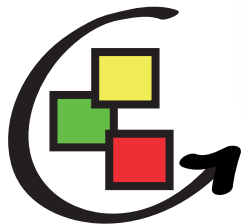


CHAPELAND

Déménagements



« Nos conseils pour réussir votre déménagement »



CHAPELAND

Déménagements

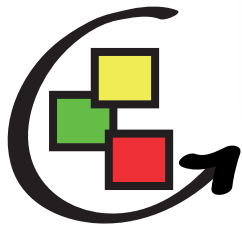


~ J -180 ~

- Faire réaliser un audit des locaux**
Afin d'avoir un bilan des capacités du local, pour vérifier s'il n'y aura pas de travaux à faire et donc, des coûts supplémentaires...

- Poser son préavis**
Vérifier sur votre contrat « location », vos engagements financiers, moraux avec le propriétaire avant de décider du déménagement.

- Réfléchir aux différentes contraintes liées au transfert de l'entreprise**
Règles de sécurité / Priorités / nombre de personnes / mobilier à changer ?



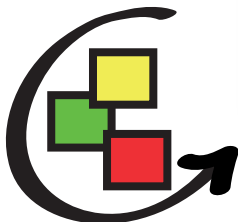
CHAPELAND

Déménagements

~ J -90 à J -60 ~



- Commencer à demander des devis à différents prestataires**
- Communiquer vers les salariés pour les prévenir du déménagement**
Note de service / Journal interne / Courrier / Réunion.
- Pour les grandes entreprises, Désigner un « correspondant transfert par service »**
pour optimiser la communication et la transmission des informations sur le quoi, le pourquoi et le comment entre tous les acteurs salariés, direction, déménageur.
- Se préoccuper des éventuels travaux** à faire dans les nouveaux locaux et/ou dans ceux que vous quittez.



CHAPELAND

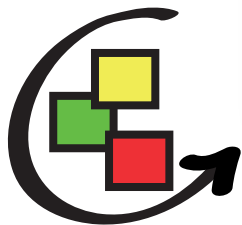


~ J -30 ~

- Une fois le bail signé, commencer à trier, archiver, et nettoyer
- Mettre en place et gérer l'étiquetage sur le lieu de départ et d'arrivée
- Renseignez vous sur le transfert ou l'installation de votre ligne téléphonique et Internet dans les nouveaux locaux

Changements d'adresse et/ou contrat :

- | | | | |
|---|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Sécurité Sociale | <input type="checkbox"/> URSSAF | <input type="checkbox"/> EDF | <input type="checkbox"/> Prestataires informatique |
| <input type="checkbox"/> Caisse de retraite | <input type="checkbox"/> Abonnements à la presse | <input type="checkbox"/> Assureurs (locaux, véhicules...) | |
| <input type="checkbox"/> Prestataires pour les distributeurs de boissons... | | <input type="checkbox"/> Préfecture (immatriculation et Kbis) | |



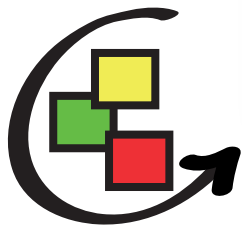
CHAPELAND

Déménagements



~ J -10 à J -1~

- Mettre en place une feuille de route personnelle** afin que chacun sache quel rôle et quelles tâches, il doit réaliser pendant le déménagement.
- Faire réaliser par un prestataire, ou par le service l'inventaire du parc informatique**
- Prévoir un grand nettoyage avant le départ**
- Finir les derniers cartons...**



CHAPELAND

Déménagements



~ Jour J à J +10 ~

Mettre ne place une cellule de support, d'aide, d'informations pour les différents problèmes de perte, disfonctionnement informatique.

Derniers Changements d'adresse :

Centre des impôts

Cartes grises des véhicules

Trésorie générale

