



RÈGLEMENT DE LA BOUTIQUE ÉPHÉMÈRE DE VALENÇAY

(Adopté en séance du conseil municipal du 02 décembre 2025)

PRÉSENTATION DE LA BOUTIQUE

La Boutique éphémère de Valençay est l'une des illustrations du soutien de la Commune envers les métiers de l'artisanat d'art, producteurs, créateurs, commerçant (regroupés sous le vocable « preneur » dans le présent règlement). Il s'agit d'un espace d'exposition et de vente situé en centre-ville.

Située rue de la République, rue commerçante, à deux pas du château de Valençay, elle permet au preneur de partager leur savoir-faire avec le grand public. Ils pourront ainsi se faire connaître et, éventuellement, envisager de créer leur boutique à terme.

Contact : Médiathèque de Valençay : 02.54.00.14.38 mediatheque@mairie-valencay.fr

Article 1 : Descriptif de la Boutique éphémère

La boutique se situe au 17 rue de la République. Elle se compose d'une salle d'exposition / fabrication et de vente de 35 m² au rez-de-chaussée.

Les preneurs disposeront sur site d'un espace sanitaire à leur usage exclusif, accessible par l'escalier menant à l'étage. L'eau et l'électricité leur seront fournies. La boutique n'est pas équipée de vitrine réfrigérée. Si le preneur souhaite exposer des produits alimentaires frais, il devra apporter son propre matériel, conforme à la législation en vigueur.

Article 2 : Conditions de réservation

La durée de réservation est d'une semaine minimum, installation comprise. Il est possible de renouveler cette occupation dans l'année sous conditions de disponibilité du local.

La location va du mardi au lundi.

Il est interdit aux preneurs de sous-louer, prêter ou céder à qui que ce soit, même temporairement, la jouissance du lieu mis à leur disposition.

Il est toutefois possible que le local soit partagé :

- à l'initiative des preneurs, s'ils font partie d'un collectif, et avec accord de la commune ;
- à l'initiative de la commune, avec accord des preneurs, afin d'optimiser l'exploitation de l'espace

Les demandes de reconduction du bail doivent être formulées par courriel à mediatheque@mairie-valencay.fr

En cas d'acceptation, un avenant au bail est signé entre les deux parties.

Article 3 : Participation aux charges

La participation aux charges d'eau, d'électricité, de chauffage, de communication et de taxes est calculée forfaitairement sur la base d'un tarif hebdomadaire fixé par le Conseil municipal (51 € par semaine pour 2026), payé à la réservation.

La participation aux charges ne peut pas être réduite en raison d'une fermeture exceptionnelle de la boutique due à un fait indépendant de la volonté de la commune. La commune ne procédera à aucun remboursement en raison d'une fermeture anticipée indépendante de sa volonté.

Article 4 : Stationnement des preneurs

La commune ne met pas à disposition d'emplacement spécifique pour les preneurs.

Article 5 : Les engagements du preneur

1) Le statut des occupants

Les preneurs sont des professionnels installés en nom propre, ou auto-entrepreneurs, ou des personnes en reconversion professionnelle. Ils devront être enregistrés au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce et des Sociétés.

La Boutique éphémère créée par la commune de Valençay ayant vocation à soutenir les jeunes entreprises, ou celles manquant de visibilité, les demandes présentées par des candidats possédant une boutique en propre dans un périmètre de moins de 10 kilomètres ne seront pas prioritaires.

2) Activité exercée au sein de la boutique

Il sera possible d'exposer et de vendre. Les preneurs pourront également réaliser des démonstrations sous condition de ne pas utiliser de matériel de cuisson, ne pas entraîner de détérioration du local ou des canalisations. Le local n'est pas équipé pour le travail sur les matériaux alimentaires ou argileux.

L'activité est sous l'entière responsabilité du preneur. La commune de Valençay ne saurait être tenue responsable d'éventuels manquements à la réglementation ou d'éventuels litiges dans le cadre de l'activité.

Le preneur organise et gère en particulier lui-même l'encaissement de ses ventes.

3) Sur la nature des créations présentées

Les matériaux utilisés respecteront des conditions de sécurité sous l'entière responsabilité du preneur.

L'installation et le transport des œuvres seront sous la responsabilité totale du preneur. Les modalités d'assurance des œuvres seront aussi sous sa responsabilité.

4) Respect du voisinage et de l'ordre public

Les preneurs ne devront en aucun cas nuire à la tranquillité du voisinage, ne pas occuper, même temporairement le domaine public en dehors de la boutique (sauf autorisation d'occupation accordée par le Maire), ni porter atteinte à l'ordre public. Leur responsabilité sera directement engagée en cas de plaintes ou de réclamations.

Les preneurs présents dans le local devront faire leur affaire personnelle, à leurs risques, périls et frais, sans que la commune puisse en être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers.

5) Respect de la réglementation

Les preneurs s'engagent à respecter la réglementation du droit du travail, le code du commerce, et les conditions fiscales d'une activité marchande (code général des impôts), et les protocoles sanitaires. La collectivité n'est pas garante du respect de ces règles en lieu et place des vendeurs.

6) Entretien et état de la boutique

Le ménage est à la charge du preneur.

Dans les lieux loués, il ne pourra être fait aucun aménagement, aucun percement de mur ou de changement de distribution. Les preneurs ne pourront d'une manière générale apporter aucune modification au site.

Concernant la façade extérieure, aucune modification ne pourra être apportée sans accord de la commune.

Les preneurs sélectionnés s'engagent, à la fin de l'occupation, à rendre le local dans les mêmes conditions d'usage de qu'à l'entrée dans les lieux.

L'état des lieux d'entrée et la remise des clés s'effectue le lundi à 14h. L'état des lieux de sortie et la remise des clés s'effectue le lundi à 9h30.

En cas de lundi férié, les états des lieux sont reportés au mardi : sortie à 9h30 et entrée à 14h00.

Chaque occupant devra fournir une assurance couvrant les risques suivants :

- responsabilité civile ;
- incendie ;
- dégâts des eaux ;
- dégradations immobilières ;
- risques locatifs ;
- renonciation à recours contre la Ville et son assureur à la suite de sinistre pouvant atteindre les biens meubles.

Une attestation couvrant ces risques sera exigée à la signature du contrat entre la commune et le preneur.

Les preneurs exposant dans le cadre d'un collectif devront présenter des documents établis à titre individuel.

7) Obligations en matière de publicité/communication

Chaque preneur devra effectuer la promotion de sa présence dans la Boutique éphémère sans concours financier ou logistique de la commune.

La commune communiquera sur ses supports (par exemple site internet, réseaux sociaux, panneaux lumineux...) les dates et horaires d'ouverture, les conditions d'accès pour le public, le calendrier d'occupation de la Boutique éphémère.

8) Obligations en matière d'accessibilité

La boutique est accessible aux personnes à mobilité réduite.

L'occupant s'engage à accompagner les personnes à mobilité réduite qui souhaiteraient être soutenues pour entrer dans la boutique.

9) Les horaires et les jours d'ouverture au public

Hormis le premier jour et le dernier jour de l'occupation, les preneurs devront respecter les horaires d'ouverture minimum suivants :

- Du mardi au samedi de 10h à 12h30 et de 15h à 18h30
- Le dimanche de 10h à 12h30

Le preneur est libre d'assurer des horaires d'ouverture plus larges, dans le respect de la réglementation applicable à son activité.

Le preneur devra être présent sur place. En cas d'absence, il devra en informer la commune par écrit (mediatheque@mairie-valencay.fr). Le preneur pourra se faire représenter dans la boutique par une personne dont il aura communiqué le nom à la commune.

Les preneurs partageant le local pourront effectuer un roulement sous condition d'en prévenir par écrit la commune. Un planning des présences et rotations devra être remis au plus tard lors de la remise des clefs.

10) Déclaration obligatoire

Dès qu'un preneur ouvre un magasin distinct de son établissement principal pour se livrer à son activité, il doit en faire la déclaration auprès du répertoire des métiers (RM), même si cette ouverture n'est que temporaire. Il doit procéder soit une immatriculation secondaire pour un établissement ouvert dans le ressort du tribunal où il n'est pas déjà immatriculé, soit à une inscription complémentaire si le second se situe dans le ressort du tribunal où il est déjà immatriculé.

La convention d'occupation qui sera signée par le preneur et la commune engagera les parties durant toute la période de location mentionnée dans ladite convention.

Article 6 : Liste des pièces à fournir

Afin de réserver tout ou partie de la Boutique éphémère, chaque preneur devra transmettre un dossier complet à la commune, qui se composera de :

- la fiche de candidature dûment remplie et présentée ci-après ;
- photographies des produits ou créations qui seront vendus ;
- tout document de présentation de la démarche créative ;
- 1 extrait Kbis de moins de 3 mois et/ou un extrait d'immatriculation au répertoire des métiers et/ou un extrait d'immatriculation à la maison des artistes ;
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité ;
- 1 attestation d'assurance risques locatifs en cours de validité ;
- 1 copie recto / verso d'une pièce d'identité.

Pour les collectifs d'artisans, il devra être constitué un dossier par preneur. Une présentation du groupement devra également être fournie en précisant notamment la date de création du collectif, le nombre d'artisans, les projets réalisés ensemble, le nom et les coordonnées du référent pour la Boutique éphémère.

Le dossier devra être retourné à l'adresse suivante :

Mairie de Valençay (service médiathèque) - 4 rue de Talleyrand - 36600 VALENCAY
ou par voie dématérialisée : mediatheque@mairie-valencay.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

FICHE DE CANDIDATURE BOUTIQUE ÉPHÉMÈRE DE VALENÇAY

Nom de l'entreprise : _____

Activité : _____

N° de SIRET : _____

N° au répertoire des métiers : _____

Nom de l'artisan : _____

Adresse de l'entreprise : _____

Code postal / Ville : _____

Téléphone fixe / Mobile : _____

Email : _____

Site internet : _____

Réseaux sociaux utilisés pour communiquer : _____

Description de l'entreprise, de la marque : _____

Description des produits / créations vendues : _____

Gamme de prix des produits : _____

Pourquoi souhaitez-vous louer la Boutique éphémère ? _____

Avez-vous déjà exposé dans une Boutique éphémère ? _____

Si oui, dans quelle ville ? _____

Période de location souhaitée : _____

Date de la candidature

Signature