



Boutique éphémère

# Règlement de la Boutique Éphémère

## Préambule

Dans le cadre de la dynamisation du centre-ville et du travail réalisé en partenariat avec la métropole du grand Paris et la chambre des métiers et de l'artisanat ainsi que les communes limitrophes, il est apparu opportun de créer une boutique éphémère.

Les boutiques éphémères constituent un outil efficace de dynamisation du centre-ville. Elles permettent d'occuper temporairement des locaux vacants, de diversifier l'offre commerciale et de susciter la curiosité du public, générant ainsi une augmentation de la fréquentation. Leur caractère temporaire favorise l'expérimentation de nouvelles activités à moindre risque, tout en soutenant l'entrepreneuriat local. Elles contribuent également à améliorer l'image du centre-ville et peuvent, à terme, favoriser l'installation durable de commerces adaptés au tissu local.

L'emplacement en cœur de ville permet d'offrir aux occupants de la boutique la visibilité nécessaire à leurs activités. La ville souhaite promouvoir les artisans, les innovations qualitatives et la diversité de l'offre commerciale.

## Article 1 : Local et équipements mis à disposition

Le local se situe **80 rue du Lieutenant Dagorno**. Elle possède une surface totale de 47.29 m<sup>2</sup> avec une hauteur sous-plafond d'environ 2.40 m.

L'espace destiné à la vente dispose d'une surface de 32.85 m<sup>2</sup>.

Le local est équipé de raccordements aux fluides (eau et électricité) branchements et wifi.

Plan de la boutique en annexe.

Le local est mis à disposition avec son mobilier, une réserve et des sanitaires.

## Article 2 : Conditions d'attribution du local

Le présent appel à candidatures est ouvert aux associations et aux entreprises ayant un rayonnement sur la Ville de Villecresnes et œuvrant dans le domaine de l'artisanat d'art. La Ville ouvre la possibilité de cette mise à disposition sur une durée minimale d'une semaine et maximale de deux semaines. L'ensemble des charges devront être assumées par les preneurs.

Les candidatures seront étudiées par une commission organisée par la Ville. La commission est présidée par le Maire ou son représentant aux commerces et composée des élus en charge du commerces et de la cheffe de projet de la boutique éphémère. La commission se réserve le droit d'accepter ou de refuser toutes demandes ou d'y apporter des prescriptions et modifications afin d'être en adéquation avec les critères attendus par la Ville.

Les périodes d'occupation seront attribuées suivant les attentes des structures et en fonction de l'intérêt du projet eu égard aux objectifs de la boutique.

En partenariat avec :

### Article 3 : Activité exercée au sein de la boutique

La boutique éphémère est destinée aux artisans créateurs qui souhaitent valoriser et promouvoir l'artisanat d'art.

Il sera possible d'exposer et de vendre. Le local ne peut être utilisé pour des activités de fabrication.

La Ville de Villecresnes ne saurait être tenue responsable d'éventuels manquements à la réglementation ou d'éventuels litiges dans le cadre de l'activité.

### Article 4 : Conditions d'exploitation

L'ensemble des règles d'occupation sera précisé dans cette convention signée entre la Ville de Villecresnes et l'occupant.

Il est possible que le local soit partagé :

- À l'initiative des artisans/commerçants avec accord de la Ville ;
- À l'initiative de la Ville, avec accord des artisans/commerçants, afin d'optimiser l'exploitation de l'espace.

L'occupant devra apporter l'ensemble du matériel nécessaire à l'exploitation commerciale, telle que décrite dans son offre.

L'occupant organise et gère lui-même l'encaissement de ses ventes.

### Article 5 : Tarifs de location

Le tarif de location toutes charges comprises est indiqué dans la grille tarifaire ci-dessous et à charge de l'exploitant :

<b>Durée 1 semaine hors période creuse</b>	<b>240 euros TTC/semaine, soit 34.28 euros/jour</b>
<b>Durée 1 semaine au mois d'août (période creuse)</b>	<b>130 euros TTC/ semaine, soit 18.5 euros/jour</b>
<b>Offre période d'ouverture du 21 septembre 2026 au 25 octobre 2026</b>	<b>170 euros TTC/ semaine, soit 24.28 euros/jour</b>

Le loyer est payable 1 mois avant la mise à disposition avec un paiement le règlement par virement sur le compte de la régie unique de la ville. Le prix de location ne peut pas être réduit en raison d'une fermeture exceptionnelle de la boutique due à un fait indépendant de la volonté de la Ville.

La Ville ne procédera à aucun remboursement en raison d'une fermeture anticipée indépendante de sa volonté. En cas d'absence ou d'annulation, le paiement du loyer reste dû.

### Article 6 : Durée d'occupation

Le contractant devra préciser dans sa candidature la durée de la période d'occupation de la boutique éphémère souhaitée. Celle-ci doit être comprise entre une semaine et deux semaines, selon les disponibilités du calendrier.

La durée d'occupation sera fixée définitivement dans le contrat d'accueil signé entre le contractant retenu et la Ville.

## **Article 7 : Les horaires et les jours d'ouverture au public**

Le premier jour soit le lundi à 10 h00 et le dernier jour le lundi suivant de l'occupation à 9h30 sont consacrés à l'état des lieux d'entrée et de sortie.

Les occupants retenus devront assurer l'ouverture de la boutique du mardi au samedi de 10h00 à 19h00. Les occupants sont libres d'assurer des horaires d'ouverture plus larges, dans le respect de la réglementation applicable à son activité. Concernant les jours fériés, l'occupant pourra ouvrir selon son souhait, à l'exception du 1<sup>er</sup> janvier, du 1<sup>er</sup> mai et du 25 décembre où la boutique sera fermée. Il devra être présent sur place. En cas d'absence, il devra en informer le Service Aménagement et développement économique au 07 85 80 31 68 ou au 01 56 32 32 92.

Les occupants partageant le local pourront effectuer un roulement sous condition d'en prévenir le service de la Ville. Un planning des présences et rotations devra être remis au plus tard lors de la remise des clefs, à l'état des lieux d'entrée.

## **Article 8 : Sur la nature des créations présentées**

Les matériaux utilisés respecteront des conditions de sécurité sous l'entière responsabilité de l'occupant. L'installation et le transport des produits seront sous la responsabilité totale de l'occupant. Les modalités d'assurance des produits seront aussi sous sa responsabilité.

## **Article 9 : Entretien et état de la boutique**

Le ménage est à la charge des occupants. Il ne pourra être fait aucun aménagement, aucun percement de mur ou de changement de distribution. L'occupant ne pourra d'une manière générale, apporter aucune modification au site.

Concernant la façade extérieure, aucune modification ne pourra être apportée sans accord de la Ville. Les occupants sélectionnés s'engagent, à la fin du bail, à rendre le local dans les mêmes conditions d'usage de la prise à bail.

## **Article 10 : Obligations en matière de publicité/communication**

Chaque occupant devra effectuer la promotion de sa présence dans la Boutique éphémère sans concours financier ou logistique de la ville. La ville communiquera sur ses supports (site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux et magazine municipal) les dates et horaires d'ouverture, les conditions d'accès pour le public, le calendrier d'occupation de la boutique éphémère.

## **Article 11 : Respect de la réglementation**

Les occupants s'engagent à respecter la réglementation du droit du travail, le code du commerce, et les conditions fiscales d'une activité marchande (code général des impôts), et les protocoles sanitaires. La collectivité n'est pas garante du respect de ces règles en lieu et place des occupants.

## **Article 12 : Critères de sélection**

Les demandes seront traitées en fonction de différents critères :

1. Une proposition de produits éthiques et qualitatifs,
2. L'attractivité de la proposition et sa capacité à attirer les clients,
3. Un projet compatible à la disposition et au aspect technique du local,

4. La mise en avant de l'offre au sein du local commercial,
5. La disponibilité aux dates de disponibilité de celui-ci,

La Ville se réserve le droit de sélectionner plusieurs projets lors d'une même commission d'attribution, afin d'assurer une rotation des activités sur le local.

Si aucun projet n'est jugé satisfaisant par la commission, la Ville se réserve le droit de relancer un appel à projet ou de ne pas y donner suite.

## **Article 13 : Conditions de dépôt des candidatures**

Les dossiers devront être transmis au Service Aménagement et développement économique. Une commission aura lieu pour permettre la création d'un planning sur 6 mois. À titre exceptionnel, la première commission aura lieu en juillet pour le planning de septembre 2026 à décembre et le planning de janvier à mars 2027. Autrement les commissions seront planifiées deux fois par an 6 mois avant l'occupation de la boutique.

Les candidats non retenus pour des raisons de disponibilités pourront être sur liste d'attente en cas de défaillance du candidat sélectionné.

Les personnes physiques ou morales devront joindre un dossier de candidature, avec la fiche de candidature dûment remplie et présentée ci-après, comportant les pièces suivantes :

### **Une présentation de la structure**

- Identité et personnalité juridique du porteur du projet,
- Statuts de l'association/entreprise,
- Extrait Kbis de moins de 3 mois et/ou un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers et/ou un extrait d'immatriculation à la maison des artistes,
- Attestation responsabilité civile,
- Désignation du mandataire, responsable, gestionnaire, ou exploitant.

### **Une présentation du projet**

- Projet d'activité commerciale avec horaires et jours d'ouverture, organisation, originalité, animation, plus-value apportée, ...
- Photos des créations/ articles proposés à la vente,
- Horaires d'ouverture envisagés.

Les candidats devront remettre leurs propositions par format numérique (pdf) à l'adresse suivante : [boutique.ephemere@villecresnes.fr](mailto:boutique.ephemere@villecresnes.fr). Un accusé de réception des dossiers sera transmis par retour de mail et actera la prise en compte de la candidature.



Boutique éphémère

# Annexes

- **Fiche candidature**
- **Règlement intérieur de la boutique**



Boutique éphémère

# FICHE DE CANDIDATURE

- Nom de l'association/entreprise :
- Activité :
- N° de SIRET :
- Nom et prénom du représentant de l'association/entreprise :
- Adresse du siège de l'association/entreprise :
- Téléphone fixe :
- Mobile :
- E-mail :
- Site internet :
- Présence Réseaux sociaux : Oui - non
- Si oui le(s)quel(s) :
- Description de l'association/entreprise :
- Description des produits / créations vendues :
- Gamme de prix des produits :
- Pourquoi souhaitez-vous exposer à la boutique éphémère ?
- Avez-vous déjà exposé dans une boutique éphémère ?
- Si oui, dans quelle(s) ville(s) ?
- Période de location souhaitée :



Boutique éphémère

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le local est mis à disposition par la ville conformément à la réglementation. Le preneur s'engage à respecter les lois en vigueur et à ne pas mettre en œuvre des actions illégales ou de nature à troubler l'ordre public.

Toute occupation fait l'objet d'une convention préalable à laquelle sont annexés les documents suivants :

- Statuts de l'association ou de l'entreprise.
- Pouvoir des représentants légaux de l'association.
- Assurance responsabilité civile.
- Assurance du local au nom de la structure occupante.
- Règlement intérieur du local qui devra être paraphé par les occupants.

L'occupant s'engage à respecter l'ensemble des règles énoncées en matière de sécurité et de respect des lieux.

Sur le fonctionnement du local il est rappelé ce qui suit :

- Il est interdit de fumer dans les locaux.
- La mise à disposition se fait sur une durée limitée qui est inscrite dans la convention.
- Les activités autorisées le sont préalablement à la mise à disposition.
- Tout changement fait l'objet d'une demande auprès des services de la Ville Villecresnes à l'adresse mail suivante [boutique.ephemere@villecresnes.fr](mailto:boutique.ephemere@villecresnes.fr) ou par téléphone 07 85 80 31 68 ou au 01 56 32 32 92.
- Les changements d'activités ou les activités non autorisées entraînent la résiliation de la mise à disposition avec effet immédiat à la date de la constatation.
- Les horaires d'ouverture sont fixés par le preneur en accord avec les services de la Ville de Villecresnes.
- Ces horaires respectent la réglementation en vigueur et relative aux activités commerciales en matière d'horaires et de jours d'ouverture.
- Toute sous-location est soumise à l'accord préalable de la Ville de Villecresnes.
- Les lieux peuvent être utilisés uniquement par la ou les structures signataires de la charte pendant la durée déterminée.

Pour assurer la sécurité du lieu :

- Un référent ou mandataire gère les clés pour le compte de la structure bénéficiaire.
- La perte des clés entraînera le remplacement de ces dernières aux frais du preneur.
- La reproduction des clés de la boutique est formellement interdite.
- Il est interdit d'installer du matériel de cuisson dans les locaux.
- Le mobilier présent dans le local doit être laissé dans les locaux à l'issue de la mise à disposition.

Sont interdits :

- Les activités de restauration et de salon de thé.
- Les activités de fabrication.
- Les activités de services.
- Les commerces de bouche nécessitant une chambre froide ou un matériel de cuisson.
- Les activités d'ordre esthétique, ongles, coiffure, barbier.
- Les activités de professions libérales.

En partenariat avec :