

L'Hôtel d'Entreprises artisanal de GY 1 vous accueille



ZA Des Monts de Gy - 2 Rue des Chênes 70700 GY

action 70

Conditions locatives



Action 70 — CS 40085 — 70002 VESOUL Cedex — 06 37 85 25 67

Location et renseignements :

Alexandre PRALON — 06 33 78 72 54 — a.pralon@sedia-bfc.fr

⇒ DESCRIPTIF

Bâtiment réceptionné le **19 mars 2009** à but locatif, **non meublé**, destiné à l'accueil d'activité de type artisanal, industriel. Le bâtiment **n'est pas classé Etablissement Recevant du Public**, c'est pourquoi les commerçants ne peuvent pas être accueillis.

Le bâtiment d'une superficie totale de 554.75 m², est divisé en 4 locaux disposant chacun d'un espace atelier, d'un espace bureau et sanitaire. Les occupants bénéficient également de places de parking et d'une surface de stockage extérieure au prorata de la surface occupée.

Local N°	Surface totale de la cellule (m ²)	Surface atelier (m ²)	Surface bureau & sanitaires (m ²)	Place de parking Surface de stockage extérieur
N°1	145.90	20.00	125.90	3 places 130 m ²
N°2	93.90	77.95	15.95	2 places 100 m ²
N°3	93.90	77.95	15.95	2 places 100 m ²
N°4	221.05	205.10	15.95	5 places 200 m ²

■ Quelques données techniques :

- Hauteur sous-plafond : 4.5 m (sauf cellule 1)
- Porte sectionnelle (porte accès camion) :
 - * 3 m x 3 m pour les 2 petites cellules
 - * 3 m x 4 m pour les 2 grandes cellules
- Mesures au sol : 10 m x 10 m pour les petites cellules et 15 m x 10 m pour la cellule N°1 et 15 m x 15 m pour la cellule N°4 (voir plans cotés ci-après)
- Bardage double peau avec isolant épaisseur 100 mm et simple peau pour les cloisons séparatives
- Bac acier avec isolant 80 mm en laine de roche et membrane PVC armée.

■ Chauffage électrique :

- Atelier : aérotherme électrique de 12 KWH
- Espace bureau : convecteurs électriques panneau rayonnant 1500 w
- Ballon d'eau chaude électrique de 15 l
- Compteur électrique triphasé 36 KWH maxi (60 A) avec accès ticket bleu, il n'y a pas d'accès au tarif jaune d'EDF
- Une prise 380 V de 20 A
- Puissances électriques minimum à souscrire :
 - * Local N°1 de 145.90 m² : 18 kVA
 - * Local N°2 et 3 de 93.90 m² : 12 kVA
 - * Local N°4 de 221.05 m² : 26 kVA

■ Commodités :

2 grands placard avec étagères dans le bureau, protection des fenêtres par volet **roulant lames en aluminium**, bâtiment non clôturé, 12 places de parking et aire de stockage de 500 m² clôturée réparties entre les locataires, ADSL.

⇒ CONDITIONS LOCATIVES

Récapitulatif des conditions locatives liant le propriétaire, ACTION 70, et le futur occupant :

1 - Le contrat de location :

Les locaux sont loués par **bail civil d'une durée de 5 ans sans renouvellement**.

ACTION 70 s'engage à louer le local pendant une durée de 5 ans, mais l'occupant, s'il le souhaite, peut quitter les locaux à tout moment à condition de respecter **un préavis de deux mois envoyé avec AR**.

2 - Le loyer :

Le loyer est soumis à TVA 20 % et est payable **mensuellement le 10 de chaque mois** par **prélèvement automatique**. Le mandat SEPA vous sera remis afin que nous le transmettions à votre banque pour mettre en place le prélèvement.

3 - Dépôt de garantie :

Lors de la signature du bail civil, l'occupant doit verser un dépôt de garantie équivalent à **deux mois de redevances hors taxe**, par **chèque bancaire** au moment de l'état des lieux d'entrée.

Le dépôt de garantie sera restitué après l'état des lieux de sortie et après déduction le cas échéant des sommes restant dues et une éventuelle remise en état du local.

Tableau récapitulatif des loyers et dépôts de garantie par local (données mise à jour le 01/01/2025) : 45€ HT/m²/an hors frais de gestion (1.50€ HT/m²/an)

Local	Surface totale (m²)	Loyer € /HT/mois	Frais gestion € / HT/mois	Quittance € / HT/mois	Dépôt de garantie € / HT
N°1	145.90	547.13	18.24	565.36	1 094.25
N°2	93.90	352.13	11.74	363.86	704.25
N°3	93.90	352.13	11.74	363.86	704.25
N°4	221.05	828.94	27.63	856.57	1 657.88

4 - Les charges locatives d'entretien :

Chaque occupant prend à sa charge les mises en service et abonnements nécessaires à son activité : EDF, Télécom, eau,... Ainsi que la taxe foncière et la PNO (assurance propriétaire non occupant) qui lui seront facturées.

L'occupant se doit d'assurer également l'entretien des appareils électriques, portes, portes sectionnelles changement des néons, détartrage des canalisations, chauffe-eau, et toutes autres réparations locatives...et doit protéger le dallage et le bardage de toute trace de salissure, d'huile....

5 - Enseigne et Signalétique :

Dans un souci d'homogénéité du site, **la seule signalétique autorisée** se fera au dessus du portillon et après autorisation d'ACTION 70. Toute autre enseigne devra faire l'objet d'une demande d'autorisation à Action70.

6 - Récapitulatif des documents à remettre à Action 70 annuelle-ment :

- L'attestation d'assurance :

L'occupant doit contracter les assurances nécessaires et remettre son attestation dès la signature de l'état des lieux d'entrée puis **chaque année**.

Attention : la clause du bail prévoit que l'occupant renonce à tout recours contre le propriétaire

Le bâtiment **est clôturé et est équipé de fenêtres avec volets roulants lames aluminium**.

- **L'installation d'extincteur** : chaque occupant fait son affaire de l'installation d'extincteur dans sa cellule. **Le certificat de conformité** à la règle 4 de l'Apsad ou autres organismes, modèles N4, en **cas d'installation d'extincteurs** doit être fourni à l'assureur.

- L'attestation d'entretien de la porte sectionnelle :

A son départ, l'occupant remettra son attestation d'entretien de la porte sectionnelle au propriétaire.

- **La déclaration d'installation électrique** modèle N18 et un rapport de vérification annuel devront être fournis, **en cas de réalisation d'aménagements électriques supplémentaires** par l'occupant.

7 - Les interdictions :

Les animaux domestiques sont interdits sur le site de l'Hôtel d'Entreprises.
Le stockage à proximité de la cellule est interdit, même temporaire.
L'entreposage de pneus ou tous produits toxiques, inflammables....
Percer le dallage ou le bardage.
Fumer à l'intérieur des locaux.
Interdiction de recevoir du public.

⇒ DEMANDE DE LOCATION

La demande de location :

Si vous souhaitez louer un local, merci de nous adresser [un courrier d'intention](#) de location accompagné d'un [dossier de candidature](#), comprenant les pièces suivantes :

- Présentation du **chef d'entreprise** (CV)
- Présentation de l'**entreprise** ([nous fournir votre Kbis](#))
 - . Produit
 - . Marché
 - . Moyen humain actuel, futur
 - . Moyens matériels : description et documentation technique des machines et produits (quantité/an, fournisseurs, certificat produits...)
- **Pièces financières**
 - . Plan de financement, compte de résultat prévisionnel aux conditions financières de la location d'un local
 - . Dernier bilan, situation intermédiaire comptable
- **Pièces administratives**
 - . Les autorisations administratives pour l'exercice de votre activité (agréments, autorisations, déclarations...). *Vous pouvez contacter entre autre la DRIRE, la Préfecture – service des installations classées pour la protection de l'environnement ou des bureaux de contrôle technique*
 - Attestations diverses: CIPAV, RSI, URSSAF, de non interdiction de gérer

Merci d'adresser votre demande de location par mail :

ACTION 70 - a.pralon@sedia-bfc.fr – 06 33 78 72 54

Examen du dossier de candidature

Le dossier sera examiné par **ACTION 70** et si besoin par **tous prestataires** dont l'avis serait nécessaire (bureau de contrôle technique, bureau d'études thermique...) afin de contrôler la compatibilité de l'activité envisagée et la sécurité du bâtiment.