



Check-list déménagement Clients professionnels

2 mois auparavant :

- Fixer la date du déménagement et informer l'équipe,
- Prévenir le concierge,
- Prévoir de l'aide pour le déménagement,
- Engager une entreprise de déménagements ou louer un transporteur,
- Vérifier les endroits de passage (portes, ascenseur, escaliers),
- Coordonner les corps de métiers pour la rénovation de la nouvelle habitation,
- Procurer le matériel d'emballage,
- Faire le tri de ce qui est à garder,
- Acheter des meubles pour les nouveaux bureaux.

1 mois auparavant :

- Emballer les premières caisses et les libeller,
- Organiser l'utilisation de l'ascenseur aux deux adresses pour le jour du déménagement,
- Introduire une demande d'interdiction de stationner auprès de la commune,
- Déclaration de changement d'adresse aux différents services :
 - Téléphone/internet
 - Banque
 - Assurances
 - Abonnements
- Demander un transfert de courrier auprès de la poste,
- Prévenir le fournisseur d'énergie,
- Convenir d'un rendez-vous pour la remise du nouveau et de l'ancien bureau.



Le jour du déménagement :

- Recouvrir les sols,
- Prévoir un ravitaillement pour les renforts,
- Programmer le répondeur.

A l'ancienne adresse :

- Briefer les personnes venues pour aider,
- Enlever les panneaux de votre entreprise,
- Compléter le document de transfert et procéder à la remise des clés,
- Noter les indexes des compteurs d'eau, de gaz et d'électricité.
- Compléter et signer le document de reprise des énergies avec le propriétaire ou le nouvel occupant des lieux.

A la nouvelle adresse :

- Briefer les personnes venues pour aider,
- S'assurer de l'absence de coups préexistants dans l'escalier,
- Recouvrir les sols,
- Noter les indexes des compteurs d'eau, de gaz et d'électricité.
- Compléter et signer le document de reprise des énergies avec le propriétaire ou l'ancien occupant des lieux.

Après le déménagement :

- Informer les partenaires commerciaux et l'administration locale du changement d'adresse,
- Adapter le site web et les documents publicitaires,
- Signaler votre changement d'adresse sur les multiples réseaux de communication,
- Récupérer la garantie locative de l'ancienne habitation,
- Appliquer les affiches avec le nom de votre entreprise,
- Vérifier la couverture de votre assurance habitation et l'adapter si nécessaire.

