

MANUEL OPÉRATOIRE “VOTRE ENSEIGNE”

SOMMAIRE

PARTIE 1 - Installation d'un site	
1.1 Structure juridique conseillée	
1.2 Autorisations de construction	
1.3 Financement	
1.4 Fiscalité	
1.5 Retro planning	
1.6 Installation technique	
1.7 Équipement du bureau	
1.8 Contrôle d'accès	
PARTIE 2 - les BOXES	
2.1 Descriptif technique	
PARTIE 3 - Gestion & développement commercial	
3.1 Logiciel de gestion	
3.2 Éléments de langage	
3.3 Facturation	
3.4 Parrainage	
3.5 Gestion des impayés	
PARTIE 4 - Communication	
4.1 Pack de lancement	
4.2 Charte graphique	
4.3 Licence de marque	

PARTIE 1 INSTALLATION D'UN SITE

1.1 STRUCTURE JURIDIQUE CONSEILLÉE

- Holding
- SCI pour la gestion immobilière
- SAS pour l'exploitation

Attention : Lors de la création de votre société d'exploitation, indiquez le code APE adéquat. C'est un élément crucial pour la fiscalité et peut influencer l'obtention de financements. Évitez d'utiliser des noms de marque déposée ou leurs dérivés pour le nom de vos entités.

1.2 AUTORISATIONS DE CONSTRUCTION

- Assurez-vous que votre activité est conforme au Plan Local d'Urbanisme (PLU).
- Vérifiez la mise à jour du PLU et son statut de révision.
- Contactez la mairie pour présenter votre projet de développement d'espaces de stockage.
- Pour obtenir un permis de construire, soumettez un rapport de géomètre incluant un plan topographique, les limites de propriété et les servitudes.
- Les autorités ont un délai pour approuver le projet après le dépôt, suivi d'une période pour les éventuels recours de tiers.
- Planifiez la possibilité d'ajouter un étage supplémentaire dans le futur.

Attention :

- Nommez les espaces de manière appropriée et assurez-vous de respecter les normes d'accessibilité, y compris les places de parking pour personnes handicapées.

1.3 FINANCEMENT

Pour obtenir le financement du votre projet

Vous devez fournir à votre banquier un business plan (à élaborer avec votre expert comptable) et une présentation de votre projet VOTRE ENSEIGNE

Un apport vous sera demandé par le banquier à hauteur du fond de roulement nécessaire pour atteindre le point d'équilibre (variable entre 12 et 24 mois)

L'apport doit se situer entre 100 K€ et 150 K€

Si le financement est facilité par le fait d'être adossé au réseau VOTRE ENSEIGNE, le banquier regardera aussi votre parcours, votre surface financière et votre notation en interne si vous êtes déjà entrepreneur.

Financement SCI - Terrain & aménagements

Pour l'achat du terrain généralement il n'y pas de caution particulière car le banquier se garantit avec une hypothèque.

L'emprunt se fait au nom de la SCI.

Pour l'aménagement du terrain (clôture, portail, terrassement) cela est généralement englobé avec l'achat du terrain. L'emprunt se fait au nom de la SCI.

Financement de la Société d'exploitation SAS ou SARL

Pour l'aménagement d'exploitation (accès, vidéo surveillance, électricité, rampes, cadenas, enseignes) emprunt classique ou autofinancement. L'emprunt se fait au nom de la SAS ou SARL.

Pour l'achat des boxes, bungalows préférer un crédit-bail à l'emprunt classique qui sera généralement de la même durée (entre 5 et 7 ans). L'emprunt se fait au nom de la SAS HOLDING ou de la SAS d'exploitation.

Les contre garanties

Les emprunts peuvent être contre garantis auprès des banques par :

- La BPI Banque Publique d'investissement (toutes les banques ont une délégation de garantie à hauteur de 300K€ par projet, au-delà un dossier est monté pour validation par la BPI).

VOTRE ENSEIGNE a un accord cadre avec la BPI, désormais toutes les demandes nationales sont centralisées à la BPI de Nantes.

www.bpifrance.fr

- FEDER (Fond européen pour le développement régional)
www.europe-en-france.gouv.fr/fr/fonds-europeens/fonds-europeen-de-developpement-regional-FEDER

- La Garantie FOSTER pour l'occitanie www.laregion.fr/foster

- SIAGI, société de caution mutuelle pour les petites entreprises
www.siagi.com

- Garanties régions (voir CCI) Les aides

De nombreuses aides sont accordées pour la création de votre entreprise :

www.cci.fr/web/creation-d-entreprise/les-aides-principales/-/article/Les+aides+pour+entreprendre+ou+repandre/les-principales-aides-pour-les-entrepreneurs <https://les-aides.fr/zoom/bJJr/les-fonds-de-revitalisation.html>

1.4 FISCALITÉ

Calcul de la taxe d'aménagement

Se calcule sur la base de la surface de plancher déclarée dans le permis de construire

Surface taxable (m²) x Valeur forfaitaire (euros par m²) x taux communal (%)

+ Surface taxable (m²) x Valeur forfaitaire (euros par m²) x taux départemental (%)

+ Surface taxable (m²) x Valeur forfaitaire (euros par m²) x taux régional (en Ile-de-France)

www.cohesion-territoires.gouv.fr/calcul-de-la-taxe-damenagement

Calcul de la taxe foncière

Le mode de calcul de l'impôt associe valeur cadastrale et taux votés par les collectivités territoriales. Le revenu cadastral constitue la base d'imposition de la taxe foncière : il est égal à la valeur locative cadastrale diminuée d'un abattement de 50%.

www.economie.gouv.fr/particuliers/taxe-fonciere-bati-calcul-reductions

Calcul de la CFE (Cotisation Foncière des Entreprises)

Elle est l'une des 2 composantes de la contribution économique territoriale (CET) avec la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE).

Contrairement à la taxe professionnelle, dont elle reprend l'essentiel des règles, la CFE est basée uniquement sur les biens soumis à la taxe foncière. Cette taxe est due dans chaque commune où l'entreprise dispose de locaux et de terrains.

Vous devez prendre en compte la taxe d'aménagement et la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure (TLPE).

Vous n'êtes pas assujettis à la RAP (Redevance d'Archéologie Préventive) si il n'y a pas de fondations supérieures à 30 cm.

Il est fortement conseillé de vous rapprocher de votre expert comptable pour connaître le taux de base appliqué par la commune ou l'EPCI et demander les exonérations pour les sociétés nouvelles, vérifier aussi les exonérations possibles pour certaines zones économiques.

1.5 RÉTRO PLANNING

SITE EXTÉRIEUR

Les étapes pour ouvrir un point de vente (franchise)

- 1- Recherche de terrain (2-3 mois)
 - Surface minimale de 3000 m²
 - Conforme au Plan Local d'Urbanisme.
- 2- Détermination du plan et viabilité du projet (1 mois)
 - Nombre de modules
 - Accord avec les directives d'aménagement du territoire.
- 3- Établissement d'un budget prévisionnel avec l'appui d'un expert-comptable (1 mois)
- 4- Préparation et dépôt du permis de construire (3 mois d'instruction maximum + 2 mois de recours)
- 5- Démarches auprès des institutions financières et assurances (3 mois)
- 6- Commande des modules et du bureau d'accueil (Délai approximatif entre 6 et 12 semaines)
- 7- Travaux (3 mois)
- 8- Mise en place administrative
 - Politique de gestion statique
 - Signature des contrats à distance
 - Commande de l'équipement opérationnel.

LES TRAVAUX

1/ Préparation et mesure de l'implantation boxes & allées de circulation avec les plans d'architecte DPLG

Prévoir la future conception d'un étage

2/ Demande de branchements et d'ouvertures (eau, électricité, internet)

Prévoir abonnement réseaux ADSL Haut débit ORANGE et une carte Sim 4G avec adresse IP FIXE et 2 numéros de téléphone dans le bureau

Choix d'un opérateur accès Internet nécessaire pour la mise en place de l'alarme et de la vidéo surveillance.

3/ Terrassement bi-couche

4/ Installation du bungalow bureau

5/ Installation clôtures & portail en panneaux rigides, portail, portail autoportant

Cloture en panneau rigide, portail autoportant de 7m de large, bas-volets (optionnel), Réseau Tigre (optionnel)

6/ Réception et installation des boxes

Pour l'installation, prévoir un chariot Manitou télescopique rotatif MRT 2540 et un charriot de 3,5 T électrique si possible équipé de longues fourches.

7/ Achat informatiques (ordinateurs, imprimantes)

8/ Installation du système d'alarmes, contrôle d'accès RFID et de la vidéo surveillance

9/ Mise en place ou vérification des extincteurs (Obligatoire)

En intérieur : 1 extincteur tous les 15 m

En extérieur 1 extincteurs sur le parc et il est conseillé d'en mettre 1 également dans le bureau d'accueil

Le matériel doit être révisé tous les ans par une société spécialisée qui doit remettre un certificat Q4 (extérieur) Q4 et Q18 (intérieur). Ces documents doivent être envoyés à l'assureur.

Attention à interroger plusieurs sociétés pour avoir différents tarifs. Les prestations peuvent varier du simple au double

10/ Installation de l'éclairage extérieur

11/ Achat de cadenas de sécurité logotés VOTRE ENSEIGNE

12/ Numérotation des boxes (sticker adhésif en défoncé)

13/ Programmation des badges d'accès et jeux de clés clients

14/ Prévoir des appareils de manutentions (transpalettes, chariots et diables) et des rampes d'accès en cas de location de boxes pour les véhicules.

15/ Pose des enseignes et impressions papeteries

Astuce : demandez le plus tôt possible, les installations de la ligne téléphonique, des compteurs EDF & eau

Dans le permis de construire, vous devez indiquer « bureau » et non « accueil »

1.6 INSTALLATION TECHNIQUE

CAHIER DES CHARGES

1.6.1 ALIMENTATION

En ce qui concerne l'alimentation des rangées de boxes que ce soit pour : le système d'éclairage // la vidéo surveillance // le système de télébadge, il faut réaliser une tranchée reliant chaque rangée de boxes avec un système de boucles passant sous les boxes.

Fourreaux :

Prévoir une chambre LT2 au niveau du bureau d'accueil

opérateurs téléphoniques :

ORANGE, opérateurs téléphoniques, ERDF, eaux et eaux usées.

Obligatoire : Il est impératif de demander à votre opérateur téléphonique une box avec une adresse IP FIXE et 2 numéros de téléphone dans le bureau. La mise en place des réseaux demande plusieurs mois, il faut commencer les démarches administratives le plus tôt possible, à l'obtention du permis de construire, ou à la signature du bail.

1.6.2 TERRASSEMENT

- Pente du terrain 2% - Pente par box 0,5%

Après le décapage de la terre végétale :

- Pose d'un film géotextile

- Une couche de pierre 0,80 (20 cm)

- Une couche de pierre 0,31.5 ou 0,20 secondaire GNTB (20cm)

- Un bi-couche ou tri-couche au niveau des allées

(faire dépasser de 15cm à l'endroit où sont positionné les boxes)

1.6.3 TOTEM

Pour la pose du totem il est nécessaire de faire un étude de sol et de béton

1.6.4 CLOTÛRE

Clôture rigide industrielle autour du terrain

(avec des bas volets et « rouleaux tigre » en option sécurité). Le type de clôture doit être agréé par les assurances.

1.6.5 PORTAIL

- Portail autoportant motorisé largeur minimum 7m avec les sécurités (barres palpeurs, gyrophare, cellules). pose : voir société référencée

- Portail avec un digicode de 1000 codes minimum à l'extérieur et à l'intérieur.

- Prévoir une ouverture à distance via le portable.

- Prévoir une ouverture et fermeture du portail avec interrupteur à l'intérieur du bureau.

- Prévoir un éclairage du parc automatique lors du déclenchement de l'alarme.

- Prévoir un passage de fourreau pour le portail (du bureau et à partir du moteur)

- Prévoir impérativement un portillon de secours

- La crémaillère doit être en Téflon

Avant tous travaux de terrassement, veuillez vous informer des réseaux pouvant se trouver sur le terrain (eau, électricité, gaz, télécom, etc...)

1.7 ÉQUIPEMENT DU BUREAU

Un meuble de rangement pour les dossiers et les documents.

Deux chaises et un fauteuil pour l'assise.

Un bureau pour travailler et organiser l'espace de travail.

Une étiqueteuse pour le classement et l'identification.

Une imprimante pour les besoins d'impression.

Un écran vidéo pour la surveillance ou les présentations.

Un pavé numérique pour la signature électronique.

Un ordinateur, idéalement tactile, avec Windows 10 et Office pour les tâches informatiques.

Une boîte aux lettres pour la correspondance.

Un coffre étanche pour la sécurisation des objets de valeur.

Une armoire à clés pour organiser et sécuriser les clés.

Prévoir un bureau de réception avec des sanitaires, type bungalow À l'intérieur du bureau, prévoir une climatisation, un comptoir d'accueil, fauteuil, 2 chaises, écran vidéo, imprimante, ordinateur (de préférence tactile) équipé de Windows 10 et de la suite Office, meuble de rangement, boîte à clés, coffre étanche, boîte à lettres extérieure, signature pad (pour la signature des contrats).

Boîtes à badges étanches (deux boîtes une intérieure et l'autre à l'extérieur)

1.8 CONTROLE D'ACCÈS PAR BADGE

Solution permettant une gestion locale et distante des sites avec une même application.

Les accès sur site se feront par carte et code d'accès pour l'ensemble des clients. La solution prévoit des accès ponctuels par code et limité en temps.

Les licenciés pourront par accès via un poste informatique ou via un smartphone réaliser les opérations suivantes :

- Gestion des accès
- Gestion des clients
- Gestion des calendriers (durée des contrats) - Gestion des historiques
- Gestion des alertes intrusions et/ou des alarmes défauts (secteur, ...)
- Gestion des enregistrements vidéo
- Suivi des indicateurs de ces sites

Taux de location (par mois, par an)

Taux d'affluence (par mois, par an)

- Remontée d'alarme

PARTIE 2: LES BOXES

2.1 DESCRIPTIF TECHNIQUE

DIMENSIONS INTÉRIEURES

- Le Mini Box : Surface de 2.4 m², Volume de 5.6 m³
- Le Petit Box 6 Pieds : Surface de 3.4 m², Volume de 6 m³
- Le Mover Box : Surface de 3 m², Volume de 7 m³
- Le Box 8 Pieds : Surface de 5 m², Volume de 11 m³
- Le Box 10 Pieds : Surface de 7 m², Volume de 16 m³
- Le Box 15 Pieds : Surface de 10 m², Volume de 19 m³
- Le Box 20 Pieds : Surface de 14 m², Volume de 33 m³
- Le Box 40 Pieds : Surface de 28 m², Volume de 68 m³
- Le Double Door : Pas de dimensions indiquées
- Le Box à Vin ou Conteneur Frigo (Reefer) : Surface de 14 m², Volume de 33 m³
- Le Bungalow : Surface de 14 m², Volume de 33 m³

PARTIE 3 : Gestion & développement commercial

3.1 LOGICIEL DE GESTION

NOMBREUSES FONCTIONNALITÉS

Envoi de devis / Contrats avec confirmation par SMS Signature des contrats à distance Paiement à distance

Facturation

Gestion du parc

Statistiques

Gestion commerciale

Formation pour le logiciel de gestion Relance propects

Comptabilité

Formation pour le logiciel de compatibilité Prélèvements SEPA

3.2 ÉLÉMENTS DE LANGAGE

LEXIQUE ET ARGUMENTS

Concept self-stockage drive

Accès direct à votre box en 30 secondes avec votre véhicule.

Autonomie & sécurité

Site sécurisé et accessible 24h/24, 7j/7, système d'éclairage automatique la nuit.

Boxes neufs

Nos boxes sont neufs garantis CE & GL, dotés d'ouverture «easy open», complètement étanches, secs, anti-nuisibles et ventilés.

Contrat liberté totale

Pas de frais supplémentaire, prix net, cadenas et assurance inclus.

Aucuns frais d'entrée ni de sortie. Contrat signé en quelques minutes seulement. Après le 1er mois, vous payez uniquement les jours utilisés et vous pouvez changer pour un box plus grand ou plus petit librement et sans frais.

Pour les sociétés, le box est vendu au prix des particuliers en HT

Un box loué 280 euros TTC pour le particuliers sera loué 280 euros HT à l'entreprise

Pièces à fournir :

- › Une pièce d'identité.
- › Un RIB.
- › Un chèque de caution (correspondant à 1 mois de loyer) que nous encaisserons le 1er jour de la location et qui vous sera remboursé lors de la résiliation.
- › un justificatif de domicile (type EDF GDF etc.).

› Le paiement du 1er mois de loyer par chèque ou prélèvement bancaire : à nous transmettre lors de la remise des clés du box, le 1er jour de la location ou à convenir avec la responsable du site.

ASTUCES : Veille concurrentielle hebdomadaire et remise promotionnelle

les trois règles d'or pour un service de stockage :

Proximité & Accessibilité : Accès libre au site 24h/24.

Sécurité : Surveillance et alarme opérationnelle en continu.

Tenue & Propreté : Maintien de la propreté des centres et des boxes.

3.3 FACTURATION

EXPLICATIONS ET DÉMARCHES

Comment facturer ?

Il est conseillé d'établir une première facture d'un mois complet, suivi d'une deuxième facture au prorata temporis, cependant vous pouvez aussi établir facture au prorata temporis à l'arrivée et/ou au départ de votre client ; ainsi la majorité des loyers seront des mois pleins prélevés chaque début de mois.

Dois-je demander une caution et pourquoi ?

Il est fortement conseillé de demander 1 loyer TTC de caution à vos clients. La caution est encaissée lors de la réservation (arrhes de réservation transformés en caution à la remise de clés).

Tout ou partie de la caution est restituée à la fin de location souvent par virement ou par chèque.

Pourquoi : En cas de loyer impayé, mais aussi, parce que vous fournissez à vos clients des cadenas, clés, badges RFID représentant une certaine valeur et en cas de perte ou de casse, la caution remboursera tout ou partie les frais de réparation.

Comment prelever ?

Il est conseillé de proposer une seule date de prélèvement en début de mois (ex : 5 ou 10 du mois) Une remise de prélèvement SEPA engendre des frais bancaires, optez donc pour une seule remise à date mensuelle. Préférez le début de mois où les risques de rejets sont limités (car en cas de rejet, des frais bancaires vous seront facturés)

Moyens de paiements

Privilégiez au maximum les prélèvements SEPA pour les loyers et la CB pour les proratas ou divers. Pour la CB, optez de préférence pour le

paiement à distance par carte bleue sans TPE de type Verifone Paybox, vous pouvez aussi louer un appareil à carte (TPE) auprès de votre établissement bancaire (env. 25 euros/mois) ou bien prendre la solution boitier sans engagement, coût d'acquisition appareil 49 euros, frais de transaction 1.85%.

3.4 PARRAINAGE

COMMENT LE METTRE EN PLACE

Les Règles

Objectifs : Fidélisation Clients et Acquisition nouveaux Clients

- Le Parrain est toujours gagnant, le Filleul devra quant à lui parrainer à son tour pour pouvoir gagner ! - La réduction est valable sur son prochain loyer.
- Un client peut parrainer plusieurs fois.
- Client actif : gain à faire valoir sur la prochaine facture
- Client inactif : gain à faire valoir sur un prochain contrat

Conseils d'utilisation des outils

- Le Bon de Recommandation à créer le lien entre le Filleul et votre Centre - Le Bon de Parrainage sert à informer le Parrain du gain qu'il vient de remporter sur son prochain loyer (à envoyer par mail ou par courrier)

Comment diffuser l'Offre auprès de votre clientèle ?

- 1 Mettre en avant l'Affiche dans votre Centre ou votre Accueil (format A3)
- 2 Imprimer l'Affiche et le Bon de Recommandation et les placer dans la pochette contrat lors de la signature (prenez quelques secondes pour expliquer le bénéfice client)
- 3 Envoyer un mailing pour informer l'ensemble de vos clients actifs et Inactifs

4 Diffuser le visuel sur vos Réseaux Sociaux (Facebook, LinkedIn ...)

3.5 GESTION DES IMPAYÉS

CONSEILS & COURRIERS

Procédure & traitement des impayés

Clients particuliers

Dans tous les cas, il est conseillé de ne pas prendre les biens en otage mais de tenter de faire partir le mauvais payeur et éviter une procédure. Il vaut mieux renoncer à un ou deux loyers impayés plutôt que de se lancer dans une longue procédure. De plus, la loi ne protège pas le créancier dans le cas du self-stockage car la saisie conservatoire ou transfert de propriété est contestable pour différentes raisons.

Il est préférable de mettre la pression au client et d'être prudent avec ceux qui sont habitués aux impayés et connaissent la limite des pouvoirs et droits des créanciers.

Clients professionnels

Idem que pour les clients particuliers sauf qu'il est conseillé de mettre en copie le commercial ou l'utilisateur du box qui, contraint à un accès bloqué au box, pourra lui-même payer et se faire rembourser par sa société.

De plus, il faut appliquer « 'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement » (40€) au moment de la RELANCE N°2

Conclusion

La meilleure option pour limiter les impayés est d'être réactif et suivre les mauvais payeurs.

Je vous conseille de favoriser la voie amiable par la facilité de paiement et surtout d'obtenir au plus vite l'évacuation du box par le client, quitte à perdre sa créance.

La non disponibilité du box est plus couteuse et la perte financière n'est jamais récupérée dans une procédure au tribunal. Le contrat est souvent arrêté plusieurs mois avant que le tribunal donne gain de cause au self stocker, les mois perdus ne sont donc pas indemnisé ou récupérables.

Astuce : toujours demander lors de l'établissement du contrat, les coordonnées (mail, téléphone, adresse...) d'un proche

à avertir en cas de besoin.

La location de box à distance

rapide, sécurisé et sans contact !

Signature électronique du contrat de location.

Paielement du premier loyer en ligne.

Réception des informations sur l'emplacement du box et du code d'accès.

Récupération du badge et des clés à partir d'un boîtier dédié.

PARTIE 4 Communication

4.1 Le "Pack de Lancement"

Des visuels pour publication sur LeBonCoin.

Un panneau d'ouverture pour le site.

Flyers de 170g pour le grand public.

Dépliants de 170g pour les professionnels.

Une pochette de contrat de 300g.

Des cartes de visite.

Pour l'impression contacter l'agence BANQUISE

4.2 CHARTE GRAPHIQUE

Charte graphique



4.2.1 . Le logotype

Présentation des codes graphiques constitutifs du logotype

Le logotype est constitué d'une typographie, de codes couleur, de proportions et de conditions d'utilisation à respecter scrupuleusement. Le logotype est le premier vecteur de la marque votrenseigne.com. Son usage pour une signature est à appliquer systématiquement.

Le logotype est un ensemble d'éléments qui ne peut pas être séparé.

Le logotype est composé de son intitulé « votrenseigne.com » et d'un tracé représentant la silhouette d'une automobile, possédant un effet de léger éclaircissement de la couleur verte du bas des lettres V et E (de la première ligne) pour reproduire l'effet d'un vitrage transparent.

Aucun élément ne peut être ajouté.

Le logo fond blanc



La couleur constitutive du logotype

Le logotype est utilisé prioritairement en couleur. Le code couleur qui identifie la marque est le vert.

Référence couleur du vert

couleur quadri : C 57 ; M 0 ; J 100 ; N 0

couleur lumière : R 131 ; V 184 ; B 216

couleur Pantone : 376 C

couleur Web : #83B81A

couleur peinture murale : S0580-G30Y

couleur RAL (équivalent le plus proche) : 6018



Le logotype peut être utilisé sur un fond noir légèrement teinté vert

couleur quadri : C 50 ; M 0 ; J 50 ; N 100

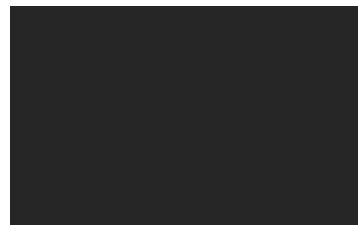
couleur lumière : R 0 ; V 24 ; B 17

couleur Web : #001811

couleur RAL (équivalent le plus proche) : 9011

couleur peinture murale : noir

Le logo sur fond noir n'est pas traité en Pantone



Choix du fichier numérique (format d'enregistrement) selon l'usage

Le fichier numérique du logotype avec l'extension « .eps » ou « .ai » (format vectoriel) permet une reproduction du logotype à toutes les tailles, sans altérer sa qualité de reproduction contrairement à un format non vectoriel (.jpeg).

Vous devez respecter et faire respecter l'utilisation du format d'enregistrement « .ai » (vectoriel) en priorité.

Pour certains usages courants qui ne nécessitent pas une impression de qualité, pour la visualisation seule sur un écran et pour tous les supports web (site Internet, publicité on line, réseaux sociaux....), utilisez le format « .jpeg ».

Utilisation sans couleur (en « noir & blanc »)

Le logotype peut être décliné en tramé de niveaux de gris (dit en « noir & blanc » en expression courante) selon des contraintes particulières : marquage rendant impossible la couleur, réduction des coûts d'impression, publication sur un support (journal par exemple) imprimé en « noir&blanc »...



IMPORTANT : Respect des espacements

Afin de préserver la lisibilité et la visibilité du logotype, **aucun graphisme, textes, etc., ne doit apparaître autour du logotype dans une proportion égale à 1/6 de la hauteur des 2 lignes du nom « je vends votre auto »** (hauteur mesurée sans le « .com »)

Cet espace (zone jaune) correspond à une « respiration » indispensable à la lisibilité et la visibilité du logotype. En aucun cas des éléments ne peuvent toucher le bord du logotype et encore moins y être intégré.

Pour le web, utilisez le logotype fourni au format jpeg, qui intègre une zone blanche autour correspondante à la distance minimale –adapté au web et aux contraintes des emplacements et des placements du logotype sur les portails web et les bannières.

Dimensions

Pour préserver sa lisibilité, le logo ne doit jamais être reproduit en dessous d'une dimension minimum de 1 cm.

Cela est applicable sur les goodies de petites tailles (stylo par exemple). Le choix des couleurs du support publicitaire être neutre ou en cohérence avec les codes couleurs du logo (blanc ou noir).

A l'inverse, il n'y a pas de limite maximale de taille pour sa reproduction.

Couleur de fond

Le logotype est à fond blanc . Si le logotype est posé sur un fond de couleur (quelle que soit la couleur), le logotype est utilisé avec le fond blanc ou noir, en respectant le cadre minimal autour du logo (« zone de respiration »)

Le cadre autour du logotype ne doit pas être cerné d'un filet blanc, ni d'un cadre d'une autre couleur.



Logo à utiliser en tant que « profil » sur les réseaux sociaux ou sur les portails web (pour emplacement carré)



4.2.2 . La police de caractère :

La typographie utilisée pour tous les documents de l'entreprise est une police de caractère de type bâton :

Futura

Futura Light : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Futura Medium : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Futura bold : ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Pour tous les documents print ou digitaux la police « Futura » est utilisée et peut être enrichie (italique, bold...)

Pour certaines documentations commerciales ou promotionnelles, d'autres polices peuvent être introduites si cela s'avère nécessaire pour mieux faire passer un message ou apporter une différenciation.

4.2.3 . Signature mail



Agence Paris

Rue des Roitelets 75014
Paris

Tél. : 04 84 66 46 79

www.votrenseigne.com

*Franchisé du réseau
votrenseigne.com*

Entreprise indépendante



4.2.4 .L'enseigne

L'enseigne principale

L'enseigne principale est disposé en partie haute, le plus grand possible au dessus de la vitrine du magasin.

Le logo ne doit pas être déformé. Aucun autre élément ne doit être ajouté à coté.

IMPORTANT : Respect des espacements

La distance du logo par rapport au bord de l'enseigne est, au-dessus, au minimum égale à 1/6 de la hauteur des 2 lignes « Je vends votre auto » (hors « .com ») et de 1/10 en dessous de « .com » ainsi que sur les côtés.

Exemple : pour une hauteur des 2 lignes égale à 1,20 mètre, la distance par rapport au bord, au-dessus des lettres « Je vends » doit être au minimum de : $120/6 = 20$ cm soit et 12 cm en dessous de « .com » et sur les côtés.

L'enseigne peut posséder davantage de fond noir sur les côtés. Dans la hauteur, il faut faire entrer le logotype le plus grand possible (pour une meilleure visibilité) mais en respectant les distances indiquées par rapport aux bords de l'enseigne.

Principes de déclinaison de la façade et de la vitrine

En cas de présence de murets, de rebords, de pilier, de balcon... limitant ou masquant en largeur ou en hauteur le magasin, la lisibilité de l'enseigne (logo) reste la priorité. Dans l'impossibilité de placer le logotype au-dessus de la vitrine, il peut alors être apposé sur la vitrine, le plus haut possible et en respectant les mêmes règles de distance du logo par rapport aux bords de l'enseigne.

La vitrine d'un magasin à un autre n'a jamais la même dimension et proportion. Il est donc demandé au franchisé de s'approcher le plus possible des exemples qui lui sont fournis et de l'appliquer rigoureusement en l'absence de contraintes particulières.

L'utilisation de la vitrophanie est recommandée pour apporter les mentions sur la vitrine et porte d'entrée de façon qualitative. La charte graphique doit être respectée pour la personnalisation de la vitrine du magasin.

Les enseignes en drapeau

L'enseigne avec le logotype peut aussi être apposée en drapeau mais une enseigne en drapeau ne peut suffire seule pour identifier le magasin. Selon le sens de circulation des véhicules et la visibilité en approche piétonnier du magasin, l'enseigne en drapeau peut être à simple face ou double face.

Les enseignes lumineuses

L'enseigne peut être lumineuse. Il appartient au franchisé de s'assurer de respecter le cahier des charges de leur ville concernant les panneaux, enseignes, marquage de façade, qui varie selon les règles locales d'urbanisme.

Aucune enseigne ne doit être commandée à un fournisseur sans une validation de la demande faite auprès des services techniques de la ville où est implanté le magasin, chaque ville ayant ses propres contraintes. La proximité d'un monument historique ou classé peut apporter des contraintes très particulières, notamment une restriction de couleur ou d'éclairage.

L'éclairage extérieur :

Si l'enseigne n'est pas lumineuse, un éclairage extérieur par des spots ou une rampe lumineuse est nécessaire pour assurer la visibilité du logotype. Les spots ou rampe sont posés prioritairement au-dessus du panneau afin de ne pas gêner la visibilité du logotype depuis le sol.

Nous conseillons une rangée de tubes fluo basse tension ou l'utilisation de spots de 500 watts. Il sera recherché une grande discrétion dans l'intégration de cet éclairage dans sa forme et la couleur des supports.

4.3 .LICENCE DE MARQUE

UNE RELATION GAGNANTE

"Votre Enseigne" permet à un indépendant d'entreprendre rapidement et optimise ses chances de succès, en s'assurant un développement commercial solide au sein d'un réseau d'affiliés impliqués sur leur marché local.

LES PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA LICENCE

Droits d'exploitation de la marque : "Votre Enseigne" accorde au licencié le droit d'utiliser tout ou partie des droits incorporels lui appartenant. Au premier rang desquels la marque commerciale, et l'identité visuelle afférente. En contrepartie, le licencié a l'obligation de respecter la charte d'utilisation de la marque.

Transmission d'un savoir-faire : "Votre Enseigne" a un devoir de formation initiale du licencié pour transmettre le savoir-faire technique et/ou commercial qui constitue un avantage concurrentiel. En contrepartie, le licencié a le devoir de se conformer à ce savoir-faire, partie intégrante du concept de la licence de marque.

Assistance technique et commerciale : Pendant toute la durée du contrat, "Votre Enseigne" a un devoir d'assistance technique et commerciale envers le licencié. Il doit mettre en place des dispositifs et procédures permettant au licencié d'obtenir aide et réponses.



DES DROITS ET DES DEVOIRS

Les Devoirs de "Votre Enseigne"

Transmettre son savoir-faire (Manuel opératoire, formation initiale), assister le licencié lors du lancement de l'activité et pendant toute la durée du contrat.

Les Devoirs du Licencié

Payer son droit d'entrée et de redevance de licence et assistance, contribuer au paiement de la publicité nationale et respecter la ligne de conduite de la marque.

"Votre Enseigne" et les licenciés sont solidairement responsables de la notoriété et du succès de la marque.