

Appel à projets – boutique éphémère

La présente procédure de sélection est soumise aux dispositions des articles L2122-1-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques.

1. Contexte et ambition

La ville de Lunéville, engagée aux côtés des commerçants, entend poursuivre ses actions à la faveur du commerce local via la mise en place d'une boutique éphémère.

C'est avec Madame Mercy, propriétaire du local qui accueillera ce projet, que la Municipalité se joint pour permettre cette nouvelle dynamique au cœur de ville.

Le projet de boutique éphémère a plusieurs objectifs :

- Faire découvrir des produits/services ou savoir-faire, sur une courte période,
- Susciter la curiosité du chaland,
- Tester son produits/services avant de s'installer véritablement dans un local commercial

2. Lieu et éléments techniques

La boutique éphémère est située au 8 rue Banaudon. Sa surface est de 34m² dont 9 m² d'espace de stockage. Le local est muni d'électricité et de toilettes.

La boutique éphémère fixe son loyer hebdomadaire à 120€ charges comprises.

3. Les candidats :

Ce projet s'adresse à tous les acteurs (artisans, commerçants, les marques, les créateurs) qui souhaitent mettre en avant leur activité de façon originale et visuelle à Lunéville.

La demande doit être formulée par écrit à l'attention de Madame le Maire et adressé à la direction Attractivité de la ville.

Pour être enregistré, le dossier de candidature devra comporter les éléments suivants :

- le dossier de candidature (annexe 1) complété avec le descriptif de l'activité,
- une copie de la pièce d'identité du candidat,
- un extrait Kbis datant de moins de 3 mois,
- le présent cahier des charges signé,
- toute autre information que le demandeur jugera utile pour l'instruction du dossier.

A produire à l'entrée dans les lieux :

- une attestation d'assurance pour l'exercice de l'activité proposée (responsabilité civile professionnelle).

4. Critères de jugements des offres :

L'autorisation d'occupation sera délivrée après examen de la candidature au vu des critères suivants :

- proposer une expérience client aux consommateurs en apportant un concept original et/ou innovant,
- garantir des animations / temps forts, au minimum 3.

5. Conditions d'attribution de la cellule commerciale :

L'autorisation d'occupation du domaine public sera accordée par arrêté de Mme Mireille MERCY pour une activité précise et une période définie pouvant aller de 15 jours à 3 mois.

Toute demande de modification d'activité au cours de la période pour laquelle l'autorisation a été accordée sera soumise à l'avis de Mme Mireille MERCY.

L'autorisation délivrée est précaire et révocable.

Durant toute la durée de l'autorisation délivrée, la ville de Lunéville se réserve le droit de modifier à tout moment les conditions ou lieu d'implantation pour un motif tiré de l'intérêt général (travaux, organisation de manifestations...) ou d'abroger l'autorisation en cas de non-respect du présent cahier des charges, après envoi au titulaire de l'autorisation d'une mise en demeure adressée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

6. Horaires :

Les candidats devront respecter un minima d'ouverture du mardi au samedi en respectant les horaires suivants :

- du mardi au jeudi : 14h00 – 19h00
- vendredi : 12h00 – 19h00
- le samedi : 10h30 – 19h00

7. Exploitation :

L'exploitation de la boutique éphémère doit être exercée de manière régulière par le titulaire de l'autorisation lui-même, sauf cas de force majeure. Il peut se faire assister par son conjoint, ses ascendants ou descendants, son personnel légalement déclaré.

L'autorisation délivrée est strictement personnelle et ne peut, en aucun cas, être prêtée ou vendue, l'occupation de la cellule commerciale ne conférant aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donnant lieu à aucune constitution de fonds de commerce.

Le nettoyage de la cellule commerciale est à la charge du titulaire de l'autorisation qui s'engage à le rendre en parfait état de propreté, dans le même état qu'à l'entrée dans les lieux (même peinture, même aménagement de base).

8. Mesures de sécurité :

Les éléments suivants sont à prendre en compte :

- pas de bouteille de gaz à moins de 3 mètres du public,
- protections électriques et des points chauds assurés.

9. Redevance :

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance. Le montant de la redevance est fixé par délibération du Conseil municipal.

La redevance est payable d'avance au regard du planning d'occupation des emplacements. Aucun remboursement ne sera effectué.

9. Assiduité et absences :

En cas d'absence sans en avoir informé l'administration une semaine au préalable, l'autorisation pourra être abrogée sans indemnité et sans remboursement des redevances versées, après mise en demeure adressée par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception. L'emplacement pourra alors faire l'objet d'une nouvelle attribution.

La Ville de Lunéville se réserve cependant le droit d'apprécier toute situation exceptionnelle qui viendrait à se présenter.

10. Modalités de remise des offres :

Les offres devront parvenir à :

Madame le Maire de Lunéville
Direction Attractivité
Hôtel de Ville
2 Place Saint Remy
54 300 LUNEVILLE

11. Renseignements complémentaires :

Renseignements administratifs et techniques :

Mairie de Lunéville – Direction Attractivité

Contact : Secrétariat général

Courriel : secretariat-general@mairie-luneville.fr

Numéro de téléphone : 03.83.76.23.43

Je soussigné(e) m'engage à respecter en tous points le présent cahier des charges.

Fait à le

Pour l'occupant, « lu et approuvé » (mention manuscrite)

Signature

Dossier candidat- boutique éphémère

VOLET IDENTIFICATION

Nom et prénom(s) du porteur de projet :

Dénomination et type de structure juridique :

Adresse :

Téléphone, Mail :

VOLET PROJET :

Description du projet (quoi, quand, comment, avec qui) :

Motivations du candidat pour le projet :

Animations proposées (type, jour, horaires, etc.) :

Préciser les 4 périodes préférées (en fonction du calendrier prévu)

.....

.....

.....

.....

Fait à

le

Signature(s) :