



Action cœur de ville  
**FORBACH**

# RÈGLEMENT BOUTIQUE ÉPHÉMÈRE FORBACH 2022

Objet : Dans le cadre du projet Action cœur de ville et de l'engagement de la municipalité contre la vacance commerciale et la redynamisation du centre-ville, il a été décidé la création d'une boutique éphémère permettant aux commerçants, artisans et entrepreneurs d'essayer une activité commerciale au centre-ville en situation réelle sur des périodes courtes.

## Article 1 : conditions générales

I. **Gestionnaire** : La boutique éphémère est gérée et organisée par la mairie de Forbach.  
La Mairie est représentée par : Alexandre CASSARO Maire de Forbach

II. **Durée** : Le bail est prévu pour une durée comprise entre 1 et 3 mois.

III. **Lieu** : Centre-ville de Forbach – 88, rue Nationale 57600 Forbach

IV. **Horaires et présence obligatoire** :

Exercer son activité au minimum du mardi au samedi avec une amplitude horaire suffisante entre 10 h et 18 h (au moins 35h d'ouverture réparties sur les 5 jours)

## Article 2 : activité et sélection des commerçants

I. **Activités concernées** :

Activité à caractère commercial (Ventes de produits vestimentaires, accessoires, décoratifs...), artisanal (production et vente), alimentaire ne nécessitant pas de mise aux normes des locaux et commerces de bouches (sandwicheries, bonbons, biscuiteries ...)



Action cœur de ville  
**FORBACH**

Sont exclus : les professions médicales et paramédicales, agences immobilières, notaires, banques, assurances et autres services financiers.

## II. Inscription :

Les commerçants souhaitant bénéficier de ce dispositif auront obligatoirement envoyé leurs candidatures comportant une présentation détaillée de leurs activités et en motivant leurs intérêts.

Les candidatures seront à adresser à l'adresse suivante :

[a.ferrau@mairie-forbach.fr](mailto:a.ferrau@mairie-forbach.fr)

Ou en déposant le dossier directement en mairie à l'attention du service Attractivité.

L'inscription à la boutique éphémère est réputée recevable dès lors que le comité possède une présentation complète de l'activité.

## III. Sélection des boutiques :

Un comité de sélection des commerçants sera mis en place afin d'assurer une veille sur l'activité du commerce.

Il sera composé de :

- Monsieur le Maire,
- Adjoint au commerce,
- Conseiller délégué à l'économie de proximité,
- Conseiller délégué au centre-ville,
- Manager de centre-ville,
- Chargé de mission Action Cœur Ville,

Le comité se réserve le droit de refuser une candidature, si l'activité ne correspond pas aux profils recherchés.

Le comité se tiendra tous les trimestres, mais peut être sollicité plus fréquemment en cas de besoin.

Une fois le candidat sélectionné, il sera contacté afin de nous fournir les documents nécessaires suivants :

- Kbis de moins de 6 mois ou extrait D1
- Pièce d'identité valide
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile professionnel

## **Article 3 : règlement de la boutique et entretiens des locaux :**

### **I. Participation financière**

La cellule commerciale est mise à disposition à titre gracieux sur la durée rappelée à l'article 1 Partie III.

Une contribution financière à hauteur de 100 € par mois sera demandée afin de financer les charges communes (eau, électricité, gaz).

### **II. Mobilier et décoration**

La commune s'engage à fournir une cellule aux normes et de qualité aux commerçants.

La cellule commerciale est aménagée et décorée dans un style neutre, il est obligatoire de rendre la cellule dans l'état initial et de n'effectuer aucune modification de couleur sur les murs.

Le mobilier de base est fourni par la Ville.

Toute dégradation apportée au mobilier ou autre élément de modification de la cellule sera à la charge des occupants pour la remise en état de la cellule.

### **III. Entretien des locaux**

Les occupants ont la charge de l'entretien des locaux, intérieur (propreté de la cellule et rangement) et extérieur (vitrine et entrée).

Le comité a la possibilité de se rendre dans la boutique afin de constater l'état du local.

### **IV. Gestion des déchets**

Les occupants sont tenus de respecter la gestion des déchets, selon les règles établies au centre-ville.

### **V. Contractualisation**

L'occupation des locaux fera l'objet d'un bail précaire entre la Ville et l'occupant.

Ce contrat rappellera les conditions précédemment citées, ainsi que la date d'entrée et de sortie.

Le commerçant s'engage à rester dans la cellule tout au long du bail de mise à disposition et en respectant les conditions imposées.

Le bail peut être dénoncé par la Ville avant la date d'échéance en cas de non-respect des règles établies. Une telle dénonciation ne saurait donner lieu à une demande de dédommagement quelconque.

## **VI. Assurance**

La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation ou de vols éventuels, le commerçant est tenu de s'assurer contre tous types de risques (incendie, vol, dégradation)

### **Article 4 : fin de contrat**

À l'issue du contrat, un bilan sera effectué afin de constater l'évolution commerciale de l'activité.

Si le commerçant constate une amélioration et le développement de son activité, la mairie s'engage à accompagner le commerçant afin de trouver une solution pérenne au Centre-ville (choix et proposition du local, négociation du prix du loyer, aide à l'installation, aide à l'aménagement de la boutique et création de l'enseigne, aide à la communication).