

Nancy,

Ville Attractive, Citoyenne et Ecologique

Direction Développement Local

Commerce et Artisanat

Cahier des charges Pop-up store

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

La Ville de Nancy a rénové en 2020 un ancien kiosque commerçant de 12m² dans le quartier Saint-Georges, sur le parvis de la cathédrale. Elle en a fait un Pop-up store pour accueillir de façon éphémère les artisans, les petits commerçants et les créateurs afin de les aider à exposer et à vendre leur savoir-faire. Pour la Ville de Nancy, ce lieu est également un espace d'expérimentation pour de nouveaux projets commerciaux.

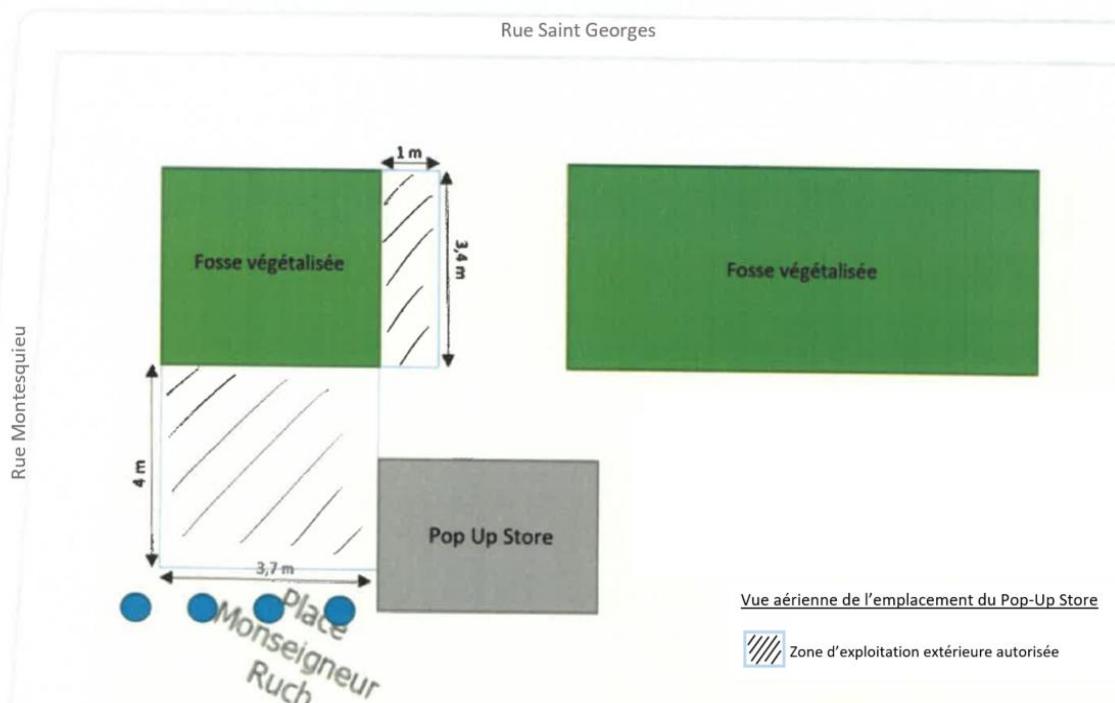
2. Objectifs

Le projet de boutique éphémère ou « pop-up store » poursuit plusieurs objectifs :

- Promouvoir l'activité de créateurs locaux ;
- Proposer un concept innovant et susciter la curiosité du chaland ;
- Susciter l'intérêt des marques, faire découvrir des produits/services ou un savoir-faire, sur une courte période ;
- Proposer un outil marketing original.

3. Lieu et éléments techniques du pop-up store à Nancy

Le kiosque est situé dans le quartier Saint-Georges/Cathédrale de Nancy sur la place Monseigneur Ruch. Sa surface est de 12 m² dont 9 m² exploitables et 18 m² extérieur. Il est muni d'électricité et de toilettes.



4. Les candidats

Ce projet s'adresse aux artisans et commerçants, aux marques, aux créateurs, aux expérimentateurs de concept innovant souhaitant mettre en avant leur activité et proposer une expérience client originale à Nancy.

La demande doit être formulée par écrit à l'attention de Monsieur le Maire et adressée au Service Commerce et Artisanat.

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 ;
- 3 visuels de vos produits/créations
- Une copie de la pièce d'identité du candidat ;
- Un extrait Kbis datant de moins de 3 mois ;
- Les statuts de la société ;
- RIB de la société
- 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 locative de moins de 3 mois pour l'exercice de l'activité proposée.

5. Conditions d'attribution du kiosque

L'autorisation d'occupation du domaine public sera accordée par arrêté du Maire pour une activité précise et une période définie de 5 semaines.

Toute demande de modification d'activité au cours de la période pour laquelle l'autorisation a été accordée sera soumise à l'avis de la Ville de Nancy – Service Commerce et Artisanat.

L'autorisation délivrée est précaire et révocable.

Durant toute la durée de l'autorisation délivrée, la Ville de Nancy 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, sans que le titulaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

6. Horaires

Les candidats devront respecter strictement les horaires d'ouvertures ci-dessous, du mardi au samedi :

- Du mardi au vendredi : 14h00 – 19h00
- Le samedi : 12h00 – 19h00

Si les candidats souhaitent organiser une inauguration ou autre animation en dehors de ces horaires, une demande d'autorisation d'organisation d'évènement écrite devra être émise par le candidat et acceptée par la Ville de Nancy. La Ville de Nancy se réserve le droit de refuser cette demande pour tout motif qui lui incombera.

7. Assiduité et absences

En cas d'absence sans en avoir informé l'administration par écrit une semaine au préalable, l'autorisation pourra être abrogée sans indemnité et sans remboursement des redevances versées. L'emplacement pourra alors faire l'objet d'une nouvelle attribution. Cette dernière se basera selon le rapport d'analyse des offres dressé à la clôture de l'appel à candidature.

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

8. Durée et période

Les candidats retenus bénéficieront d'une occupation du domaine public pour une durée de 5 semaines selon le calendrier suivant :

PERIODES D'OCCUPATIONS
24/03/26 – 25/04/26
29/04/26 – 30/05/26
03/06/26 – 04/07/26
08/07/26 – 08/08/26
12/08/26 – 12/09/26
16/09/26 – 17/10/26
21/10/26 – 21/11/26
25/11/26 – 26/12/26

Des états des lieux entrants et sortants seront réalisés contradictoirement par le service Commerce et Artisanat en lien avec l'occupant, en fonction de son organisation, pour chaque période. Les états des lieux feront l'objet d'un procès-verbal signé par le service Commerce et Artisanat et par le candidat.

La Ville de Nancy s'autorise d'écartier toute demande de candidature ne proposant pas au moins 6 dates sur les 8 proposés.

9. Exploitation

L'exploitation de l'emplacement 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.

Le kiosque ne peut être occupé que par le titulaire de l'autorisation et est inaccessible. L'autorisation délivrée est strictement personnelle et ne peut, en aucun cas, être prêtée, sous-louée ou vendue, l'occupation du kiosque ne conférant **aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donnant lieu à aucune constitution de fonds de commerce.**

Le nettoyage de l'emplacement est à la charge du titulaire de l'autorisation qui s'engage à le rendre en parfait état de propreté.

L'occupant exploitera ses activités à ses propres risques et périls. La Ville de Nancy ne pourra être tenue responsable d'une quelconque faute liée à l'exploitation.

L'occupant fera son affaire personnelle de l'embauche et de la gestion du personnel. Il devra se conformer à la réglementation applicable à sa profession et obtenir les autorisations nécessaires, de sorte que la Ville de Nancy ne soit jamais inquiétée à ce sujet.

9.1. Mode d'exploitation

Il s'agit de l'exploitation d'un emplacement déterminé et mis à disposition pendant une des périodes de 5 semaines d'occupations de la section 7 du présent cahier des charges.

L'occupant s'engage au strict respect de la taille de l'emplacement mis à disposition, des jours et horaires d'ouverture de l'exploitation fixés par la Ville de Nancy.

L'occupant respecte la législation sociale, et en matière de d'hygiène et de sécurité, applicable à son activité.

L'occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni compensation, en cas de modification des horaires d'ouverture quelle qu'en soit la cause résultant de la Ville de Nancy ou de l'autorité préfectorale et plus généralement tout motif d'intérêt général, force majeure, de risque d'atteinte à la sécurité publique ou à la sécurité sanitaire.

La Ville de Nancy devra être avertie sans délai de toute fermeture du site en cas de force majeure, et ce quel que soit le motif (panne, absence, etc).

L'occupant s'engage à assurer le parfait entretien et à maintenir en parfait état de propreté et d'hygiène l'emplacement objet de la convention d'occupation du domaine public, des différentes installations, ainsi que les abords de l'emplacement, l'ensemble devant revêtir un bon état d'entretien et d'usage. L'exploitant n'est pas autorisé à effectuer des percements, peindre les murs ou réaliser toutes autres modifications du pop-up store. En cas de dommages sur la structure, l'occupant engage sa responsabilité.

L'occupant devra faciliter l'accès des entreprises chargées, par la Ville de Nancy de l'entretien de l'emplacement.

9.2. Mobilier sur le domaine public

Tout mobilier placé sur la zone d'exploitation autorisé sur le domaine public (présentée en partie 3) doit être indiqué en amont de la période d'exploitation.

Dans le cadre du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du patrimoine (PSMV), les portes-flammes, kakemono ou autres supports publicitaires de même nature ne sont pas autorisés, ni sur le domaine public, ni en surplomb de celui-ci.

10. Mesures de sécurité

Les éléments suivants sont à prendre en compte :

- Pas de bouteille de gaz ;
- Protections électriques et des points chauds assurés.

La Ville de Nancy contrôlera le respect des prescriptions en matière de sécurité lors de la visite de sécurité qui aura lieu après le montage et avant le début de l'exploitation. Toute faute d'imprudence ou de négligence commise pendant la durée de l'exploitation sera de la responsabilité unique de l'exploitant.

Les contrôles peuvent être exercés à tout moment par des organismes de contrôle agréés y compris à la demande de la Ville de Nancy et autant que nécessaire.

En cas de non-respect des obligations de sécurité incomptant à l'exploitant, la Ville de Nancy se réserve le droit de mettre un terme immédiatement à l'exploitation, de manière unilatérale.

11. Redevance

L'occupation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance. Le montant de la redevance est fixé à 100€ selon la délibération du Conseil Municipal du 17 novembre 2025 portant tarification des services municipaux. La redevance est payable d'avance au regard du planning d'occupation des emplacements. Aucun remboursement ne sera effectué.

12. Litiges

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent cahier des charges, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Nancy, mais seulement après épuisement des voies amiables.

13. Contractant

Les sociétés mentionnent leur nature juridique ainsi que les noms, prénoms, adresses exactes de l'occupant. Toute fausse déclaration sera sanctionnée par le retrait de l'autorisation accordée.

Le signataire (Candidat individuel),

M / Mme

Agissant en qualité de

M'engage sur la base de mon offre et pour mon propre compte ;

Adresse

Adresse électronique

Numéro de téléphone

Société

sur la base de son offre ;

Nom commercial et dénomination sociale

Adresse

Adresse électronique

Numéro de téléphone

Numéro de SIRET

Code APE

Numéro de TVA intracommunautaire

Déclare, après avoir pris connaissance du présent cahier des charges et des documents qui y sont mentionnés, à se conformer, sans réserves, aux prescriptions prévues.

14. Critères de jugement des propositions

Le Pop-up store est une zone de créativité, et d'expérimentation. Pour l'attribution de cet emplacement, objet du présent cahier des charges, la Ville de Nancy retiendra la meilleure offre sur l'analyse des propositions reçues selon les critères suivants :

Caractéristiques et expériences du candidat		100
Mettre en avant un savoir-faire		40
Reposer sur une démarche écoresponsable		30
Proposer une expérience client aux consommateurs en apportant un concept original et/ou innovant		30

15. Négociation

Si la Ville de Nancy n'est pas satisfaite des propositions reçues, une négociation pourrait être mise en œuvre avec les candidats.

La Ville de Nancy se réserve par ailleurs le droit de ne pas donner suite à cet appel à projet si les dossiers déposés ne lui donnaient pas satisfaction.

16. Résiliation

En cas de non-respect de ses obligations par l'occupant, le droit d'occupation du Pop Up Store pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Nancy, cette résiliation produisant effet 15 jours après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception contenant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet.

Le droit d'occupation du Pop Up Store sera résilié de plein droit en cas de cessation de l'activité de l'occupant ou pour cas de force majeure et ne donnera lieu à aucune indemnisation, ni à aucun préavis.

17. Modalité de remise des propositions

Toute proposition devra parvenir sous pli cacheté à :

"VILLE DE NANCY – POP UP STORE

Société:"

et être adressée à :

Monsieur le Maire de la Ville de Nancy
Service Commerce et Artisanat
A l'attention de Léa GRASSI
Hôtel de Ville - 1 Place Stanislas
Case Officielle n° 1
54 035 NANCY CEDEX

- par lettre recommandée avec accusé de réception ;

- ou déposée au Pôle Ville Attractive, Ecologique et Citoyenne de la Ville de Nancy contre récépissé (uniquement entre 9 heures et 11 heures et entre 14 heures et 16 heures du lundi au vendredi et jusqu'à 12 heures le jour de la remise des propositions) ;
- ou par courrier email avec accusé de réception à l'adresse suivante : lea.grassi@nancy.fr

Seuls seront ouverts les plis et courriers email qui auront été réceptionnés avant les dates et heures limites indiqués. Il appartient aux candidats de prendre les mesures nécessaires en ce sens pour tenir compte des délais d'acheminement.

Les dossiers dont l'avis de réception postale et courrielle sera délivré après les dates et heures limites ou déposés après les dates et heures limites fixées ci-dessus, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, seront déclarés irrecevables.

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces précédemment énoncées, datées et signées par eux.

18. Date de remise des propositions

La date limite de remise des propositions est fixée au **23/01/2026 à midi** - Mairie de Nancy, Service Commerce et Artisanat, Place Stanislas, C.O. n°1, 54035 NANCY Cedex - délai de rigueur.

19. Renseignements complémentaires

Renseignements administratifs et techniques :
Mairie de Nancy – Service Commerce et Artisanat
Contact : GRASSI Léa
Courriel : lea.grassi@nancy.fr
Tél : 03.83.85.33.59

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