

## Les Petits Bureaux Grille d'entretien préalable ENTREPRISE

**NOM DU CHEF D'ENTREPRISE :** .....

**Nom de l'entreprise :** .....

**Adresse :** .....  
.....

**Tel :** ..... **Mobile :** .....

**Email :** .....

Date de l'entretien : .....

- Physique  
 Téléphonique

Comment avez-vous connu le dispositif ? .....

### L'ENTREPRISE

<b>Activité de l'entreprise</b>	..... .....
<b>Forme juridique</b>	<input type="checkbox"/> Entreprise Individuelle <input type="checkbox"/> EURL <input type="checkbox"/> SARL <input type="checkbox"/> Autre, préciser : .....
<b>Nombre de salariés</b>	
<b>Contact pour le(a) créateur/ créatrice occupant(e)</b>	Nom / Prénom : ..... Fonction : ..... Téléphone : ..... Mail : .....

### INFORMATIONS RELATIVES AU "PETIT BUREAU"

**Localisation géographique :**

Ville : .....

Département : .....

**Durée du contrat proposé :**

- 3 MOIS  
 6 MOIS  
 1 AN



Renouvelable une seule fois

## Nombre de créateur/ créatrice susceptible d'être accueilli(e)(s)

- Un(e)
- Deux

## Surface du bureau

.....m<sup>2</sup>

*Il s'agit généralement d'un petit bureau entre 10 et 15 M2*

## Mutualisation des moyens :

*Équipements proposés*

Téléphone Fixe  Oui  Non

*Si coût : préciser*

Liaison Internet et Wifi  Oui  Non

*Si coût : préciser*

Salle de réunion  Oui  Non

*Préciser modalités d'occupation*

Photocopieur  Oui  Non

*Si coût : préciser*

Télécopieur  Oui  Non

*Si coût : préciser*

Cafétéria (s'il en existe une)  Oui  Non

*Si coût : préciser*

Mobilier disponible  Oui  Non

*A préciser*

Autres  Oui  Non

*(Offres, demandes, exigences, ... A préciser)*

## Indemnités mensuelles :

Préciser montant .....

Soumis à TVA  Oui  Non

Net de TVA  Oui  Non

Charges  Oui  Non

Si oui, montant .....

Soumis à TVA  Oui  Non

Net de TVA  Oui  Non

## PARRAINAGE / MARRAINAGE

Souhaitez-vous parrainer personnellement le créateur/créatrice accueilli(e) ou le faire parrainer par un salarié (e) ou cadre de votre d'entreprise ?

Oui  Non

**Si oui,**

<b>Parrain créateur/ créatrice</b>	Nom / Prénom : .....
	Fonction : .....
	Téléphone : .....
	Mail : .....



**CONCLUSION DE L'ENTRETIEN**

*Cadre réservé à l'administration « les petits bureaux »*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....