

Créer sa salle de réception



Ce document vous est proposé par les rédacteurs des Livres BSoft Team.

Un site de la société BSoft Team (<http://www.bsoft-team.com>)



www.bsoft-team.com

SARL au capital de 6000 €

231 Av Jean Jaurès 69007 Lyon

RCS de Lyon n° SIREN 509 711 859

Tous droits réservés BSoft Team

Sommaire

Sommaire	2
Introduction.....	4
Bien définir le concept de sa salle	5
Faire une étude de marché	5
Faire un état des lieux de la concurrence	5
Cerner la demande du marché.....	5
Définir en quelques phrases sa salle	7
Etablir un premier modèle économique	8
Besoin en équipement mobiliers et immobiliers	8
Acheter, louer ou construire votre local	8
L'aménagement du local	9
Le mobilier à prévoir	9
Besoin en ressource humaine	9
Le projet est il viable financièrement ?	10
Le budget annuel de fonctionnement.....	10
Les recettes.....	11
A savoir	11
La mise en œuvre du projet	12
Une salle, un Etablissement Recevant du Public.....	12
L'aménagement de la salle.....	13
Eclairage, Signalisation	13
Moyens d'Extinction.....	13
Alarme, Alerte, Consignes Incendie	13
Locaux.....	14
Démarches administratives.....	14
Le dossier technique amiante	14
Hygiène des locaux.....	14
Interdiction de fumer	14
Accessibilité des personnes handicapées.....	15



www.bsoft-team.com

SARL au capital de 6000 €
 231 Av Jean Jaurès 69007 Lyon
 RCS de Lyon n° SIREN 509 711 859
 Tous droits réservés BSoft Team

La commission de sécurité	16
Acheter son matériel	17
Monter une structure pour gérer sa salle	18
Le statut d'auto-entrepreneur	18
Le statut d'Entreprise Individuelle	18
Société Anonyme à Responsabilité (SARL)	19
Faire connaître sa salle	20
Trouver des partenaires	20
Faire de la publicité	21
La publicité sur internet	21
La publicité de proximité	21
Conclusion	22

Introduction

« Pourquoi ne pas ouvrir une salle de réception ? Cela a l'air facile et rentable ! En plus, l'offre paraît limitée par rapport à la demande.

Ce sont les réflexions que nous nous sommes posées alors que nous cherchions un lieu pour fêter notre mariage.

Mais à l'époque nous avions vraiment sous estimé l'ampleur de la tâche !

Très peu d'informations disponibles sur internet, trouver un concept, respecter des normes de sécurité, un business plan à monter, des financements à trouver, des travaux à réaliser.

Ouvrir une salle demande donc beaucoup de travail et une belle organisation mais si vous entreprenez correctement, vous récolterez les fruits de votre labeur.

C'est pour cela que nous avons rédigé cet ouvrage qui vous guidera tout au long de votre parcours. Nous verrons d'abord comment bien définir le concept de sa salle, nous verrons ensuite comment monter un modèle économique viable, puis nous vous donnerons quelques conseils pour la mise en œuvre de votre projet, le montage de votre structure et enfin nous verrons comment faire connaître votre salle.

Tout au long du livre électronique, nous illustrerons nos propos par un cas pratique : « la création d'une salle de mariage à la campagne »

Bien définir le concept de sa salle

Faire une étude de marché

Avant toutes démarches il faut d'abord savoir ce qu'attend le marché.

L'étude de marché vous permettra de mieux connaître vos futurs clients, partenaires et concurrents. A la fin de votre étude, vous saurez si votre projet est adapté à votre marché et ce qu'il faudra modifier pour maximiser vos chances de réussite.

Faire un état des lieux de la concurrence

Première étape, faire un rapide état des lieux de la concurrence :

- Où sont ils localisés ?
- Quels services proposent-ils ?
- Quels prix sont pratiqués ?
- Quelle est leur capacité d'accueil ?
- Est-il facile de stationner les voitures ?
- Quel est leur type de clientèle ?

Afin de mieux étudier vos concurrents, n'hésitez pas à vous rendre sur place en vous faisant passer pour des clients potentiels.

Essayez de connaître leurs taux de remplissage, leurs périodes creuses ainsi que leurs partenaires.

Cerner la demande du marché

Cette première étude de la concurrence vous permettra de vous faire une première idée de ce que vous pourrez proposer à vos futurs clients. Essayez de prendre le meilleur de chacun d'eux et essayez de déceler leurs points faibles.

Maintenant il faut savoir ce qu'attend précisément votre clientèle car il peut y avoir une différence entre l'offre et la demande.

La seconde partie de cette étude se fera à l'aide d'un questionnaire.

Rédiger un questionnaire

Ce questionnaire vous permettra de tester vos idées et de connaître les priorités de votre clientèle.

Voici un exemple de questionnaire :

1. Où préférez-vous organiser une fête ?
 - a. Chez vous ou un proche
 - b. Dans une salle des fêtes.

2. Si la réponse est « dans une salle des fêtes » pour quelles raisons ?
 - a. Le confort
 - b. L'espace
 - c. L'organisation
 - d. L'ambiance
 - e. Le service

3. Quelles sont les salles de fêtes que vous connaissez ?

4. Comment avez-vous connu ces salles ?

5. Quelle est votre opinion générale sur les salles des fêtes déjà existantes ?
 - a. Satisfaisant
 - b. Moyennement Satisfaisant
 - c. Non satisfaisant

6. En quoi ces salles pourraient s'améliorer ?
7. Préférez-vous une salle en ville ou hors de la ville ?
8. Combien de kilomètres maximum pourriez-vous faire pour organiser votre fête ?
9. Etes-vous intéressé par un ameublement et une décoration ?
 - a. Une salle vide me suffit.
 - b. Juste des tables, des chaises, un bar
 - c. Un ameublement, du matériel de projection, de sonorisation
10. Seriez-vous intéressé par des services complémentaires tel qu'un service de traiteur, des serveurs, des agents de sécurité, une décoratrice ?
11. Si oui classez, les services par ordre de priorité
12. Quels sont vos 2 critères de satisfaction ?
 - a. Le prix
 - b. Le cadre
 - c. Le lieu
 - d. Les services
13. Quel budget seriez-vous prêt à mettre pour la location d'une salle ?
14. Combien d'invités pensez-vous avoir ?

Interroger votre future clientèle ?

Pour que les résultats de votre questionnaire soient pertinents, il faut avoir un panel représentatif.

Il faudra interroger suffisamment de personnes avec une préférence pour les jeunes couples, ceux susceptibles de se marier, de fêter des événements religieux. Si vous n'avez pas les moyens de faire réaliser votre étude par un cabinet spécialisé pourquoi ne pas interroger votre panel directement aux abords d'un salon du mariage. Vous aurez directement des réponses pertinentes à la source.

Cependant, bien que les jeunes couples soient vos principaux futurs clients, ne négligez pas non plus vos autres clients potentiels (futurs retraités, associations, particuliers, entreprise...)

Définir en quelques phrases sa salle

Maintenant que vous connaissez les attentes de votre future clientèle grâce à votre étude, vous êtes en mesure de savoir si votre idée de salle est viable.

Si le marché ne semble pas prêt pour votre projet soit vous l'adaptez, soit vous l'abandonnez.

Pour continuer dans vos démarches, nous vous conseillons de décrire votre projet en quelques lignes. Indiquez la capacité souhaitée, le concept, les services proposés.

Cette description vous servira par la suite lors de présentation à des éventuels partenaires (banques, prestataires).

Etablir un premier modèle économique

Besoin en équipement mobiliers et immobiliers

Votre projet commence à mûrir. Votre enquête de marché a révélé qu'il y avait un marché mais rien ne dit que votre entreprise sera rentable. Il faut maintenant vérifier que vous pourrez tirer du profit de votre salle.

Nous allons lister les besoins en investissement, en charges et estimer les recettes.

Le but étant d'établir les comptes d'exploitations prévisionnels sur 3 ans, un plan de trésorerie sur 1 an et les bilans prévisionnels sur 3 ans. Si vous n'arrivez pas équilibrer vos comptes au bout de 3 ans, votre projet risque de ne pas être viable.

Essayez de rester le plus honnête possible lors de la mise au point de vos hypothèses. Si possible, faites vous aider par un professionnel tel qu'un conseiller financier ou un comptable.

Acheter, louer ou construire votre local

Si vous n'avez pas encore de local à disposition, vous avez plusieurs choix à votre disposition :

- Louer un local
- Acheter un local
- Faire construire son local

La location semble être la solution la plus sage surtout si vous n'avez pas de fond propre mais trouverez-vous un local assez grand pouvant satisfaire à votre demande? Si vous en trouvez, n'hésitez pas une seconde, sinon orientez vous vers l'achat ou la construction.

La construction ou l'achat augmente de plusieurs mois les délais, car il faut trouver le terrain, trouver le financement, faire construire si nécessaire.

A savoir :

- Pour le calcul de la capacité d'une salle, il faut compter 4 personnes pour 3m². Donc il vous faudra 130m² pour 100 personnes sans compter les dépendances (WC, cuisine)
- Une construction s'amortie généralement sur 20 ans.

Si vous louez votre local, ajoutez le loyer comme charge dans le compte d'exploitation, sinon le coût d'achat passera dans l'amortissement.

Vérifiez aussi dans le plan de trésorerie que vous pourrez payer le loyer ou les traites du crédit.

L'aménagement du local

Une fois le local trouvé, il faut l'aménager et cela en respectant les normes de sécurité.

Pour respecter ces normes, mieux vaut vous faire aider par un bureau d'études spécialisé dans la sécurité. C'est un coût à rajouter au frais d'aménagement.

Dans le financement, il faudra prévoir donc les coûts des travaux, l'achat des équipements des sécurité, d'accessibilités, les sanitaires.

Le mobilier à prévoir

Il faut aussi acheter du mobilier comme des tables, des chaises, un bar. Acheter des appareils électroménagers pour la cuisine. Du mobilier de bureau pour la partie administrative.

Tout cela a un coût qui passera en investissement et qui sera amorti sur 5 ans.

Ces investissements pèseront donc dans votre compte de résultats pendant au moins 5 ans.

Besoin en ressource humaine

Pour gérer votre salle il vous faudra du personnel.

Un seul conseil, embauchez le moins possible. Mieux vaut faire tout ce que l'on peut au début avec le conseil de professionnels, puis sous traiter au fur et mesure des besoins.

La gestion d'une salle requiert :

- Un gérant qui s'occupera de toute la partie administrative, la gestion des fournisseurs, les négociations avec les différents partenaires
- Un responsable marketing et commercial qui s'occupera de toute la partie promotion de la salle. Au début le gérant pourra cumuler les 2 casquettes.
- Un comptable. Là encore essayer de limiter les dépenses en saisissant vous-même vos écritures.
- Un traiteur et des serveurs. Là encore, si vous n'êtes pas vous-même traiteur, faites un partenariat avec un traiteur déjà présent sur le marché.
- Agent de sécurité. Là encore, mieux vaut passer un partenariat avec une société spécialisée et agréé.
- Service de nettoyage. Il faut distinguer le nettoyage régulier de la salle, histoire de l'entretenir, qui se fait à vos frais et les nettoyages d'après réceptions. Au début vous devrez effectuer vous-même le nettoyage afin de limiter les frais et exiger que la salle soit remise propre après chaque réception. Par la suite vous pourrez faire appel à une société de nettoyage en négociant des tarifs préférentiels.
- Service d'entretien et de jardinage. Indispensable pour avoir un cadre agréable. Là encore passer par une société spécialisée.

Le projet est-il viable financièrement ?

Il y a d'autres frais à prendre en compte comme les assurances, l'électricité, l'eau.

Tous ces frais doivent être couverts par les recettes.

Le budget annuel de fonctionnement

Définissons notre budget par un cas pratique.

Nous allons prendre l'hypothèse suivante : Construction d'une salle de 250 m² à la campagne avec cuisine, toilettes et un bureau pour l'administratif.

Investissement

- Achat du terrain constructible : 160 000 Euros
- Construction et aménagement (y compris bureau étude pour mise aux normes) : 150 000 Euros
- Achat de meubles : 6 000 Euros
- Electroménager : 3000 Euros

Le terrain, la construction, l'aménagement sont amortis sur 20 ans soit 15 500 Euros/an.

Si l'on emprunte 20 ans à 3,85% avec une assurance de 0,36% cela revient à une mensualité d'environ **1950 Euros**. Soit environ 1300 Euros en amortissement et 450 Euros en charge financière.

Les meubles et l'électroménager vont s'amortir sur 5 ans soit une mensualité d'environ **100 Euros** pour les meubles et **50 euros** pour l'électroménager.

L'investissement revient grossièrement à 2100 Euros / mois pendant environ 20 ans.

Les charges

- Electricité, Eau et Téléphone : **150 Euros/mois**
- Assurances : **100 Euros/mois** (sachant que les locataires devront prendre une assurance responsabilité civile pour couvrir leurs événements)
- Impôt et taxe (foncière, CFE) : 2000 Euros/an soit environ **166 Euros/mois**
- Entretien et frais de jardinage : **150 Euros/mois**
- Frais de publicité (internet, prospectus, cartes de visite) : **100 Euros/mois**
- Transport et déplacement : **50 Euros/mois**
- Salaires et charges sociales : Estimons les besoins à 20% ETP (Equivalent Temps plein) soit **620 Euros/mois** pour 2 jours/sem au SMIC
- Divers : **50 Euros/mois**

Le total des investissements et des charges s'élèvent à environ 42000 Euros / an.

Pour être confortable, il nous faut réaliser environ 42 000 Euros de Chiffre d'Affaire.

Les recettes

Le nombre de fêtes n'est pas extensible, il faut aussi compter avec les périodes creuses.

La haute saison : Décembre, Juin, Juillet, Août

Basse Saison : Mars, Avril, Mai, Septembre, Octobre, Novembre, Janvier, Février.

Nous prendrons l'hypothèse que nous aurons 3,5 locations/mois en haute saison et 1 location/mois en basse saison.

Ce qui donne un nombre de 22 locations/an.

Si nous divisons notre chiffre d'affaires souhaité au nombre de locations nous obtenons **2000 Euros la location en moyenne.**

Dans notre cas, ce chiffre est en adéquation avec les attentes du marché mais nous voyons clairement qu'il est difficile de vivre de la seule location d'une salle.

A savoir

Les hypothèses que nous avons prises pour notre étude financière sont très approximatives mais amplement suffisantes pour se faire une première idée de la rentabilité d'un tel projet.

A ce stade de votre réflexion, vous comprenez pourquoi il y a si peu d'offres par rapport à la demande !!

Beaucoup d'investissement pour une rentabilisation difficile. Mais une fois l'inertie des débuts passée cela vous assurera un complément de revenus sans trop d'efforts.

Par contre pour y vivre à plein temps cela risque d'être difficile. Ayez cela bien en tête.

Créer une salle de réception est d'autant plus viable, s'il s'agit de rentabiliser votre patrimoine immobilier, déjà existant.

La mise en œuvre du projet

Une salle, un Etablissement Recevant du Public

Si après votre étude de marché puis votre première étude financière vous êtes toujours décidé à ouvrir votre salle, voyons maintenant les normes à respecter.

Une salle de réception est un Etablissement Recevant du Public (ERP)

Le terme établissement recevant du public (ERP), défini à l'article R123-2 du Code de la construction et de l'habitation, désigne en droit français les lieux publics ou privés accueillant des clients ou des utilisateurs autres que les employés (salariés ou fonctionnaires) qui sont, eux, protégés par les règles relatives à la santé et sécurité au travail.

Les ERP sont classés suivant leur activité et leur capacité.

Une salle de réception est un ERP de type P.

La capacité, ou « catégorie », est désignée par un chiffre défini par l'article R123-19 du Code de la construction et de l'habitation:

- 1re catégorie : au-dessus de 1 500 personnes ;
- 2e catégorie : de 701 à 1500 personnes ;
- 3e catégorie : de 301 à 700 personnes ;
- 4e catégorie : 300 personnes et au-dessous, à l'exception des établissements compris dans la 5e catégorie ;
- 5e catégorie : établissements accueillant un nombre de personnes inférieur au seuil dépendant du type d'établissement.

A ce titre vous devrez respecter certaines règles de sécurité et d'accessibilités:

Des règles sur la construction, le dégagement, l'aménagement, le désenfumage, le chauffage, l'installation électrique, l'éclairage, les moyens de secours, l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.

En passant par un bureau d'études techniques du bâtiment, spécialisé dans la sécurité en incendie et des personnes, vous serez accompagné tout au long de la construction et des aménagements. Ces services, bien que chers, vous permettront de gagner un temps précieux et surtout d'être plus serein lors des inspections des commissions de sécurité.

L'aménagement de la salle

Eclairage, Signalisation

Les installations électriques des salles de danse doivent être réalisées dans les conditions requises par la norme NF C 15-100 pour les locaux présentant des risques d'incendie (condition d'influence externe BE 2).

Les câbles ou conducteurs doivent être de la catégorie C2 (arrêté du 21 juillet 1994)

L'emploi de fiches multiples est interdit. Le nombre de prises électriques doit être adapté à l'utilisation, pour limiter l'emploi de socles mobiles. Les prises électriques doivent être disposées de manière à ce que les fils aient une longueur aussi réduite que possible et ne soient pas susceptibles de faire obstacle à la circulation des personnes.

Moyens d'Extinction

Les établissements doivent être dotés d'extincteurs portatifs à eau pulvérisée, de 6 litres au minimum, conformes aux normes, à raison d'un appareil pour 300 m², avec un minimum d'un appareil par niveau. Tous doivent être facilement accessibles et maintenus en bon état de fonctionnement.

Les locaux présentant des risques particuliers d'incendie doivent être dotés d'un extincteur approprié aux risques.

Alarme, Alerte, Consignes Incendie

Les établissements doivent être équipés d'un système d'alarme ne devant pas permettre la confusion avec d'autres signalisations utilisées dans l'établissement. Il doit être audible de tout point du bâtiment pendant le temps nécessaire à l'évacuation. Le choix du matériel d'alarme est laissé à l'initiative du chef d'établissement qui doit s'assurer de son bon état de fonctionnement.

Le personnel de l'établissement doit être informé de la caractéristique du signal sonore d'alarme générale, instruit sur la conduite à tenir en cas d'incendie et entraîné à la manœuvre des moyens de secours. Cette information peut être complétée par des exercices périodiques d'évacuation. Néanmoins, pour les établissements pouvant accueillir moins de 20 personnes, la présence permanente d'un membre du personnel ou d'un responsable n'est pas obligatoire.

Ce qui veut dire que vous devrez être normalement présent ou avoir un responsable vous représentant pendant la location de la salle.

Des consignes précises, affichées bien en vue, doivent indiquer :

- Le numéro d'appel des sapeurs-pompiers (présence obligatoire de téléphone urbain)
- L'adresse du centre de secours de premier appel
- Les dispositions immédiates à prendre en cas de sinistre.

Dans les établissements implantés en étage ou en sous-sol, un plan schématique, conforme aux normes, (NF S 60-302) sous forme d'une pancarte indestructible, doit être apposé à l'entrée, pour faciliter l'intervention des sapeurs pompiers.

Ce plan comporte l'emplacement des locaux techniques, des stockages dangereux, des dispositifs de coupure des fluides et des commandes des équipements de sécurité.

Locaux

Les dégagements (portes, couloirs, circulations, escaliers, rampes) doivent permettre l'évacuation rapide et sûre de l'établissement ; en particulier, aucun dépôt, aucun matériel, aucun objet ne doit faire obstacle à la circulation des personnes. Idéalement, les dégagements où le public est admis doivent mesurer au minimum 0,90 m de large.

Si ces établissements comportent des locaux présentant des risques particuliers d'incendie, ils doivent être isolés de tous bâtiments ou locaux occupés par des tiers par des murs et des planchers coupe-feu de degré 1 heure.

Démarches administratives

Bien que les ERP de 5ème catégorie (sans locaux à sommeil) soient soumis à des contraintes plus faibles, il est fortement conseillé de prendre contact avec votre mairie lors de l'ouverture de l'établissement, lors de travaux soumis ou non à permis de construire, afin de s'assurer des autorisations nécessaires à ces démarches.

Le dossier technique amiante

Les ERP de 5ème catégorie doivent avoir réalisé un Dossier Technique Amiante depuis le 31 décembre 2005. Ce dossier comporte les résultats du diagnostic de présence d'amiante et les dispositions à prendre selon ses résultats.

Hygiène des locaux

Les équipements sanitaires (lavabos, toilettes ...) doivent être aménagés en nombre suffisant et compte tenu de la fréquentation de l'établissement. Leur présence éventuelle nécessite un entretien et des aménagements garantissant la santé et le confort des usagers.

Dans les établissements de restauration offrant moins de 50 places, les équipements sanitaires (toilettes et lavabos) peuvent également servir à la clientèle. Ces équipements doivent être situés de telle manière que la clientèle ne puisse pas pénétrer dans les locaux de préparation des aliments et ne doivent pas communiquer directement avec la salle à manger. (Arrêté du 9 mai 1995)

Les locaux doivent être correctement aérés.

Interdiction de fumer

Le décret du 15 novembre 2006 interdit l'usage du tabac dans les lieux publics clos et couverts (ERP y compris).

L'affichage de la signalétique fixée par l'arrêté du 22 janvier 2007 est obligatoire. L'ancienne signalétique devient obsolète et doit obligatoirement être remplacée par la nouvelle.

L'établissement doit mettre en place de locaux réservés aux fumeurs selon les normes prévues par le décret au défaut d'interdire totalement le tabac.

Accessibilité des personnes handicapées

Les ERP doivent répondre aux dispositions concernant l'accessibilité des personnes handicapées dans leurs locaux.

L'obligation d'accessibilité porte sur les parties extérieures et intérieures des établissements et installations. Elle concerne également les circulations, une partie des places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et leurs équipements.

Les personnes handicapées doivent, avec la plus grande autonomie possible, pouvoir circuler, accéder aux locaux et équipements, utiliser les équipements, se repérer, communiquer et bénéficier des prestations de cet établissement.

Les conditions d'accès des personnes handicapées doivent être les mêmes que celles des personnes valides ou, à défaut, présenter une qualité d'usage équivalente.

Loi du 11 février 2005, Décret no 2006-555, 17 mai 2006, Arrêté du 1er Août 2006, Arrêté du 21 mars 2007

Dispositions applicables aux nouveaux établissements recevant du public

Depuis le 1er janvier 2007, les établissements recevant du public construits ou créés par changement de destination (local d'habitation transformé en local professionnel par exemple), avec ou sans travaux, doivent être accessibles aux personnes handicapées, quelque soit leur handicap. Ils doivent être conformes aux prescriptions de l'arrêté du 1^{er} Août 2006 sur l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public lors de leur construction ou de leur création.

Dispositions applicables aux établissements recevant du public existants

Les travaux de modification ou d'extension, réalisés dans les ERP existants, doivent respecter les dispositions d'accessibilité aux personnes handicapées. (Définies dans l'Arrêté du 1er Août 2006)

Obligations pour les ERP existants de 5ème catégorie

Avant le 1er janvier 2015, une partie du bâtiment ou de l'installation doit fournir, l'ensemble des prestations en vue desquelles l'établissement ou l'installation est conçu dans le respect de la réglementation.

La partie considérée du bâtiment doit être la plus proche possible de l'entrée principale ou d'une des entrées principales et doit être desservie par le cheminement usuel.

A compter du 1er janvier 2015, les parties de bâtiment ou d'installation où sont réalisés des travaux de modification sans changement de destination doivent respecter les dispositions d'accessibilité aux personnes handicapées. (Définies dans l'Arrêté du 1er Août 2006)

La commission de sécurité

Nous ne saurions trop vous conseiller de vous faire aider par un bureau d'études techniques spécialisé car les normes changent tous les ans. De plus cela, vous permettra de passer plus facilement les contrôles de la commission de sécurité.

Chaque département dispose d'une Commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, dérivant de la « commission consultative départementale de la protection civile ». Ces commissions ont été initialement instituées par le décret n° 65-1048 du 2 décembre 1965, modifiées par le décret n° 70-818 du 10 septembre 1970. Le préfet crée, après consultation de cette commission, des commissions de sécurité d'arrondissement et éventuellement des commissions communales ou intercommunales. Ce sont ces commissions « locales » qui effectuent les visites.

Une commission locale est composée notamment d'un sapeur-pompier préventionniste, du Maire, d'un agent de la D.D.E, d'un fonctionnaire de la police nationale ou de la gendarmerie nationale et de représentants d'associations de défense des handicapés. Les commissions examinent les plans et effectuent des visites à l'ouverture puis de manière régulière ou inopinée, ainsi qu'après des travaux importants, afin de rendre un avis favorable ou défavorable à l'ouverture du site. L'autorisation d'ouvrir un site est prise par le maire par arrêté municipal. La décision de fermer un site peut être prise par le maire par arrêté municipal, ou éventuellement par la préfet par arrêté préfectoral si le maire refuse la fermeture malgré une mise en demeure. En cas de manquement à des points de sécurité qui ne peuvent être corrigés, la commission peut proposer des mesures de sécurité complémentaires pour compenser la situation (par exemple augmenter les issues de secours, mise en place de détecteurs d'incendie...) ; par exemple cela peut être le cas d'un bâtiment classé monument historique, ne possédant pas suffisamment d'issues de secours et dont il est impossible d'en rajouter, ou bien dont la structure principale porteuse ne possède pas une résistance au feu suffisante ; dans les faits la mise en conformité de ce genre de bâtiment ne pourrait se régler qu'en le reconstruisant complètement...

Acheter son matériel

Pour le matériel acheter le strict minimum. Des chaises, des tables et l'équipement de la cuisine.

Pour équiper votre cuisine nous vous conseillons d'acheter du matériel professionnel d'occasion.

Du matériel en inox robuste que vous trouverez dans les enchères ou par les petites annonces.

Pour l'électroménager acheter un réfrigérateur, un grand congélateur basique. Ce matériel ne fonctionnera pas souvent.

Pour les tables, tout dépend du standing de votre salle mais pourquoi ne pas acheter des tréteaux et de grandes planches de contreplaqués ?

Vous aurez des tables pas chères qui peuvent être stockées rapidement et facilement. Les tréteaux et contreplaqués se vendent dans les grandes enseignes de bricolage. Pour moins de 20 Euros vous avez une table pouvant accueillir 8 à 10 personnes.

Acheter des chaises pliables pour faciliter le transport et le stockage. Choisissez des chaises solides car vous en aurez vite assez d'acheter de nouvelles chaises.

A vous de voir si vous proposez la vaisselle à la location. Cela vous oblige à gérer un stock important qu'il faudra recompter à chaque location. De plus les traiteurs proposent souvent la vaisselle dans leur prestation.

Monter une structure pour gérer sa salle

Pour exploiter votre salle de réception il faut avoir une forme juridique. Si vous êtes restaurateurs, traiteurs, la question ne se pose presque pas puisque vous disposez déjà d'une structure.

Le statut d'auto-entrepreneur

Le statut d'auto-entrepreneur permet de créer rapidement son entreprise sans trop de formalités : juste une inscription sur internet. L'auto-entrepreneur peut s'acquitter forfaitairement de ses charges sociales et de ses impôts uniquement sur ce qu'il gagne, mensuellement ou trimestriellement (forfait de 13 % pour une activité commerciale et de 23 % pour une activité de services). Le versement est libératoire des charges sociales et de l'impôt sur le revenu. De plus, l'auto-entrepreneur n'est pas soumis à la TVA. Le micro-entrepreneur est exonéré de taxe professionnelle pendant trois ans à compter de la création de son entreprise.

Pour bénéficier de ce statut il ne faut pas dépasser 30 000 Euros de Chiffre d'affaires.

Dans notre cas pratique ce statut ne conviendrait pas mais il est très avantageux pour tous ceux qui exploitent leur salle comme complément de revenus : des propriétaires de grandes demeures ou villas, qui veulent exploiter une partie de leur patrimoine déjà existant et aménagé.

Par contre, le statut ne convient pas si vous devez acheter et/ou faire construire. Vous ne pourrez pas immobiliser vos dépenses donc profiter d'avantages fiscaux.

Le statut d'Entreprise Individuelle

L'entreprise individuelle (EI) est le statut le plus fréquemment utilisé : il concerne plus de 80 % des entreprises de un à cinq salariés. Les démarches nécessaires pour s'installer sont réduites au minimum et l'entrepreneur est seul maître à bord. A la différence des sociétés, il n'est pas contraint de dévoiler l'état de ses finances à des tiers en publiant ses comptes. Sur le plan fiscal, le bénéfice de l'entreprise constitue la rémunération de l'exploitant.

Le patrimoine de l'entreprise est confondu avec celui de l'exploitant ce qui est souvent le cas pour ceux qui exploitent une partie de leur demeure. C'est donc la suite logique pour ceux qui ont commencé en tant qu'auto-entrepreneur.

Société Anonyme à Responsabilité (SARL)

La SARL est la forme de société la plus répandue en France.

Elle a pour principale caractéristique de limiter la responsabilité des associés.

Le montant du capital social est librement fixé par les associés en fonction de la taille, de l'activité, et des besoins en capitaux de la société. La SARL doit être constituée de 2 associés au minimum et de 100 au maximum.

Ce statut permet de se lancer à plusieurs et donc d'obtenir plus de capitaux pour le démarrage mais aussi de dissocier son patrimoine, de celui de l'entreprise.

Vous pouvez donc acheter votre patrimoine sur vos fonds propres et aménager via la SARL. Les biens achetés (meubles, matériels de cuisine) seront donc amortis.

La SARL vous louera donc la salle et aura un bail commercial.

Attention certains partenaires comme les banques peuvent exiger une caution personnelle des associés, ce qui annule la limitation de leur responsabilité. Evitez autant que possible cette situation. Pour cela, apportez le capital nécessaire à l'aménagement de votre salle pour éviter de trop emprunter.

De plus la gestion d'une SARL est plus lourde qu'une entreprise individuelle et nécessite souvent les services d'un comptable.

Faire connaître sa salle

Trouver des partenaires

Pour faire connaître votre salle et surtout pour la remplir, il faudra vous créer un carnet d'adresses efficace.

L'union fait la force !

Associez-vous à des traiteurs, boutiques de mariage, disc jockey, organisateurs de soirée.

Beaucoup de traiteurs possèdent déjà leur propre salle mais il ne faut négliger aucune piste. Les disc-jockeys sont plus difficiles à rencontrer car ils travaillent souvent au black.

Fabriquer des affiches, des flyers, des cartes de visite que vous distribuerez à vos différents partenaires.

Informatisez la gestion de vos contacts et synchronisez tout cela avec un smartphone. Essayez de les contacter régulièrement afin de connaître leur actualité et de se rappeler à leurs bons souvenirs.

Gérer son réseau est primordial car le bouche à oreilles est très important dans ce métier.

En plus de vos partenaires professionnels, faites travailler votre réseau professionnel. Parlez régulièrement de votre salle, ils en feront de même à leurs amis.

L'inertie du début est assez difficile à supporter car les efforts ne portent pas tout de suite leurs fruits mais vous verrez une fois que la machine est lancée cela marche tout seul.

Faire de la publicité

Autre levier de remplissage de salle : la publicité.

Pas la peine de payer des spots de publicité dans les médias.

La publicité sur internet

Désormais les gens prospectent beaucoup sur internet. Ne pas y être serait une faute grave.

Mais il ne faut pas être présent n'importe comment. Au début, ne perdez pas votre temps et votre argent à faire faire un site Internet. Car même si votre site est beau, il faut qu'il soit vu. Et pour être vu sur internet il faut être bien référencé, ce qui prend énormément de temps.

Pour commencer, inscrivez plutôt votre salle dans des sites internet spécialisés comme www.abcsalles.com ou www.1001salles.com.

L'abonnement coûte environ 400 - 500 Euros et vous permettra d'être visible immédiatement.

Soignez bien votre texte et vos photos.

Par la suite vous pourrez créer votre propre site internet. Là encore, acheter un vrai nom de domaine et faites vous héberger par un professionnel tel que OVH. Vous devez inspirer confiance.

Ce site devra être présent sur vos cartes de visite, affiche et flyer. Passez absolument par un professionnel sinon ne faites rien. En effet, un site amateur risque de donner une mauvaise image de votre salle.

La publicité de proximité

Le marketing de proximité ne doit pas être négligé.

Soyez présent dans les boutiques spécialisées en décoration de fêtes, costumes de mariage, salons de mariage.

Une belle affiche en papier glacé au format A3 peut faire des miracles.

Soyez présent dans les salons du mariage de votre région. Si vous n'avez pas les moyens de vous payer des stands au début, n'hésitez pas à distribuer discrètement des flyers aux abords de ces salons.

Essayez de varier votre clientèle. Ne vous spécialisez pas seulement dans les fêtes religieuses.

Louez aussi pour des soirées organisées. Cela est plus risqué car nécessite plus de sécurité mais, vous bénéficierez de la publicité indirecte de la soirée. Le nom de votre salle sera présent sur les flyers, cité dans les spots de publicité.

Conclusion

Ici se termine notre guide. Nous vous avons livré toutes les petites astuces et petits secrets que nous pouvions vous donner afin de réussir votre entreprise.

Nous avons essayé de sortir des sentiers battus en vous donnant des indications pratiques et pragmatiques.

J'espère donc que ce guide vous accompagnera tout au long de vos démarches et vous sera très utile.

Enfin, je me permets de vous souhaiter au nom de toute l'équipe BSoft Team une très belle aventure.