

# BUREAUX : LES ÉTAPES DE LA RECHERCHE A L'INSTALLATION

**Vous cherchez de nouveaux bureaux pour votre entreprise ?**

D'une entreprise à l'autre, la recherche puis l'installation dans vos nouveaux bureaux peut mettre entre 2 mois et 1 an (voir plus), et faire intervenir une multitude d'interlocuteurs : conseils en immobilier d'entreprise, propriétaires, aménageurs, avocats, experts en diagnostics...

**Voici les étapes de la recherche de bureaux, depuis vos premières recherches Internet jusqu'à l'installation de votre entreprise dans ses locaux.**

## 1. LES RECHERCHES INTERNET POUR SE FAIRE UNE IDÉE DU MARCHÉ

Afin d'avoir une bonne idée de l'état du marché et de la disponibilité des surfaces de bureaux, le plus simple est **de se tourner vers les portails d'annonces**.

Pour le marché parisien, les plus représentatifs sont : Webimm, BureauxLocaux et Geolocaux.

## 2. PRENDRE CONTACT AVEC UN CONSEIL

Parce que vous avez repéré l'annonce d'une offre en particulier ou parce que vous souhaitez vous appuyer sur un spécialiste pour votre recherche, vous allez entrer en contact avec un conseil. Celui-ci va vous accompagner jusqu'à la signature du bail, et même au-delà.

A Paris, les principaux conseils travaillent en inter-cabinet, c'est à dire qu'ils diffusent à leurs confrères leurs offres, et ont donc accès à la quasi exhaustivité du marché. Dans ce contexte, il est clair qu'il est inutile de multiplier les conseils et les interlocuteurs.

**Le plus important est d'identifier une société pertinente en fonction de votre recherche** (ce conseil maîtrise-t-il bien le secteur sur lequel je recherche ?), mais aussi le bon interlocuteur avec lequel vous aurez plaisir à collaborer, à la fois du fait de son professionnalisme mais aussi de sa sympathie.

**[Lire Une journée avec ... Immersion dans le quotidien d'un Broker](#)**



### 3. ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES AVEC SON CONSEIL

Pour établir un cahier des charges précis, exposez clairement à votre conseil en quoi consiste votre activité ainsi que les raisons qui motivent cette recherche.

Un bon conseil doit vous interroger sur **les modes de travail de l'entreprise, les développements à venir, les habitudes des salariés, etc.**

### 4. LA PHASE DE VISITES ET REVISITES

Pour plus d'efficacité, votre conseil peut vous emmener en série de visites : en 2h, vous allez pouvoir visiter 4 à 5 solutions d'implantation, ce qui vous permettra plus facilement de les comparer, mais aussi de gagner un temps précieux.

Quand un bien vous intéresse, effectuez les revisites nécessaires avec vos associés, collaborateurs et équipe technique. Vous pouvez également demander à votre conseil de vous mettre en relation avec des aménageurs afin de mieux vous projeter dans vos locaux mais également **d'anticiper le coût des travaux, des aménagements et du mobilier**, le cas échéant.

Attention : dans certains quartiers sous-offreurs de Paris, **il vous faudra parfois être très réactif pour ne pas passer à côté d'une opportunité.** Dans ce cas, il peut être stratégique de déposer votre candidature avant une éventuelle revisite.



## 5. LA LETTRE D'INTÉRÊT ET LE DOSSIER DE CANDIDATURE

Une fois la surface trouvée, votre conseil vous aidera dans la rédaction de la lettre d'intérêt, signée par le dirigeant de votre société et remise au propriétaire. A ce stade ce document ne vous engage pas mais permet au bailleur de savoir que vous envisagez de louer ses bureaux.

**La lettre d'intérêt synthétise l'ensemble des conditions juridiques et financières** auxquelles vous seriez prêts à louer les locaux : date de la prise à bail, montant du loyer, travaux, honoraires de commercialisation, provisions pour charges, éventuelle franchise, etc.

En outre, le dossier de candidature complet doit être envoyé avec la lettre d'intérêt.

Dans l'encadré, les pièces qui constituent, a minima, le dossier.

- ❑ RIB
- ❑ Statuts
- ❑ Extrait k-bis (idéalement de moins de 3 mois)
- ❑ 3 dernières liasses fiscales
- ❑ Une présentation de votre société
- ❑ Éventuellement vos quittances de loyers actuelles, lettre de confort
- ❑ Pièce d'identité des personnes physiques détenant au moins 25% du capital social
- ❑ Et tout autre document ou information de nature à favoriser votre candidature

## 6. LA NÉGOCIATION DU BAIL

Après accord entre les parties sur les principales conditions financières, le propriétaire vous fait transmettre un projet de bail. Attention, selon les bailleurs et les cas, il y a des honoraires de rédaction d'acte à votre charge dont le montant doit vous être communiqué en toute transparence et en amont.

Votre conseil vous aidera dans l'étude du bail et sur les éventuels commentaires et remarques à formuler. Tout ne se négocie pas, et la forme des échanges est également importante. Par exemple, il est primordial de transmettre vos remarques en une seule fois, et non au fil de l'eau. Puis le propriétaire vous répondra et acceptera ou non de modifier ou de supprimer certains points.

Un conseil : ce n'est plus le temps de la négociation financière, qui doit être bouclée, mais bien le temps de la négociation juridique, donc ne revenez pas sur des points d'accords financiers, sans quoi vous risquez de compromettre l'issue de la négociation



## 7. LA SIGNATURE DU BAIL

Votre conseil et celui du propriétaire le cas échéant, s'accordent en coordination avec vous et le bailleur, sur les modalités de la signature (rendez-vous de signature physique, lieu, signature tournante, etc...).

En amont de la signature, votre conseil vous adresse **la liste des règlements à prévoir pour le jour J**, et leurs bénéficiaires, parmi lesquels nous allons retrouver :

- Le dépôt de garantie : il est de coutume de le verser par chèque à l'ordre du bailleur, mais un virement est possible dans la mesure où il est anticipé et que vous pouvez justifier du virement auprès du propriétaire. Sachez que c'est le versement du dépôt de garantie qui rend exécutoire le bail.
- Les honoraires de transaction pour votre conseil, qu'il convient de régler au moment de la signature du bail
- Les éventuels frais de rédaction d'acte
- Le cas échéant, le premier terme de loyer au prorata temporis, si la prise d'effet est très proche de la date de signature. Dans le cas où celle-ci est différée, le bailleur appellera le loyer et ses accessoires ultérieurement.

Sachez que même si vous êtes reçu chez un propriétaire, notamment institutionnel, vous ne repartirez pas toujours avec votre exemplaire du bail signé par le bailleur.

En effet, fréquemment, la personne qui va vous recevoir et qui a mené la négociation, est un asset-manager qui n'a pas le pouvoir de signature. Votre exemplaire original signé vous sera donc transmis ultérieurement, mais pensez à demander une copie du bail et de ses annexes revêtu de votre signature.



## 8. TRAVAUX ET AMÉNAGEMENT DES BUREAUX

Même si les bureaux dans lesquels vous allez emménager sont rénovés, il y aura nécessairement quelques travaux à effectuer, parmi lesquels on retrouve notamment l'installation d'un câblage informatique, du cloisonnement, l'installation d'une kitchenette, etc...

Votre conseil vous mettra en relation si vous le souhaitez, avec différents prestataires, que ce soit pour des travaux de peinture, cloisonnement, électricité, câblage, informatique, etc...

En outre, **un changement de locaux est également l'occasion de repenser l'agencement et les fonctionnalités des espaces de travail**, en se renseignant notamment sur les nouvelles pratiques. Les aménageurs avec lesquels votre conseil vous mettra en relation seront tout à fait à même de vous conseiller et de vous accompagner sur la mise en œuvre de ces changements.

Lire [Les tendances d'aménagement de bureaux.](#)

## 9. INSTALLATION

La date d'effet du bail arrivant, pensez si ce n'est déjà fait, à faire assurer les locaux conformément à vos obligations prévues au bail, et à transmettre votre attestation d'assurance au bailleur, sans quoi les clés ne pourront vous être remises.

Un état des lieux d'entrée sera réalisé en coordination avec le bailleur. Cet état des lieux pourra revêtir plusieurs formes :

- Contradictoire entre les parties
- Réalisé par un tiers mandaté par le bailleur (très souvent aux frais du preneur, c'est légal)
- Réalisé par un huissier de justice (dans ce cas, impérativement aux frais partagés 50/50 entre vous et le bailleur, conformément aux dispositions de la Loi Pinel).

Afin que votre transfert se passe dans les meilleures conditions, le maître mot est **ANTICIPATION ! Il va vous falloir coordonner en amont la réalisation des travaux, la livraison du mobilier le cas échéant, l'installation des connexions informatiques (ADSL, SDSL, fibre FTTH ou FTTO), le transfert téléphonique, etc...**

Pensez également au transfert administratif (greffe, administrations,...) et à la communication vis-à-vis de vos clients et fournisseurs.

