

Boutique éphémère municipale de Moissy-Cramayel

Règlement de la boutique éphémère

Présentation du projet.

La boutique éphémère a pour fin d'accroître l'attractivité commerciale du centre-ville de Moissy-Cramayel en y attirant de nouveaux publics et de permettre à des commerçants, artisans, créateurs...d'y tester commercialement et concrètement leur concept ou leurs produits de manière temporaire, au contact du public et dans un local dédié.

Cette expérience pourrait servir, à leur initiative, à envisager une implantation plus pérenne à Moissy-Cramayel dans un autre local.

1) Organisation du projet

La Commune de Moissy-Cramayel est locataire d'un local à usage commercial ou artisanal, en partie équipé, dans une des rues commerçantes du centre-ville.

Le projet municipal consiste à sous-louer ce local à des professionnels pour une durée maximale de 2 semaines, leur permettant de mener ainsi une expérience commerciale ou de se faire connaître.

Ce projet a vocation à être évolutif.

2) Bénéficiaires de la sous-location :

Les bénéficiaires de la sous-location sont choisis par la Commune sur appel de candidatures en vertu du règlement voté en Conseil municipal.

Le projet s'adresse notamment à des personnes porteuses de créativité ou d'un concept innovant. Il peut s'agir de statut d'artisan, de commerçant ou d'artistes admis à cotiser à la caisse de sécurité sociale de la maison des artistes et reconnus auteurs d'œuvres graphiques et plastiques, tels que définies par l'article 98 A de l'annexe 3 du code général des impôts.

Il appartient au bénéficiaire d'accomplir toutes formalités requises pour l'exploitation du local pour son activité (fiscales, sociales, commerciales...), par exemple, s'il est déjà inscrit au registre du commerce et des sociétés ou au registre du commerce en déclarant son activité en tant qu'établissement secondaire.

Exclusions :

a) occupation exclue :

Aucune occupation sous forme d'habitation, d'hébergement ou de local à sommeil n'y est permise.

b) activités exclues :

Des activités sont exclues par leur nature même au regard des objectifs de la Commune ou en raison de la durée d'occupation qu'elles nécessiteraient, de la législation en matière de contrats, des caractéristiques des lieux :

- les activités de restauration et de débit de boisson sur place,
- les activités de services,
- les activités des professions libérales ,
- les commerces, notamment alimentaires, en ce qu'ils nécessitent des équipements de conservation, de préparation ou d'évacuation,
- les activités industrielles ou toutes activités qui seraient incompatibles avec les contrats ou les équipements d'approvisionnement en eau ou en énergie du local,
- les activités d'ordre esthétique, ongles, coiffure, barbier,
- les commerces de solderies, braderies, déstockage, brocantes,
- les activités qui utilisent des produits ou des objets nécessitant des conditions de conservation ou de protection particulières pour les biens eux-mêmes ou pour les tiers, notamment en ce qui concerne le vol, l'incendie etc. .

c) partage d'expérience :

La colocation entre sous-locataires est acceptée dans la limite de 2 sous-locataires.

Toute convention ou mandat convenu le cas échéant entre les sous-locataires doit être communiqué à la Commune et annexé au contrat de sous-location, sous réserve de mentions protégées par le secret des affaires.

Dans le présent contrat, l'expression « sous-locataire » désigne dans ce cas chaque sous-locataire et toutes obligations mises à la charge du sous-locataire sont opposables à chaque co sous-locataire.

e) Vacances de la Boutique :

Afin de maintenir son attractivité et en cas de vacances de candidature satisfaisante pour une période donnée, le local peut aussi être prêté pour une courte durée par la Commune à une association pour promouvoir une activité concourant localement à un intérêt général ou public ou constituer un lieu d'exposition temporaire d'œuvres dans les limites de sécurité sus décrites.

3) Descriptif de la boutique :

Adresse : 251 avenue Philippe BUR à Moissy-Cramayel, 77550.

Situation : centre ville, accès direct à la rue.

Transports : Bus, lignes 21, 22, 23, desservant aussi la gare de Lieusaint-Moissy.

Stationnement : zone bleue (1H30), quelques arrêts 10 minutes, pour plus d'informations voir l'arrêté municipal 20-013 du 10 mars 2020. Absence de place de stationnement privative.

Il appartient au sous-locataire de respecter la réglementation du stationnement.

Les conditions d'accès ou la réglementation du stationnement peuvent évoluer sans que le sous-locataire ne puisse engager contractuellement la responsabilité de la Ville.

Linéaire de vitrine: 5,33 m²

Surface totale: 65 m²

dont surface de vente: 48,49 m², tisanerie 2,76 m², stockage 6,51 m².

Sanitaires.

Orientée nord.

Équipement pour connexion (tel-internet)...

Équipements intérieurs d'exploitation : présentoir central et devant la vitrine.

Aucun équipement de cuisine ou de conservation froide ou de lavage ou d'évacuation de vapeur n'est fourni, à l'exception d'un réfrigérateur et d'un micro-ondes.

Équipements extérieurs : Il n'est pas prévu de possibilité d'extension ou de terrasse dans le cadre contractuel. Toute demande d'occupation devra faire l'objet en temps utile d'une demande d'autorisation réglementaire dans les conditions de droit commun.

Autres : sont fournis par le locataire au sous-locataire : état des risques naturels et technologiques, diagnostic de performance énergétique, état des installations d'électricité ou de gaz *; consultable : dossier amiante.*

4) Conditions générales de la sous-location :

Nature

Il s'agit exclusivement d'un contrat de bail dérogatoire au bail commercial qui est conclu en vertu de l'article L145-5 du code de commerce, dérogation justifiée par la nature même du projet « Boutique Éphémère ».

En conséquence, au terme prévu par le bail de sous-location, aucun droit à prolongation ou maintien dans les lieux n'est constitué au profit du sous-locataire, ni aucun droit à indemnité quelle qu'elle soit.

Durée et fréquence :

La Boutique Éphémère est sous-louée par fraction de temps minimale et forfaitaire ci-après définie : en fonction des demandes reçues pour les périodes souhaitées, la durée de sous-location pourra être convenue au minimum pour une « semaine » et au plus pour deux « semaines », ce terme étant commodément utilisé sans préjudice des jours et des heures ci-après définies.

Toute semaine (fraction) de sous-location débute le lundi « N » à 14H00 (remise des clefs) et se termine le lundi « N+1 ou N+2 » à 09H00, période d'installation et période de désinstallation comprises.

Les dérogations aux alinéas qui précèdent ne pourront être négociées qu'en fonction des possibilités des services communaux et à la condition de ne pas entraîner un impact défavorable pour la bonne gestion du local et la continuité du projet communal.

La sous-location peut être renouvelée ultérieurement, après une période d'interruption, en fonction de la disponibilité du local et sous réserve des observations formulées à propos des manquements éventuellement constatés ; la demande de renouvellement sera traitée comme une demande nouvelle, sans priorité et la Ville veille à un espacement temporel suffisant pour permettre à la diversité des propositions de disposer de créneaux d'exploitation.

Solidarité.

Sauf accord exprès contraire de la Commune, chaque sous-locataire est tenu solidairement avec l'autre co-sous-locataire du règlement du montant intégral du loyer et du montant de la retenue de garantie, de la remise en bon état de propreté à la restitution ainsi que de l'indemnisation de tous dommages, à l'exception des conséquences du maintien abusif dans les lieux d'un seul d'entre eux.

4bis) Autres conditions générales de la sous-location :

- Le sous-preneur prend en l'état le local et les équipements sus énoncés.
- La location comprend la fourniture en eau et en électricité, à consommer pour les seuls besoins de l'exploitation telle qu'acceptée par la Commune, étant précisé que le prix de la sous-location ne comporte pas une limite de consommation pré établie.
- Elle comprend aussi une connexion internet.
- Communication et vitrage : le sous-locataire ne colle aucune information ou publicité, objet...sur le vitrage, tant à l'extérieur qu'à l'intérieur. Les éléments apposés le cas échéant contre la vitre sans colle ni adhésif sont retirés par le sous- locataire avant la remise des clefs au représentant de la Commune lors de sa sortie.
- Une enseigne à l'initiative du sous-locataire n'est pas autorisée.
- Toute modification de l'aspect extérieur est également interdit.
- Toute sous-location de second rang ou prêt des locaux à un tiers à l'initiative d'un sous-locataire est prohibée, quelles qu'en soient les conditions (juridiques, matérielles, financières..).
- Aucun travail même mineur ni modification physique des lieux et mobiliers sous loués ne pourra être effectué par le sous-locataire sans l'accord de la Commune, sans préjudice que la Commune obtienne préalablement l'accord du propriétaire bailleur.
- En cas d'urgence ou à titre conservatoire, le sous-locataire subit les travaux entrepris par le bailleur ou la Commune et l'entreposage qui en résulte. Aucune indemnité ne sera automatiquement due à ce titre par la Commune ou le Bailleur.
- Il facilite l'accès des services communaux ou de ceux du bailleurs, ainsi que de leurs prestataires, pour toute visite du local sous loué.
- Le sous-locataire amène au besoin le mobilier nécessaire à son activité, qui doit être enlevé intégralement à la date convenue pour sa sortie de bail. Toute manutention est à ses frais et sous sa seule responsabilité.
- Le locataire fait l'entretien ménager courant de la boutique et de même en vue de la fin de bail ; il utilise à cette fin des produits appropriés aux matériaux et aux normes ; il reste seul responsable de la propreté des lieux vis à vis de la Commune, même s'il fait appel à une société.
- La Boutique doit être restituée dans le même état que lors de l'arrivée du sous-locataire.
- Sur rendez-vous, le sous-locataire preneur et un agent désigné par la Maire procéderont à un état des lieux entrant, puis à un état des lieux sortant.
- Le sous-locataire est seul responsable et ne saurait engager la responsabilité de la Commune ou du bailleur propriétaire à propos :
 - de l'accomplissement diligent de toutes les formalités ou paiements en rapport avec son activité ou ses produits ou en rapport avec son personnel, ses préposés, ses clients ou ses fournisseurs et ses prestataires, dont notamment du respect de toutes obligations fiscales et sociales et ainsi que le cas échéant de toutes déclarations obligatoires ;
 - de la sécurité informatique de ses équipements et de la protection des données qu'il détient (fichiers numériques ou sur papier), y compris en cas d'intrusion, vol informatique, virus, demande de rançon, etc. ;
 - de fermer correctement le local en cas d'absence et de le mettre sous alarme ;
 - de respecter en tant qu'exploitant la réglementation des établissements recevant du public, sans préjudice de la responsabilité propre de la Commune ou du propriétaire en ce qui concerne les biens loués ;
 - de respecter les lois et règlements, notamment le code de commerce, le code de la consommation et à pratiquer une concurrence loyale ; de tenir sa comptabilité ;
 - du respect des règles de propriété intellectuelle ;
 - du respect de la tranquillité du voisinage et de la réglementation en matière de bruit ;

- du bon ordre dans son établissement.

Le contrat – type de sous-location comporte des clauses de limitation de responsabilité en application du contrat conclu entre la Commune et le bailleur propriétaire.

4ter) Engagements particuliers

- L'amplitude d'ouverture est définie aux conditions particulières du contrat.
 - Souhaits de la Commune : sont attendus les horaires d'ouverture suivants :
 - du mardi au dimanche de 10h00 à 19h00, sans interruption ;
 - des horaires adaptés aux manifestations locales au centre-ville et aux horaires d'ouverture des commerces environnants ;
 - Le candidat à la location émet ses propositions lors de sa demande.
- Les activités exercées dans le local sous loué et les produits qui y seront vendus ou exposés sont convenus aux conditions particulières du contrat, après propositions du candidat, ce à l'exclusion de tous autres.
- Il en est de même de toutes propositions d'animation.
- La Commune communique à propos de son activité dans le bulletin municipal « les Nouvelles de Moissy » et sur son site internet, et le cas échéant sur les réseaux sociaux (Facebook, Instagram), sans que le locataire puisse s'y opposer, sans préjudice d'un droit de rectification ou d'une mention restrictive aux conditions particulières et du secret des affaires.
- Le locataire s'engage à publier à propos de son activité dans la Boutique Ephémère sur ses propres supports de communication, en mentionnant lisiblement les horaires, le nom de la Commune et l'adresse. Le locataire peut aussi publier aussi les événements municipaux propices à son activité.

5) Loyer et dispositions financières.

La Commune n'a pas opté pour la TVA sur la boutique. Pour le cas où une taxe serait applicable, les loyers qui suivent sont entendus TTC.

Les montants de loyers sont les suivants :

La semaine, telle que sus définie,

- si incluse essentiellement en semaines festives (soit semaines 49 à 52) : 250,00 €,
- si incluse essentiellement en semaines ordinaires : 200,00 €,
- si incluse en semaines estivales (soit semaines 27 à 35) : 150,00 €.

Co-sous location : les sommes sus énoncées peuvent être réparties par moitié entre chacun de deux co-sous locataires, ce sans préjudice de l'application de la clause de solidarité lorsqu'elle n'est pas écartée en cas de défaillance de paiement du loyer en tout ou partie.

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.

Si une régie de recettes est instituée, le loyer est payable d'avance auprès de l'agent communal habilité à l'encaisser dans le cadre d'une régie de recettes. Le règlement est effectué au plus tard lors de l'état des lieux, y compris lorsque la location est consentie pour plus d'une semaine. Par défaut d'encaissement en régie, il est procédé comme indiqué dans l'alinéa précédent.

Le loyer comprend la disposition du local convenu et des équipements accessoires sus énoncés, les impôts fonciers dudit local et les ordures ménagères, toutes charges ainsi que la fourniture des abonnements et des consommations d'eau, d'énergie et de communication de la Boutique dans les conditions sus définies*.

*Aucune charge locative n'est récupérable sur le locataire dans le cadre d'une utilisation conforme du local sous-loué. * Tous abonnements et consommation qui résulteraient d'un contrat conclu directement par le sous-locataire avec un tiers resteraient à sa charge.

L'enlèvement de tous déchets spéciaux, volumineux, de matériels électriques etc. est à la charge du locataire qui souscrit au besoin tous contrats nécessaires pour qu'il soit procédé à une collecte et un traitement dans les normes.(à *spécifier au contrat si besoin*).

Comptable public assignataire : Service de Gestion Comptable de MELUN-SENART, Secteur public local, Cité Administrative, 20 Quai Hippolyte Rossignol, 77010 Melun Cedex, .Tél : 01.64.41.30.05

6) Dépôt de garantie :

Un dépôt de garantie de 200 €, à l'ordre du Trésor Public, sera exigé lors de la signature du bail. Il pourra être perçu en régie ou par défaut par émission d'un titre de recettes.

Co-sous location : La somme sus énoncée peut être répartie par moitié entre chacun de deux co-sous locataires, ce sans préjudice de l'application de la clause de solidarité lorsqu'elle n'est pas écartée en cas de défaillance de paiement du loyer en tout ou partie.

Ce dépôt garantit, au moins pour partie, la Commune pour les cas suivants :

1. dommage(s) au local ou à ses accessoires, remise en état,
2. remise en état suite à un entretien ménager défectueux,
3. loyer(s) non ou partiellement réglé(s),
4. préjudice(s) né(s) de la perte de recettes du fait du sous-locataire (tels que retard à quitter les lieux, local laissé impropre à la re sous-location etc.)
5. désistement ou congés anticipé.

Le montant du dépôt de garantie sera retenu par la Commune jusqu'à règlement des sommes qui lui sont dues. La retenue du dépôt de garantie est sans préjudice de l'indemnisation par le sous-locataire du coût effectif du dommage si ce coût lui est supérieur. Dans le cas où il serait moindre, le surplus de la retenue de garantie sera restituée au sous-locataire.

Les préjudices sont constatés contradictoirement en fin de période de sous-location lors de l'état des lieux de sortie. Le montant pourra en être évalué postérieurement par un mémoire ou un devis qui sera porté à la connaissance du locataire pour observation(s) avant réclamation définitive ou édition du titre de recettes. Cette procédure est sans préjudice de l'intervention le cas échéant des assureurs et des experts.

7) Assurances

Le bénéfice des contrats d'assurances suivants est requis du sous-locataire :

- assurance de Responsabilité Civile Professionnelle garantissant aussi les conséquences de la responsabilité de l'occupant du local considéré,

ou

- assurance de Responsabilité Civile Professionnelle

- complétée d'une assurance garantissant les conséquences de la responsabilité de l'occupant du local considéré (vis à vis du bailleur propriétaire, de la Commune et des tiers).

Le ou les contrats précités sont conclus auprès de sociétés autorisées à exercer de telles garanties en France.

En cas de co-sous-location, cette exigence est opposable à chaque co-sous-locataire.

La remise des clefs au sous-locataire est conditionnée, sous la responsabilité du candidat retenu, à la remise de sa part à la Commune de l'attestation ou des attestations émises par les assureurs qu'il bénéficie des garanties sus mentionnées pour la période considérée.

Avec diligence et dans le meilleur délai, le sous-locataire procède à toutes déclarations de sinistres auprès de son assureur et en informe la Commune.

8) Désistement et congés

La signature du contrat de bail par les parties oblige la Commune à réserver le local au sous-locataire désigné. Sauf force majeure, le sous-locataire qui se désisterait ou donnerait congé avant le terme du bail doit à la Commune une indemnité contractuelle pour compenser la perte de loyer et la perte d'attractivité de la Boutique qui en résulte.

Cette indemnité est fixée à 80 % du montant du loyer ; il est calculé au prorata de la durée restante lorsque le congé est donné en cours de bail.

9) Sanctions et résiliation :

La Commune se réserve de ne pas renouveler la sous-location durant un délai défini et dans la limite de 1 an, après une procédure contradictoire, en cas de :

1. manquement, même temporaire ou partiel, aux engagements particuliers du locataire en ce qui concerne la nature de l'activité ou des produits ou objets qu'il a déclarés lors de sa candidature et qui ont fait l'objet du contrat de sous-location ;
2. Manquement grave et manifeste à la réglementation des établissements recevant du public (ERP) ou à une règle pénalement sanctionnable ;
3. Manquement grave aux dispositions du présent règlement ou du contrat de sous-location ;
4. manquement non justifié à ses engagements en ce qui concerne l'amplitude ou les jours d'ouverture de la Boutique éphémère ;
5. manquement non justifié à ses engagements en ce qui concerne l'animation de la Boutique éphémère ou du centre-ville.

Le contrat peut être résilié, après procédure contradictoire, sans préavis, ni indemnité d'aucune sorte pour le sous-locataire, dans les situations énoncées de 1 à 3. Cette résiliation vaut congé et oblige le sous-locataire concerné à libérer le local.

10) Candidature et sélection des sous-locataires :

Les candidatures seront étudiées pour avis par une commission « ad hoc » organisée par la Commune. Les décisions sont prises ensuite par la Maire ou l'élu(e) déléguée.

La Commune 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 Commune ne donne de réponse qu'aux dossiers complets (au regard de la situation du candidat) et suffisamment renseignés quant au projet du candidat ; par défaut, le candidat est

avisé par courrier ou messagerie, à l'adresse électronique qu'il a indiqué, qu'il peut compléter sa demande de réservation.

Les dossiers de candidature complets sont examinés par ordre d'arrivée à l'état complet, sous réserve le cas échéant d'une priorisation en fonction des dates souhaitées (les dates souhaitées les plus proches étant examinées en priorité pour éviter la vacance du lieu et permettre au candidat de s'organiser).

Il est souligné que la proposition du candidat doit répondre au mieux à l'objet défini dans l'article « présentation du projet ».

La Commune se réserve de questionner ou/et négocier à son initiative avec chaque candidat en fonction des éléments qui lui paraissent devoir ou pouvoir être améliorés, modifiés ou précisés.

Le projet de contrat sera transmis au candidat retenu.

Critères de sélection :

- (1) En fonction des dates et de la disponibilité des créneaux de sous-location, sans préjudice que le candidat dûment avisé puisse ajuster ses dates souhaitées ;
- (2) commercialité : l'intérêt de la proposition pour l'attractivité commerciale du centre-ville ou plus largement de la Commune
 - motivations, originalité, créativité, place dans l'offre existante ;
 - qualité du concept et/ou des produits ou objets exposés ;
 - réponses aux besoins de la population ou impulsion de la demande ;
 - proposition d'amplitude d'ouverture ou adéquation entre proposition du candidat et horaires préconisés ;
- (3) qualité du projet de mise en valeur :
 - agencement de la devanture intérieure,
 - agencement intérieur,
 - programme de communication du sous-locataire, outils de communication,
 - apports pour à la communication municipale,
 - protocole d'accueil du public ;
- (4) L'intérêt de la proposition (contenu/dates) en fonction des évènements (fêtes, municipaux, commerciaux) ;

Réserve : La Commune étant locataire, son bailleur est susceptible de s'opposer à une sous-location le cas échéant.

Commission : émet un avis et en cas de dates identiques de créneaux, un classement, puis décision de sous-location par la Maire ou sa déléguée au commerce.

Dossier de candidature :

Les documents de la candidature doivent être rédigés ou traduits en français et tout prix ou élément financier est exprimé en euro.

- lettre de candidature ou formulaire proposé par la Commune mentionnant clairement :

(autant de fois de colocataires au besoin)

- identité du demandeur personne physique ou morale ;
- identité et qualité du représentant si personne morale candidate ; délégation de pouvoir le cas échéant ;
- numéro unique d'identification des entreprises si déjà attribué
- adresse siège

- mandataire (si colocataires) :
- adresse postale dédiée à la présente consultation si différente
- si possible, adresse de messagerie électronique à utiliser par la Commune pour ses correspondances avec le candidat.

- une note ou formulaire proposé par la Commune exposant :

- la ou les motivations du candidat à louer la Boutique éphémère (objectifs) ;
- les dates souhaitées ;
- description du concept et des produits ou objets :
 - originalité, part de création,
 - quelle place tiendra l'offre dans l'offre commerciale existante ;
 - qualité des produits ;
 - démonstration : en quoi l'offre répondra t-elle aux besoins de la population ; quelle impulsion commerciale incitera t-elle ; adéquation des prix envisagés à la clientèle ?
 - proposition d'amplitude d'ouverture ; adéquation entre le concept et les horaires préconisés ;
- la mise en valeur :
 - agencement de la devanture intérieure,
 - agencement intérieur,
 - programme de communication du sous-locataire, y compris internet au besoin, outils de communication ,
 - aide à la communication municipale,
 - modalités d'accueil du public le cas échéant.
- selon les dates de créneaux demandés : projets du candidat au regard des évènements prévisibles à ces dates (fêtes, manifestations communales ou commerciales) ;

- avec à l'appui :

- description avec photographies des produits ou objets exposés,
- description et photographies du mobilier qui sera installé et utilisé en sus de l'équipement existant,
- modèles de la communication du candidats (capture d'écran, flyers, affiches (en photographies au moins) exemple d'article...),

et

- documents attestant les immatriculations du candidat, notamment le numéro unique d'identification s'il existe (ou kbis, extrait d'inscription au répertoire des métiers, document attestant l'inscription à la maison des artistes...),
- selon sa situation, une copie de la carte d'identité du candidat ou de son passeport ou de son permis de conduire ou de son titre de séjour,
- justificatif de domicile (personne physique candidate),

- une attestation d'assurance de Responsabilité Civile Professionnelle s'il pratique déjà l'activité, en cours ou valide pour la période considérée.

Les renseignements et documents sont à fournir pour chacun des 2 candidats co sous-locataires lorsque la co sous-location est souhaitée.

Le présent règlement de la Boutique éphémère est annexé au contrat dont les articles 1 à 9 constituent les conditions générales.

Les textes légaux ou réglementaires cités dans le présent document et le contrat sont consultables sur <https://www.legifrance.gouv.fr/>.