

Règlement intérieur boutique éphémère

Dans le cadre du projet « centres-villes vivants » et de l'engagement de la municipalité pour la redynamisation du centre-ville et contre la vacance commerciale, il a été décidé la création d'une boutique éphémère permettant aux commerçants, artisans, et associations de mettre en valeur leurs créations et leurs savoir-faire.

Il s'agit d'augmenter l'offre commerciale de qualité afin de stimuler la fréquentation du centre-ville et de soutenir l'activité commerciale existante.

Article 1 - Conditions générales

I- Descriptif de la boutique

« La boutique éphémère » proposée par la commune de Boissy-Saint-Léger se situe au 15 rue de Paris à Boissy-Saint-Léger. Elle présente une superficie totale de 29 m² environ. Elle est composée d'une surface de vente de 25,80 m², d'une arrière-boutique et d'un sanitaire.

Le local est mis à disposition vide, sans mobilier.

II- Fonctionnement de la boutique

a) Conditions de location

« La boutique éphémère » est un espace de vente ou d'exposition ouvert aux professionnels, commerçants, associations, créateurs et artistes pouvant justifier d'une immatriculation.

Le locataire est tenu de se conformer aux lois et décrets en vigueur concernant le commerce et toute réglementation particulière concernant les produits mis en vente. L'affichage des prix est obligatoire.

Le locataire est uniquement autorisé à vendre les produits décrits dans le dossier de réservation qui aura été validé. Toute propagande à des fins politiques y est strictement interdite.

La boutique devra être approvisionnée régulièrement de façon à ce qu'elle ne soit jamais vide. Un stock suffisant doit être prévu.

Il est interdit aux occupants de sous-louer, prêter ou céder à qui que ce soit, même temporairement, la jouissance du lieu mis à leur disposition.

Il est toutefois possible que le local soit partagé :

- à l'initiative du locataire, s'il fait partie d'un collectif, et avec accord de la ville ;

- à l'initiative de la ville, avec accord du locataire, afin d'optimiser l'exploitation de l'espace.

Par ailleurs et afin de maintenir son attractivité et en cas de vacance du local, celui-ci peut aussi être prêté pour une courte durée par la commune à une association pour promouvoir une activité d'intérêt général ou public ou constituer un lieu d'exposition temporaire d'œuvres.

b) Durée de location

La boutique éphémère a vocation à être louée pour une courte durée de 1 semaine à 4 semaines consécutives. La location se déroule du lundi au lundi.

c) Dates et horaires

La boutique est ouverte du mardi au samedi de 10h à 19 heures et les dimanches de 10h à 13h (le locataire est libre de fermer ou non la boutique le temps du repas du midi).

Lors des manifestations organisées au centre-ville par la commune, le locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations.

Un état des lieux et un inventaire du matériel fourni sont dressés à l'entrée et à la sortie. Un chèque de caution d'un montant de 250 euros (chèque non encaissé sauf si l'état des lieux de sortie est défavorable) sera exigé lors de la signature de la convention d'occupation précaire (voir article 4 dudit règlement).

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés s'effectue le lundi à 11 heures.

L'état des lieux de sortie et la remise des clés s'effectue à 9h30.

En cas de lundi férié, les états des lieux sont reportés au mardi : sortie à 9 h et entrée à 9h30.

Des dérogations à ces règles sont néanmoins possibles en fonction des possibilités des services communaux et à la condition de ne pas entraîner un impact défavorable pour la bonne gestion du local.

d) Mobilier et décoration

La ville s'engage à fournir un local aux normes et de qualité au locataire.

Le local est aménagé et décoré dans un style neutre, il est obligatoire de rendre la cellule dans l'état initial et de n'effectuer aucune modification de couleur sur les murs. Le locataire s'engage par ailleurs à ne pas percer de trous dans les murs. Un état des lieux sera réalisé à l'entrée puis à la sortie.

La décoration devra être soignée, les produits et/ou créations proposés devront être exposés sur un mobilier et des présentoirs de qualité fournis par le locataire.

Le local est équipé d'une enseigne extérieure où il est indiqué « LA BOUTIQUE EPHEMERE ». Le locataire pourra, à ses frais, sur la devanture du local, apposer sa propre communication après validation de la commune de Boissy-Saint-Léger. Elle devra être retirée aux frais du locataire à sa sortie.

e) Entretien du local et gestion des déchets

Le locataire devra veiller au respect du local. Il en assure le nettoyage et l'évacuation des déchets.

Le locataire a la charge de l'entretien du local à la fois à l'intérieur (propreté du local et rangement) et extérieur (vitrine).

Le local devra être rendu dans le même état qu'à la remise des clés.

Le local devra être nettoyé et vidé au moment de l'état des lieux de sortie. En cas de non-respect de ces règles, le chèque de caution pourrait ne pas être restitué.

Pour toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie, le montant des frais de réparation sera refacturé au locataire complétant le montant du chèque de caution si nécessaire.

f) Assurances

Le vendeur est responsable de chacun des produits qu'il propose. La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vol éventuel, le commerçant est tenu de s'assurer contre tous types de risques (incendie, vol, dégradation).

g) Respect du voisinage et de l'ordre public

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage, ni à la sécurité de l'immeuble. Il s'engage à ne pas créer de nuisance sonore, de tapage nocturne et à éviter tout attroupement nocturne sur la voie publique.

Il s'engage à ne pas embarrasser ou occuper, même temporairement ou de façon intermittente, les trottoirs et la voie publique.

Il s'engage à ne pas porter atteinte à l'ordre public. Sa responsabilité sera directement engagée en cas de plainte ou de réclamation.

h) Communication

Afin de promouvoir au mieux l'activité du locataire, la commune de Boissy-Saint-Léger s'engage dans la mesure du possible à communiquer sur les divers supports dont elle dispose.

Le locataire s'engage à informer sur ses propres supports de communication de sa présence dans la boutique en mentionnant à minima : la ville, l'adresse de la boutique, les jours et les horaires d'ouverture.

Article 2 – Activité et sélection des commerçants/artisans

I- Activité exercée au sein de la boutique

Le locataire est uniquement autorisé à vendre les produits qu'il a décrits dans sa demande d'inscription.

La vente de denrées périssables est envisageable sous 2 conditions :

- La production de nourriture est formellement interdite sur place ;
- Pas de vente de produits frais nécessitant le respect de la chaîne du froid.

II- Inscription

Les commerçants souhaitant bénéficier de ce dispositif doivent envoyer leur inscription soit par mail à urbanisme@ville-boissy.fr ou par courrier postal à l'adresse suivante : Hôtel de Ville, 7 boulevard Léon Révillon, 94470 Boissy-Saint-Léger.

Le dossier d'inscription avec la liste des pièces à fournir est disponible sur le site internet de la commune : ville-boissy.fr ou en version papier au Centre Technique Municipal, situé 3 rue de la Pompadour à Boissy-Saint-Léger.

Il est demandé :

- Formulaire de demande de réservation dûment rempli par le locataire ;
- Plusieurs photographies des produits ou créations qui seront vendues ;
- Extrait KBIS de moins de 3 mois ou extrait et/ou ;
- Extrait d'Immatriculation au Répertoire des Métiers et/ou ;
- Extrait d'immatriculation à la Maison des Artistes ;
- Attestation d'assurance Responsabilités Civile Professionnelle en cours de validité ;
- Copie recto/verso d'une pièce d'identité ;
- Tout document mettant en valeur l'entreprise et/ou ses produits.

Tout dossier incomplet sera rejeté. La commune examine les dossiers d'inscription complets par ordre d'arrivée et est le seul juge de l'acceptation ou non du demandeur, sans recours possible.

Les demandes sont traitées par la commune dans la limite des places disponibles et en fonction des différents critères : qualité des produits proposés, diversité des activités dans la boutique et dans le centre-ville, sérieux des demandes déposées, respect des dispositions contenues dans la convention de mise à disposition.

Une fois le dossier accepté, il sera exigé lors de la signature de la convention d'occupation précaire (voir article 4 dudit règlement), un chèque de caution d'une valeur de 250 euros. En fin de période de location, il sera restitué sauf si l'état des lieux de sortie est défavorable.

Le montant du loyer fait l'objet d'un titre de recettes émis par la ville auprès du comptable public et doit être réglé dans les conditions et délais indiqués sur l'avis des sommes à payer. Tout retard de paiement fait alors l'objet de frais émis par le comptable public.

Article 3 – Conditions financières

	Semaines ordinaires	Semaines festives*
Tarifs (euros TTC)	150	190

***Semaines festives** : Saint Valentin, fête des grands-mères, fêtes des mères, fêtes des pères, fêtes de fin d'année (semaine 48 à 52).

Les charges communes eau et électricité sont comprises dans le montant.

Article 4 – Contractualisation

L'occupation du local fera l'objet d'un bail précaire entre la ville et le locataire. Ce contrat rappellera les conditions précédemment citées, ainsi que la date d'entrée et de sortie.

Le bail peut être dénoncé par la ville avant la date d'échéance en cas de non-respect des règles établies. Une telle dénonciation ne saurait donner lieu à une demande de dédommagement quelconque.

La commune se réserve le droit d'annuler la réservation. Dans ce cas, le chèque du montant des loyers et la caution seront restitués.

Le locataire ne peut annuler sa réservation que sur des motifs sérieux (cas de force majeure). En cas d'annulation non justifié, le paiement reste dû.

En cas de fermeture exceptionnelle due à un fait indépendant de la volonté de la commune, le prix ne pourra pas être réduit. Ainsi en cas de coupure ou arrêt des sources d'énergie, aucune compensation financière ne pourrait être demandée.

Article 5 – Litiges

Le Tribunal administratif de Melun est seul compétent pour connaître des litiges qui pourraient s'élever entre les parties relevant de l'interprétation, de l'application ou de l'exécution du présent règlement.

Fait à :

Le

Nom et signature du locataire précédé de la mention

« Lu et approuvé »