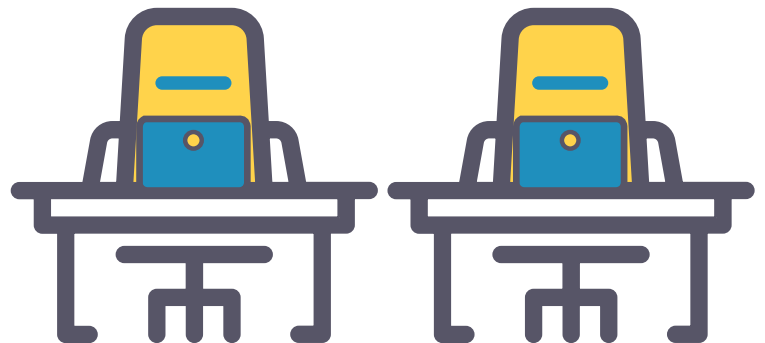
**Comment souhaitez-vous travailler à l'avenir ?**

Nous disposons d'outils pour vous aider à analyser & modéliser les modes de travail présents & à venir

### LE BUREAU INDIVIDUEL



### L'OPEN SPACE



### LE FLEX OFFICE



## 2. LE DÉBUT DE RECHERCHE DE VOS LOCAUX



### Deux solutions s'offrent à vous :

1.

Soit vous confiez votre recherche à **un broker** dans le cadre d'une **exclusivité**, auquel cas vous obtiendrez de lui un vrai rôle de conseil et une implication forte dans le déroulé de la mission.

2.

Soit, vous vous gardez la possibilité de travailler avec **l'ensemble des brokers** qui défendront leur dossier et votre candidature pour espérer une rémunération. Vous risquez dans ce cas de **perdre en objectivité**.

**Un seul broker suffit**  
à répondre à votre demande

En Ile de France, il existe une  
**base de donnée partagée**  
**des offres disponibles**

## 2. LE DÉBUT DE RECHERCHE DE VOS LOCAUX



Définir une zone géographique pour la recherche selon différents critères:

- Adresse actuelle
- Lieux d'habitation des salariés
- Temps de transport
- Proximité des concurrents
- Proximité des clients
- Proximité du lieux d'habitation du manager.

# NOTIFICATION & IDENTIFICATION

## DES CONTRATS

Une fois votre nouvelle adresse professionnelle définie, il est impératif de la déclarer auprès des administrations françaises et de la communiquer à tous vos partenaires, clients et prestataires.

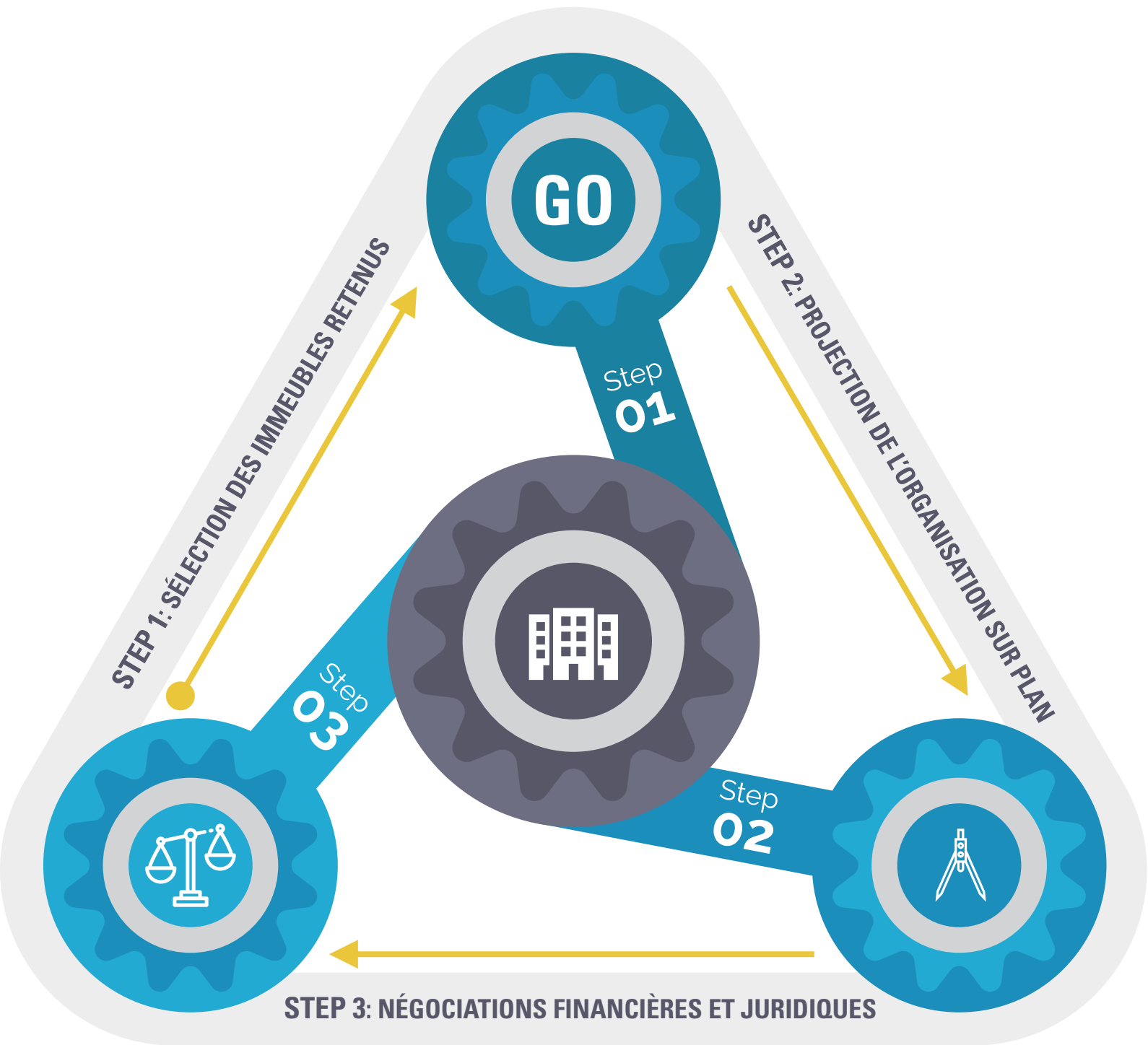


- Photocopieur
- Informatique
- Téléphone
- Internet
- Ménage
- Électricité
- Courrier
- Pages jaunes
- Machine à café
- Fournisseurs
- Cartes de visites
- Machine à affranchir
- Déclaration aux impôts & greffes après signature



# LA SUITE DE LA REHCERCHE

## LA SHORT LIST



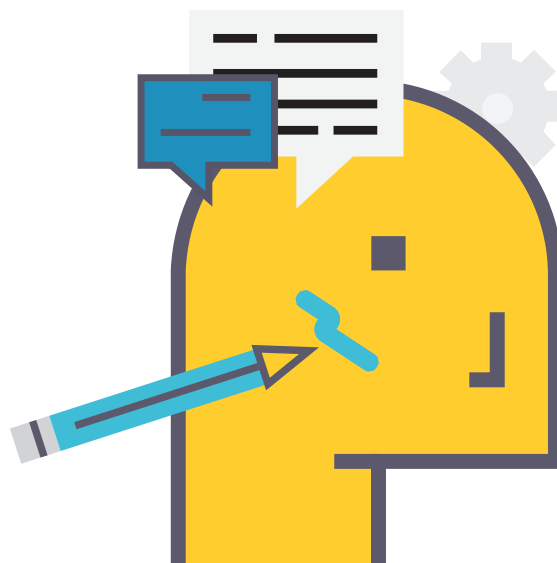
# NÉGOCIATION & SIGNATURE

## DU BAIL

Vous avez trouvé les bureaux qui vous correspondent ? Il donc est essentiel **de s'assurer que les deux parties remplissent parfaitement leurs obligations légales et respectent absolument toutes les clauses du contrat.**

### LES ÉLÉMENTS À REMETTRE LE JOUR DE LA SIGNATURE

- Dépôt de garantie & attestation d'assurance



### LES COÛTS LIÉS À LA SIGNATURE

- Dépôt de garantie
- Loyer & charges
- Honoraires & garanties bancaires
- Coût d'étude du cahier des charges

# LES TRAVAUX

## DANS VOS NOUVEAUX BUREAUX

Deux solutions s'offrent à vous :

1.

**Contractant général:** Une offre clé en main **sur mesure**. **Un seul interlocuteur** pilote et coordonne les travaux pour vous. Le coût est légèrement supérieur mais facilite grandement cette étape.

2.

**Corps d'état séparé:** Il s'agit là de sélectionner **une entreprise pour chacun des lots d'un chantier**. Le promoteur immobilier se verra donc travailler avec **un grand nombre d'interlocuteurs**. Les coûts seront moins importants.

Il est important d'intégrer à cette phase de travaux:

- Les nouveaux modes de travail
- La connectivité des espaces
- La validation technique des espaces
- Les spaces planning...



Nous pouvons vous mettre en relation avec des entreprises partenaires qui accompagnent régulièrement et avec succès nos clients.

# DÉMÉNAGEMENT & EMMÉNAGEMENT

## DANS VOS NOUVEAUX BUREAUX



Lors de l'emménagement, il est important de prévoir un **délais d'installation des services informatiques et téléphoniques** de préférence avant l'arrivée des collaborateurs dans les nouveaux bureaux.



### Faire le grand ménage !

C'est l'occasion de **trier, faire du vide** et revoir son organisation

Cette phase nécessite d'anticiper de multiples besoins (cartons, déménageurs...)

**ATTENTION** ! Il est parfois indispensable de prévoir des travaux de **remise en état** des bureaux que vous quittez.

Mobilisateur de temps, le déménagement d'entreprise est avant tout un **investissement pour l'avenir**. Il exige d'être **parfaitement accompagné dans sa recherche de locaux**



# 1ER RÉSEAU NATIONAL DE CONSEIL EN IMMOBILIER D'ENTREPRISE



[arthur-loyd.com](http://arthur-loyd.com)



[@ArthurLoyd](https://twitter.com/ArthurLoyd)

## CONTACTS ARTHUR LOYD

---

### **Pierre-Antoine MATRAND**

Directeur agence Paris IDF  
01 45 201 888  
[pierre.matrand@arthur-loyd.com](mailto:pierre.matrand@arthur-loyd.com)

### **Philippe LEIGNIEL**

Président Arthur Loyd Investissement  
01 45 200 500  
[philippe.leigniel@arthur-loyd.com](mailto:philippe.leigniel@arthur-loyd.com)

## CONCEPTION & RÉALISATION

---

### **Vincent BOURDON**

Directeur Marketing Digital  
01 45 202 100  
[vincent.bourdon@arthur-loyd.com](mailto:vincent.bourdon@arthur-loyd.com)

### **Elisa GIVAUDAN**

Chargée de Marketing  
01 45 200 500  
[elisa.givaudan@arthur-loyd.com](mailto:elisa.givaudan@arthur-loyd.com)

Retrouvez les contacts de toutes nos agences sur

[www.arthur-loyd.com](http://www.arthur-loyd.com)

Ou  
en cliquant ici