

Boutique éphémère « Le Temps d'un Instant »

91 Rue du Général de Gaulle, RAMBOUILLET

APPEL A CANDIDATURES

DATE LIMITE DE DEPOT DES CANDIDATURES :

- Jusqu'au Lundi 24 novembre à 12h00 pour la période du 24 novembre 2025 au 31/01/2026
- Lundi 15 décembre à 12h00 pour la période du 1^{er} février 2026 au 31/08/2026



REGLEMENT - BOUTIQUE EPHEMERE

Le présent appel à candidatures concerne la période de décembre 2025 à août 2026

PRÉSENTATION DE LA BOUTIQUE

Considérant l'intérêt pour la commune de créer une boutique éphémère afin de dynamiser son centre-ville et de promouvoir les commerces et l'artisanat de qualité, la commune de Rambouillet a décidé, par délibération en date du 19 juin 2025, de créer une boutique éphémère. L'objectif est de proposer un lieu de vente à des producteurs, créateurs, artisans ou commerçants en privilégiant ceux du territoire qui n'ont pas ou pas encore d'implantation permanente ou de boutique en ville.

Située au 91 rue du Général de Gaulle, en plein cœur marchand, elle offre aux créateurs un espace d'exposition et de vente. C'est une opportunité pour eux de partager leur savoir-faire, de se faire connaître et, pourquoi pas d'envisager l'ouverture d'une boutique sur un autre local.

ARTICLE 1 – DESCRIPTION DE LA BOUTIQUE

Située au 91 Rue du Général de Gaulle, sur le linéaire le plus marchand de la ville, elle offre un espace de vente de 48 m² environs, avec une vitrine de 4 mètres linéaires.

Le local commercial est mis à disposition vide, sans mobilier, à l'exception :

- Pour la surface de vente, d'un comptoir, de 2 meubles de rangements, d'une chaise.
- Pour le bureau attenant, d'étagères, d'un bureau et d'une chaise.

Le local ne dispose pas de dispositif d'extraction.



**Photos non contractuelles*

ARTICLE 2 – MODALITES D'ATTRIBUTION

Une commission d'attribution ad'hoc, composée d'élus et des services référents, est chargée de sélectionner les candidatures et de procéder au choix.

En année complète, un minimum de 2 appels à candidatures seront lancés par an. Les candidatures reçues « au fil de l'eau » seront également étudiées.

Un premier en novembre, dans l'objectif d'exposer sur les mois de mars, avril, mai, juin, juillet et août.

Un deuxième en juin, pour exposer sur les mois de septembre, octobre, novembre, décembre, janvier, février.

S'en suivent deux commissions d'attribution par an pour examiner et sélectionner les porteurs de projets. La commission d'attribution se réserve le droit de refuser une demande

ou d'y apporter des ajustements afin d'assurer son adéquation avec les critères définis par la Ville. La Ville dispose du droit de ne pas donner suite à un appel à candidatures.

Les demandes seront évaluées selon plusieurs critères, notamment :

- Disponibilité de la boutique : l'attribution dépend des espaces vacants à la période demandée.
- A qualité égale, les durées plus longues seront privilégiées.
- L'adéquation avec les temps forts commerciaux : la nature de l'offre devra dans la mesure du possible correspondre aux périodes clés de l'année (ex : Saint Valentin, Noël, Pâques, etc.).
- Intégration dans l'environnement commercial : l'activité proposée doit s'inscrire de manière cohérente dans le tissu commercial existant.
- Cohérence de l'offre et des prix : les produits et leur positionnement tarifaire doivent être en adéquation avec l'attractivité du centre-ville et les attentes des consommateurs.
- Qualité des produits proposés : une attention particulière est portée à l'originalité, la fabrication et la valeur ajoutée des créations mises en vente.
- Mise en avant de l'offre dans le local : la présentation des produits et l'aménagement du point de vente doivent être soignés et attractifs.
- Outils de communication dédiés : les porteurs de projets doivent prévoir des actions de promotion pour faire connaître leur activité (réseaux sociaux, flyers, événements...)
- Capacité du concept à attirer les flux : l'activité proposée doit être en mesure d'attirer des visiteurs et part ce fait de contribuer à la dynamisation du centre-ville.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION

L'occupation se fait sur un mois plein. La durée minimale d'occupation est de 1 mois, installation et désinstallation comprise. A qualité de projet égale, les durées d'occupation supérieures à 1 mois seront privilégiées.

La période d'installation et de désinstallation devra être réduite au strict minimum, et se tenir sur les jours de repos traditionnels des commerçants, en particulier le lundi.

Un renouvellement de l'occupation dans l'année est possible, sous réserve de la disponibilité du local.

La boutique est destinée à être ouverte du mardi au samedi avec une possibilité d'ouverture le dimanche matin et le lundi, laissée au libre choix du candidat.

Interdiction :

Il est interdit aux artisans de sous-louer ou prêter le local à une tierce personne, même temporairement et à titre gratuit.

Partage de l'espace :

Le partage du local est possible dans les conditions suivantes :

- A l'initiative des artisans, s'ils appartiennent à un collectif, et avec l'accord préalable et écrit de la ville.
- A l'initiative de la Ville, avec accord des créateurs, dans le but d'optimiser l'espace.

Ces règles garantissent une gestion équitable des locaux et favorisent la diversité des projets tout en maintenant une dynamique.

ARTICLE 4 – REDEVANCE D'OCCUPATION

La redevance sera de 300€ mensuels auquel s'ajoutent 50€ mensuels de fluides et abonnement.

NB : la date d'entrée dans les lieux de la toute première période d'occupation, du 24 novembre 2025 au 31 janvier 2026, pourra être ajustée en fonction de la date de bon achèvement des travaux intérieurs et extérieurs. Si cela s'avère nécessaire, la redevance de cette période pourra être calculée au prorata.

Condition de paiement et annulation

La redevance est payable à terme échu, par virement, dans les 8 jours suivants la réception de l'avis de sommes à payer émis par le Trésor public.

Le prix de la location ne peut être réduit en cas de fermeture exceptionnelle de la boutique due à un événement indépendant de la volonté de la Ville.

Aucun remboursement ne sera effectué en cas de fermeture anticipée pour une raison extérieure à la ville.

En cas d'absence ou d'annulation, le paiement de la redevance reste exigible.

Ces conditions visent à assurer une gestion stable et équitable de la boutique éphémère tout en garantissant un engagement des locataires.

ARTICLE 5 – DEPOT DE GARANTIE

Un dépôt de garantie d'un montant fixe de 200 € sera réclamé à l'occupant, payable par chèque ou virement bancaire auprès de la trésorerie après réception de l'avis de somme à payer. Un état des lieux d'entrée sera réalisé en présence de l'occupant.

Cette somme sera restituée à l'occupant en fin d'occupation, dans un délai maximum de 30 jours suivant la remise des clés, et après réalisation d'un état des lieux de sortie, si et seulement si, le local est restitué dans son état initial.

En cas de dégradations, le montant de la retenue sera effectué aux vues du devis de remise en état.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE L'OCCUPANT

1 - STATUT DE L'OCCUPANT

L'occupant doit être un professionnel, et devra obligatoirement être enregistré :

- Au Répertoire des métiers (RM) pour les artisans.
- Au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) pour les commerçants.

Cette exigence garantit un cadre professionnel et assure la conformité des activités proposées.

2 - ACTIVITÉS EXERCÉES AU SEIN DE LA BOUTIQUE

L'occupant peut exposer et vendre ses créations.

Il est également possible d'organiser des démonstrations de son savoir-faire, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- Aucun matériel de cuisson ne doit être utilisé.
- Les démonstrations ne doivent pas détériorer le local ou endommager les canalisations.

Activités interdites :

- Le local ne peut être utilisé pour des activités utilisant des produits ou ustensiles dangereux.
- Les activités de restauration nécessitant extraction et cuisson sur place.
- Les activités de services
- Les activités d'ordre esthétique, ongles, coiffure, barbier
- Les activités de professions libérales
- Les commerces de bouche lorsqu'elles nécessitent une chambre froide ou du matériel de cuisson (réchauffage au micro-onde autorisé).

La Ville ne saurait être tenue responsable en cas de manquement à la réglementation par les occupants. Elle décline également toute responsabilité en cas de litige lié à l'activité exercée dans la boutique.

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

L'occupant s'engage à vendre uniquement les produits qu'il a décrits et présentés en détail dans sa présentation liée à sa candidature, et s'engage par avance à se soumettre à tout contrôle éventuel des services de l'état ou de la ville.

3 - SUR LA NATURE DES CRÉATIONS PROPOSÉES

Les matériaux utilisés dans le cadre de l'activité doivent respecter les normes de sécurité en vigueur.

Leur conformité est sous l'entière responsabilité du producteur.

L'installation et le transport des œuvres ou produits exposés sont sous la responsabilité totale de l'occupant.

La Ville n'assure ni le transport ni la manutention des œuvres ou produits.

Ces dispositions garantissent que chaque artisan ou commerçant est responsable de son matériel et de son activité sans engagement de la Ville en cas d'incident.

4 - ASSURANCES

Le preneur devra faire assurer convenablement le local contre l'incendie, les explosions, les dégâts des eaux, son mobilier ainsi que le recours des voisins et les risques locatifs, par

une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de ses primes, à toute demande de la Ville.

Une attestation couvrant ces risques sera exigée à la signature du contrat de location entre la Ville et l'artisan. Les créateurs exposant dans le cadre d'un collectif devront présenter des documents établis à titre individuel.

5 - RÉGLEMENTATION

L'occupant, et ses co-occupants s'il y a lieu, est responsable des actions et activités réalisées au sein de la boutique, la Ville ne pourra être tenue pour responsable ni de réclamations faites par les voisins, ni de toute réclamation de tiers liées à l'activité de l'occupant. Le ou les occupants doivent prendre en charge toutes les démarches nécessaires pour garantir leur conformité et éviter toute perturbation.

Le locataire s'engage à respecter le présent règlement intérieur de la boutique éphémère, qui sera annexé au contrat de bail.

Ces conditions visent à clarifier que la Ville n'assume aucune responsabilité en cas de litiges ou réclamations concernant les actions des locataires.

L'occupant s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation applicable notamment en ce qui concerne :

- Le droit du travail,
- Le code de commerce,
- Les conditions fiscales relatives à une activité marchande,
- Les protocoles sanitaires en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité sanitaire des lieux et du public.

La Ville n'est pas garante du respect de ces règles en lieu et place des occupants. Il leur incombe de s'assurer qu'ils respectent toutes les obligations légales et réglementaires dans le cadre de leur activité.

Cela permet de clarifier que les locataires sont pleinement responsables du respect des normes légales et sanitaires dans leur activité.

Toutefois, la Ville, en tant que propriétaire et bailleur, pourra, à tout moment, s'assurer que les règles sont correctement respectées.

7 - ENTRETIEN DE LA BOUTIQUE

Par l'occupant

Le ménage est à la charge de l'occupant, qui s'engage à entretenir l'ensemble des espaces loués, vitrine et sanitaires inclus. La boutique devra impérativement être restituée dans l'état de propreté dans lequel elle a été attribuée et constatée à l'état des lieux d'entrée.

A défaut, un ménage de remise en état sera réalisé par le prestataire de la Ville et refacturé à l'occupant ou déduit du dépôt de garantie.

Pour se faire, la Ville fournit aux locataires :

- Un kit sanitaire,
- Un kit de nettoyage

Ces équipements permettent d'assurer l'entretien du local et le respect des normes d'hygiène pendant la durée de la location.

Par la Ville

L'occupant devra systématiquement prévenir le technicien de la Ville chargé de l'entretien de la cellule en cas de panne ou détérioration intervenant durant son occupation.

La Ville interviendra le plus rapidement possible pour résoudre ou faire résoudre le problème de manière pérenne et efficace.

En cas de grosse réparation, libre choix pour la Ville de faire cesser l'occupation.

Dans tous les cas, la Ville se réserve le droit de passer à tout moment pour s'assurer que le règlement est bien respecté.

8- AMENAGEMENTS ET TRAVAUX

Aucun nouvel aménagement ne pourra être réalisé dans le local.

Il est interdit à l'occupant de :

- Percer des trous ou de sceller du mobilier au sol ou aux murs
- Modifier la distribution intérieure,
- Apporter toute modification ou installation permanente.
- D'apporter une modification à la façade ou aux vitrines.

Ces règles garantissent la préservation du local et facilitent son utilisation par d'autres porteurs de projet.

9 - OBLIGATIONS EN MATIERE DE PUBLICITE/COMMUNICATION

L'occupant doit assurer la promotion de sa présence dans la boutique éphémère à ses frais et sans soutien financier ou logistique de la ville.

Il lui appartient de mettre en place ses propres actions de communication (réseaux sociaux, flyers, partenariats, etc.).

La Ville assurera une communication générale sur ses supports officiels, en diffusant :

- Les dates et horaires d'ouverture de la boutique,
- Les conditions d'accès au public,
- Le calendrier prévisionnel d'occupation des locaux.

L'occupant, quant à lui, s'engage à relayer ces informations et à promouvoir son activité via ses propres canaux de communication (réseaux sociaux, publications, publicités, etc.), afin de contribuer à la visibilité et à la fréquentation de la boutique.

9 - LES HORAIRES ET LES JOURS D'OUVERTURE AU PUBLIC

Hormis le premier jour et le dernier jour d'occupation, dédiés respectivement à l'installation et à la désinstallation, l'occupant s'engage à respecter les horaires d'ouverture minimums suivants :

Du mardi au samedi de 10h00 à 19h00 avec ou sans interruption pendant la pause déjeuner.

La possibilité sera laissée aux locataires d'ouvrir le dimanche matin et le lundi aux horaires de leur choix.

Lors de manifestations organisées par la Ville, les associations de commerçants, l'occupant et ses éventuels co-occupants auront l'obligation d'ouvrir la boutique aux mêmes horaires que ces événements.

L'occupant devra être présent sur place. En cas d'absence, il devra en informer le service Commerce de la Ville. L'occupant pourra se faire représenter dans la boutique par la personne de son choix dont il aura communiqué le nom au service de la Ville.

Les artisans partageant la boutique peuvent se relayer pour assurer l'ouverture et la tenue de la boutique. Ils doivent informer le service Commerce de la Ville de cette organisation.

Un planning de présences et rotations doit être remis au plus tard avant la remise des clés.

Ce planning doit permettre à la Ville de pouvoir contacter au moins un des locataires sur place à tout moment.

Cette organisation garantit une bonne gestion du local et une communication efficace avec les services municipaux.

10 - HORAIRES DE LIVRAISON

Il est précisé que les horaires de livraisons sont règlementés en centre-ville entre 6h et 12h.