

## DOSSIER DE CANDIDATURE A LA BOUTIQUE EPHEMERE

Espace de vente et d'exposition en plein cœur de ville, dont la vocation est d'être sous-louée pour une courte durée. Proposer un produit saisonnier, tester le succès de ses créations, présenter une nouvelle collection, créer un contact direct avec ses clients, exposer ses œuvres... sont autant de besoins qui peuvent être satisfaits par La Boutique Ephémère.

### Pièces à joindre au dossier de candidature :

- Dossier de candidature dûment rempli par le sous-locataire responsable
- Plusieurs photographies des produits ou créations qui seront vendus
- Extrait KBIS datant de moins de 3 mois *et/ou*
- Extrait d'immatriculation au Répertoire des Métiers *et/ou*
- Extrait d'immatriculation à la Maison des Artistes
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité et photocopie du contrat (*elle doit couvrir les dommages susceptibles d'être causés au local par le sous-locataire*)
- Copie recto/verso de la carte nationale d'identité ou du passeport du sous-locataire responsable

### Dossier de candidature dûment rempli à retourner :

Merci de privilégier la voie dématérialisée - Par mail : [equinard@dourdan.fr](mailto:equinard@dourdan.fr)

OU par courrier : Monsieur le Maire, L'EPHEMERE Dourdan, Esplanade Jean Moulin 91410 DOURDAN

***Tout dossier incomplet ne sera pas traité.***

La Commune 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 : qualité des produits proposés, diversité des activités dans La Boutique Ephémère et dans le centre-ville, sérieux des demandes déposées.

**Contact** : L'EPHEMERE Dourdan- 01 60 81 14 49 – [equinard@dourdan.fr](mailto:equinard@dourdan.fr)

## Descriptif de la boutique

La Boutique Ephémère, louée par la Commune de Dourdan, se situe au 26 rue Saint Pierre. Le local commercial de 31 m<sup>2</sup>, en façade sur rue de 4 mètres linéaires dont une vitrine de 2,40 m, comprend une boutique de 25 m<sup>2</sup> environ, et 6 m<sup>2</sup> de dégagement, réserve et sanitaire non accessible au public.

La sous-location comprend la mise à disposition du local et la fourniture en eau et électricité.

## Conditions de sous-location

La Boutique Ephémère peut être sous-louée, pour une semaine ou deux semaines au maximum. Les sous-locations se déroulent du lundi au lundi.

Le sous-locataire ne peut à nouveau sous-louer ou prêter les lieux, même temporairement, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, gratuitement ou au contraire contre rémunération.

La Boutique Ephémère peut toutefois être partagée avec au maximum un autre intervenant, dit « sous-locataire 2 », si chaque exposant est identifié et si la description précise des produits vendus est détaillée dans la demande de réservation.

## Tarifs de sous-location

PRIX DE LA SOUS-LOCATION (1)**	Semaine classique		Semaine festive*		Juillet et août
	1 semaine	2 semaines	1 semaine	2 semaines	
Sous-locataire responsable	200,00 €	350,00 €	300,00 €	550,00 €	150,00 €
Sous-locataire responsable + sous-locataire 2	250,00 €	450,00 €	350,00 €	650,00 €	200,00 €

\* **Semaine festive** : Fête des Mères, Fête des Pères, Saint-Valentin. Semaines 48 à 52 : fêtes de Noël et du Nouvel An.

(1) Conformément aux tarifs en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

\*\*les entreprises dont l'adresse du siège social est enregistrée sur une commune du Dourdannais en Hurepoix bénéficieront d'une réduction de 50€.

Le prix de la sous-location est payable, un mois avant la remise des clés, par chèque, émis par le seul sous-locataire responsable, libellé à l'ordre du TRESOR PUBLIC, adressé à : Mairie de Dourdan – service urbanisme (La Boutique Ephémère), Esplanade Jean Moulin 91410 DOURDAN, accompagné du présent contrat dûment signé par les parties.

Ce prix ne peut être réduit, en raison d'une fermeture exceptionnelle de la boutique due à un fait indépendant de la volonté de la Commune. De même le sous-locataire responsable s'engage à n'exiger de la Commune aucune compensation financière, ni diminution dudit prix, en cas d'interruption ou d'arrêt des sources d'énergie.

## Fiche signalétique du sous-locataire responsable

Nom de l'entreprise : .....

Nom du contact, du gérant ou de l'exposant : .....

Fonction : .....

Adresse de l'entreprise : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Tél. mobile : .....

Courriel : ..... Site internet : .....

\*N° de Siret : .....

\*N° de Répertoire des Métiers : .....

\*N° de Maison des Artistes : .....

*(\*L'un des trois N° d'identification doit être obligatoirement renseigné)*

Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste : .....

.....

Description détaillée des créations ou produits vendus : .....

.....

.....

Gamme de prix des produits : .....

Pourquoi souhaitez-vous sous-louer La Boutique Ephémère ? .....

.....

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique Ephémère ? .....

Durée de sous-location souhaitée (du lundi au lundi) :

Du ..... au ..... \*Au prix de : .....

OU Du ..... au ..... \*Au prix de : .....

*\*Suivant TARIFS en page 2*

### **Fiche signalétique du sous-locataire 2 (le cas échéant)**

Nom de l'entreprise : .....

Nom du contact, du gérant ou de l'exposant : .....

Fonction : .....

Adresse de l'entreprise : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Tél. mobile : .....

Courriel : ..... Site internet : .....

\*N° de Siret : .....

\*N° de Répertoire des Métiers : .....

\*N° de Maison des Artistes : .....

*(\*L'un des trois N° d'identification doit être obligatoirement renseigné)*

Description de l'entreprise, de la marque, de l'artiste : .....

.....

Description détaillée des créations ou produits vendus : .....

.....

Gamme de prix des produits : .....

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique Ephémère ? .....

## **Les engagements du sous-locataire responsable**

### **Horaires d'ouverture de la boutique**

Le sous-locataire responsable s'engage à respecter les horaires minimum d'ouverture suivants :

**Du mardi au samedi, 10H00-13H00 et 15H00-19H00**

Il peut élargir ces horaires d'ouverture s'il le souhaite mais doit impérativement être présent ou légalement représenté aux horaires d'ouverture de la boutique.

Lors de manifestations organisées en centre-ville par la Commune ou l'association de commerçants, le sous-locataire s'engage à maintenir la boutique ouverte aux mêmes horaires que ces manifestations (*exemples : dimanche de brocante, fête de la Ville, marché nocturne*).

### **Activité exercée au sein de la boutique**

Le sous-locataire est uniquement autorisé à vendre les produits décrits et présentés en détail dans sa demande de réservation. Toute activité liée à la restauration est formellement interdite dans ce local.

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

Le sous-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 nuisances sonores, de tapage nocturne et à veiller à éviter tout attroupement nocturne sur la voie publique. Il s'engage à ne pas embarrasser ou occuper, même temporairement ou de façon intermittente, une partie commune de l'immeuble (cour commune), ainsi que 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 plaintes ou de réclamations.

### **Entretien et état de la boutique - état des lieux**

Le sous-locataire prend le local dans l'état où il se trouve lors de l'entrée en jouissance.

Il s'engage à ne pas percer de trous dans les murs : des cimaises sont mises à disposition pour l'exposition au mur. Il s'engage à ne rien afficher sur la vitrine, ni affiche ni sticker : des supports de communication sont mis à disposition par la Commune, pour permettre l'affichage temporaire pendant l'exposition. Le ménage est à la charge du sous-locataire responsable. Il s'engage à assurer le nettoyage et le rangement du local à son départ et à le restituer dans le même état qu'à son arrivée.

Un état des lieux et un inventaire du matériel fourni sont dressés à l'entrée et à la sortie, lors de la remise et de la restitution des clés au sous-locataire responsable.

Pour les locations, les états des lieux d'entrée et de sortie ont lieu le lundi. L'état des lieux d'entrée et de remise des clés aura lieu à 14H30. L'état des lieux de sortie avec restitution des clés aura lieu à 14H00.

En cas de lundi férié, les états des lieux sont reportés au mardi : sortie à 9H00, entrée à 9H30.

### **Assurances**

Le sous-locataire responsable souscrira, pour son compte et celui du sous-locataires 2, le cas échéant, une police « responsabilité civile » couvrant pour des sommes suffisantes les dommages corporels et garantissant les conséquences pécuniaires de ladite responsabilité qu'il peut encourir à raison des dommages corporels, matériels et immatériels causés aux tiers.

Il souscrira également une police « responsabilité civile locative » pour le bien mis à leur disposition.

L'attestation d'assurance, à remettre à la Commune au plus tard deux semaines avant la remise des clés, devra mentionner la période de sous-location.

### **Différends et litiges**

Les parties s'engagent à rechercher une issue amiable à tout litige. A défaut, tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le Tribunal compétent.

Fait à .....

le .....

Nom et signature du sous-locataire responsable,  
précédée de la mention « *Lu et approuvé, bon pour accord* » :