



## DOSSIER DE CANDIDATURE

BOUTIQUE EPHEMERE  
CENTRE-VILLE DE MELUN

*Le 19.*  
**BOUTIQUE**  

---

*éphémère*

Contact :  
Service Commerce - Tiffany Robert  
01 69 68 51 81  
[commerce@ville-melun.fr](mailto:commerce@ville-melun.fr)

## CONTEXTE

Melun souhaite poursuivre et renforcer la dynamique de l'offre commerciale de la Commune par l'ouverture d'une boutique éphémère.

Ce nouveau concept permet à des porteurs de projets, commerçants et artisans, une installation ponctuelle en cœur de ville, dans un local commercial, afin de tester leur activité et de développer leur savoir-faire. L'objectif est de mettre en situation réelle le concept auprès de la clientèle avant d'envisager une installation potentiellement pérenne dans une autre boutique.

Dans le cadre du programme Action Cœur de Ville dont elle est éligible, la Ville de Melun a acquis la propriété d'un local commercial dans une des rues piétonnes du centre-ville. La Commune propose donc un lieu pour l'organisation de boutiques éphémères, réunissant des conditions idéales ainsi qu'un accompagnement portant sur la communication de l'offre commerciale envisagée (planning établi, annonce sur les réseaux sociaux, affiches, magazine municipal etc.).

Cet appel à candidature s'adresse à toutes les activités **à l'exception des activités suivantes** :

- Les activités de restauration et de salon de thé;
- Les activités de services ;
- Les commerces de bouche nécessitant une chambre froide ;
- Les activités d'ordre esthétique, ongles, coiffure, barbier ;
- Les activités des professions libérales ;
- Les solderies et braderie ;
- Les activités de déstockage ;

## Objet de la Boutique Ephémère

La Boutique Ephémère est un espace de vente et d'exposition au sein de la rue René Pouteau (rue marchande), rue semi-piétonne en plein cœur de Ville.

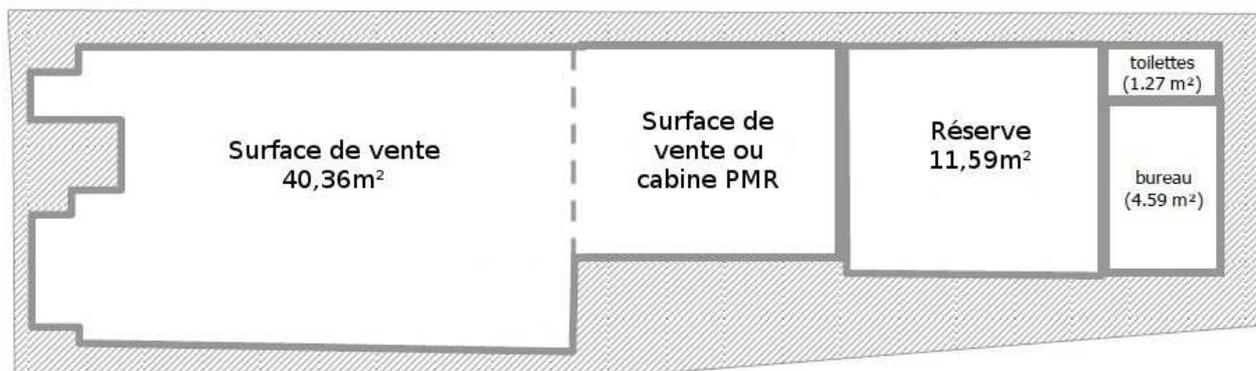
Elle a vocation à être louée pour de courtes durées, à savoir **deux semaines minimum**. **En fonction du nombre de demandes et de la période, la durée de location pourra être portée à 4 semaines.**

Proposer un produit saisonnier, tester le succès de ses créations sur une courte période, présenter une nouvelle collection, créer un contact direct avec ses clients, exposer ses œuvres, ... autant de besoins qui peuvent être remplis par la Boutique Ephémère.

## DESCRIPTIF DE LA BOUTIQUE SITUEE AU 19 RUE RENE POUTEAU

Linéaire de vitrine : 4 m Surface totale : 58 m <sup>2</sup> Surface de vente : 40 m <sup>2</sup> Espace essayage : 12m <sup>2</sup> Bureau + sanitaires : 6m <sup>2</sup>
--

Orientée plein sud Accès PMR Cabine d'essayage PMR Accès cour à l'arrière de la boutique 1 place de parking
---



## CONDITIONS D'EXPLOITATION

La location comprend la fourniture en eau et en électricité ainsi qu'une connexion internet.

**Les livraisons dans le cœur de Ville sont autorisées jusqu'à 11h00, pour une période de 20 minutes, muni du disque bleu.**

## COMMUNICATION

Afin de promouvoir au mieux l'activité du locataire, la Ville de Melun réalisera une communication dans le magazine de la Ville, sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram), dans l'application Boutic Melun et sur la vitrine via une vitrophanie. Cette dernière annoncera, par ailleurs, les occupants du local sur plusieurs mois.

Le locataire pourra, à ses frais, sur la partie vitrée de la porte d'entrée, apposer sa propre communication après validation de la Ville. Cette communication devra être retirée aux frais du locataire à sa sortie.

Le locataire s'engage à informer sur ses propres supports de communication, sa présence dans la boutique en mentionnant *a minima* : la Ville, la rue, les jours et les horaires d'ouverture. Lorsque sont organisées des animations en centre-ville durant la période de location, le locataire s'engage à les mentionner également sur ses supports de communication et à adapter ses horaires et ses jours d'ouvertures en fonction de celles-ci.

Il est interdit de modifier l'extérieur de la boutique.

## ENTRETIEN ET ETAT DE LA BOUTIQUE

Le locataire s'engage à ne pas percer de trous dans les murs ni à effectuer aucuns travaux sans l'accord de la Ville.

Du mobilier sera mis à la disposition du locataire : tables, portants, comptoir, accessoires, ...

Le locataire, s'il le souhaite, pourra amener son propre mobilier.

Il est précisé que le local commercial ne possède pas de meuble frigorifique.

Le locataire s'engage à faire le ménage de la boutique à son départ et à la restituer dans le même état que lors de son arrivée. Un état des lieux d'entrée et de sortie sera effectué par le service Commerce et de l'Urbanisme Commercial de la Ville de Melun.

Un contrat de bail dérogatoire sera signé entre la Mairie de Melun et le locataire.

## CONDITIONS DE LOCATION

La Boutique Ephémère peut être louée à partir **d'une semaine**. En fonction du nombre de demandes et de la période, la durée de location pourra être portée à plus d'une semaine.

Les locations se déroulent du mardi au lundi. Ainsi, le locataire en place peut vider le local le lundi. Le mardi matin, le futur locataire doit effectuer son installation pour une ouverture le mercredi matin au plus tard. La colocation est envisageable dans la limite de 3 locataires (hors artistes) et à condition que les produits proposés soient complémentaires.

Il est formellement interdit au locataire, même temporairement, de sous-louer ou de prêter les lieux loués, en totalité ou en partie sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou contre rémunération.

## TARIFS DE LOCATION

Les tarifs, toutes charges comprises, sont les suivants :

	la semaine
Semaines festives (49 à 52)	325 €
Semaines classiques	250 €
Semaines estivales (27 à 35)	175 €

Si plusieurs exposants louent le local pendant une période, le montant du loyer sera majoré de 70 € par exposant supplémentaire dans la limite de 3 exposants. Le loyer sera divisé en fonction du nombre d'exposant.

Concernant les artistes, le nombre pourra être supérieur dans la limite de 15 et la majoration ne sera pas appliquée.

Pour toute location :

- **Un dépôt de garantie de 500€, à l'ordre du Trésor Public, sera exigé lors de la signature du bail.** En fin de période de location, Il sera restitué sauf si l'état des lieux de sortie est défavorable, s'il est constaté la présence de plusieurs exposants non mentionnés dans la candidature ou s'il est constaté un manquement aux règles mentionnées dans le dossier de candidature.
- **Le montant du loyer sera payable à réception d'un titre de recettes émis par la Ville le 1<sup>er</sup> jour de location et transmis par le Trésor Public.**

Les dates précises de location seront réajustées afin de rester sur des semaines complètes.

## LES ENGAGEMENTS DU LOCATAIRE

### Horaires d'ouverture :

Le locataire s'engage à respecter les horaires minimums d'ouverture suivants :

- **Du mardi au samedi de 10h à 19h, sans interruption.** Le locataire peut élargir ses jours et horaires d'ouverture s'il le souhaite mais doit impérativement être présent.
- Lors de manifestations commerciales organisées par la municipalité ou par l'association de commerçants (UNICOM), **le locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations** comme par exemple les dimanches de décembre et lors des braderies du centre-ville.

### Activité exercée au sein de la boutique :

Le locataire s'engage à vendre uniquement les produits qu'il a décrits et présentés en détail dans sa demande de réservation.

Sont interdites :

- **Les activités de restauration et de salon de thé ;**
- **Les activités de services ;**
- **Les commerces de bouche nécessitant une chambre froide ;**
- **Les activités d'ordre esthétique, onglerie, coiffure, barbier ;**
- **Les activités de professions libérales ;**
- **Les solderies et braderie ;**
- **Les activités de déstockage.**

L'activité proposée devra accompagner et renforcer l'attractivité du centre-ville de Melun.

L'aménagement de la boutique et de la vitrine doit être soigné et en adéquation avec les produits proposés. Des exemples de décoration de vitrines doivent être transmis avec le dossier de candidature.

### Respect du voisinage et de l'ordre public :

Le locataire s'engage à ne pas nuire à la tranquillité du voisinage, à ne pas porter atteinte à l'ordre public, sa responsabilité étant directement engagée en cas de plaintes ou de réclamations.

Si le locataire souhaite installer un chevalet et/ou une terrasse au droit de la boutique, il devra le mentionner dans son dossier de candidature. Le mobilier doit être qualitatif et sobre. La Ville se réserve le droit de refuser cette demande d'installation portant occupation du domaine public.

### Aménagement et livraisons :

La boutique est localisée dans une **rue semi-piétonne et le stationnement y est formellement interdit.** Le jour de l'aménagement, l'occupant devra obligatoirement déposer son matériel et ses marchandises **avant 11h, avec un disque bleu, 20 minutes maximum. Il devra enlever son véhicule au plus tard à 11h.**

Il devra fournir le numéro de la plaque d'immatriculation afin d'en Informer la Police Municipale.

Pendant, la période de location, le locataire pourra approvisionner la boutique jusqu'à 11h.

## DOSSIER DE CANDIDATURE :

- L'intégralité du dossier de candidature paraphé, signé en bas de chaque page et complété de la page 8 à la page 10.
- Une présentation de l'activité,
  - Une description et photographies des produits ou créations avec les tarifs proposés, le mobilier utilisé,
  - Les indications de la surface de terrasse souhaitée avec photographie du chevalet, du mobilier de terrasse,
  - Un extrait Kbis de moins de 3 mois, pour chaque locataire, dans la limite de trois locataires,
  - L'extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers, de Commerce et /ou extrait d'immatriculation de la Maison des Artistes,
  - La copie de la carte d'identité du preneur et des personnes associées à la location,
  - La copie de l'attestation d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle en cours de validité,
  - Le numéro de la plaque d'immatriculation du véhicule prévu pour l'aménagement,
  - Des photos de mise en situation des produits,
  - Des photos d'agencement de vitrines, en cas de précédente boutique éphémère,
  - Tout autre document mettant en valeur l'entreprise et / ou ses produits,

## ETUDE DES CANDIDATURES

Les candidatures seront étudiées par une commission organisée par la Ville de Melun. Elle se réserve le droit de refuser une demande ou d'y apporter des prescriptions et modifications afin d'être en adéquation avec les critères attendus par la commission. La Ville se réserve la possibilité d'accepter ou de refuser les demandes de réservation qu'elle reçoit sans recours d'aucune sorte. Les demandes seront traitées en fonction de différents critères :

- 1 - la disponibilité de la boutique,**
- 2 - l'adéquation de l'offre commerciale en fonction des périodes de l'année (Saint-Valentin, Noël etc.),**
- 3 - l'activité proposée et son intégration dans l'environnement commercial existant,**
- 4 - la cohérence de l'offre et des fourchettes de prix,**
- 5 - la qualité des produits proposés,**
- 6 - la mise en avant de l'offre au sein du local commercial,**
- 7 - les outils de communication dédiés à la promotion de l'activité (affiches, réseaux etc.),**
- 8 - la capacité du concept à attirer les flux.**

Les preneurs seront informés de la décision de la commission au plus tard début novembre 2019, pour la période du 3 décembre 2019 au 23 mars 2020.

**EN CAS D'ANNULATION OU DE NON EXPLOITATION CONSTATEE :**

En cas d'annulation non justifiée ou en cas de non exploitation du local, le paiement d'un loyer reste dû. La Ville de Melun facturera l'exposant au vu du bail.

## FICHE SIGNALÉTIQUE DU CANDIDAT

Merci de mentionner la ou les périodes souhaitées dans le tableau :

**Pour la période du 28 février au 23 mars 2020 :**

PERIODE	TARIF	SOUHAIT
Du mardi 28 janvier au lundi 3 février	250€	
Du mardi 4 février au lundi 10 février	250€	
Du mardi 11 février au lundi 17 février	250€	
Du mardi 18 février au lundi 24 février	250€	
Du mardi 25 février au lundi 2 mars	250€	
Du mardi 3 mars au lundi 9 mars	250€	
Du mardi 10 mars au lundi 16 mars	250€	
Du mardi 17 mars au lundi 23 mars	250€	

**Nom de l'entreprise :**

**Nom et prénom du contact/gérant/exposant :**

**Fonction :**

**Adresse de l'entreprise :**

**Code Postale :**

**Ville :**

**Mobile :**

**Email :**

**Site Internet/page Facebook/... :**

**N° de SIRET :**

**N° de répertoire des Métiers :**

**N° de Maison des artistes :**

*(l'un des trois numéros doit obligatoirement être renseigné)*

**Description de l'entreprise, de la marque, de(s) artiste(s) :**



