



**COMMUNE DE FILLIERE**

**Adresse Postale :**  
300 rue des Fleuries  
Thorens-Glières - 74570  
04.50.22.82.32

**Appel à candidature en vue de l'occupation du domaine public pour l'installation  
d'activités de vente ambulante**

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

Mercredi 28 avril 2021 à 17:00

## SOMMAIRE

### Table des matières

SOMMAIRE .....	2
Article I. Objet et étendue de la consultation .....	3
(a) Objet de la consultation .....	3
(b) Décomposition de la consultation .....	3
Article II. Délai .....	4
(a) Délai de validité des offres .....	4
(b) Durée du contrat .....	4
Article III. Caractéristiques principales de l'autorisation d'occupation temporaire .....	4
Article IV. Redevance .....	5
Article V. Contenu du dossier de consultation .....	5
Article VI. Présentation des candidatures et des offres .....	5
(a) Documents à produire pour la candidature .....	5
(b) Documents à produire pour l'offre .....	6
Article VII. Jugement des offres .....	6
Article VIII. Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	6
Article IX. Renseignements complémentaires .....	7
(a) Demande de renseignements .....	7
(b) Litiges .....	7

## Article I. Objet et étendue de la consultation

### (a) Objet de la consultation

La commune de Fillière souhaite procéder à la mise en concurrence, conformément à l'ordonnance n°2017-562 relative à la propriété des personnes publiques, des commerces ambulants.

La présente consultation a ainsi pour objet de permettre l'occupation du domaine public en application du code général de la propriété des personnes publiques, par le recours à une autorisation d'occupation temporaire du domaine public. Elle ne peut donc ouvrir au profit des titulaires, de droit quelconque, au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale.

Par ailleurs, en raison de la domanialité publique des lieux, les présentes autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable.

L'attention des titulaires est attirée sur le fait qu'ils ne détiennent aucun droit acquis au renouvellement de l'autorisation après l'expiration de la première période.

### (b) Décomposition de la consultation

La consultation est décomposée en lot :

Commune de Thorens Glières – Secteur de la restauration rapide

	Objet
Lot 1	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Thorens Glières - Centre bourg - Vendredi soir

Commune de Saint Martin Bellevue – Secteur de la restauration rapide

	Objet
Lot 2	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Saint Martin Bellevue – Route de Burgaz - Lundi au vendredi matin
Lot 3	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Saint Martin Bellevue – Route de Burgaz – Mardi midi
Lot 4	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Saint Martin Bellevue – Route de Burgaz – Vendredi midi
Lot 5	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Saint Martin Bellevue – Route de Burgaz – Dimanche journée complète
Lot 6	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune de Saint Martin Bellevue – Route impériale – Mercredi soir

Commune des Ollières – Secteur de la restauration rapide

	Objet
Lot 7	Vente ambulante dans le secteur de la restauration rapide généraliste Commune des Ollières – Centre bourg – Mercredi soir

Les emplacements précis seront définis par concertation entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire. En cas de différent, le pouvoir adjudicateur pourra imposer au titulaire un emplacement défini.

Les horaires dit « matin » vont de 6h à 12h30 ; les horaires « soir » vont de 17h à 21h30, les horaires « midi » vont de 11h à 14h30 et les horaires « journée complète » vont de 10h à 21h30.

Les candidats pourront présenter une offre pour un ou pour plusieurs lots.  
Les variantes sont interdites.

## **Article II. Délai**

### (a) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

### (b) Durée du contrat

La durée de l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public est de deux ans à compter de sa notification au titulaire de chaque lot. La période d'installation est fixée à six jours et est comprise dans la durée de l'AOT.

## **Article III. Caractéristiques principales de l'autorisation d'occupation temporaire**

Le commerçant devra s'installer sur son emplacement attitré, sans obstruer les cheminements.

Le véhicule du commerçant devra respecter des dimensions raisonnables (environ 5 m) et son aspect extérieur devra s'intégrer dans le contexte paysager environnant.

Le commerçant doit de préférence être autonome en matière d'énergie et d'alimentation en eau, si ce n'est pas le cas un raccordement pourra être autorisé sous conditions, toutes les charges induites seront supportées par le commerçant. De plus, la collectivité peut refuser toute candidature au motif de l'absence d'autonomie en matière d'énergie et d'alimentation en eau si l'emplacement objet de l'AOT ne permet pas un raccordement. Les installations de bouteilles de gaz sont soumises à l'accord préalable de la mairie. En cas d'utilisation d'un groupe électrogène, cette utilisation doit faire l'objet d'un accord préalable de la mairie et celui-ci doit être insonorisé.

Toute publicité ou signalétique doit être expressément autorisées par la commune à l'exception de celle sur le véhicule.

En cas de besoins liés à l'organisation de manifestations ou de travaux, un autre emplacement sur la commune sera imposé au commerçant si cela est possible, dans le cas contraire l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public sera suspendue le temps nécessaire sans que le titulaire puisse avoir droit à une indemnité.

Lors de sa venue, il s'installera pour une durée minimale de 3 heures. Le commerçant devra assurer une présence régulière et ne pourra être absent plus de 7 jours consécutifs (sauf congés exceptionnel).

En cas de non-respect des jours de présences ou des durées minimum de présence, le titre d'occupation pourra être retiré sans que le titulaire puisse avoir droit à une indemnité.

Les autorisations d'occupation temporaire du domaine public sont délivrées à titre personnel. Elles ne sont pas transmissibles à des tiers, notamment en cas de changement de gérant ou de cession de l'entreprise.

La Commune se réserve, à tout moment, la faculté de résilier, l'autorisation, par lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre récépissé.

#### **Article IV. Redevance**

Le tarif est celui prévu par la délibération tarifaire en vigueur à la date d'installation sur le domaine public.

#### **Article V. Contenu du dossier de consultation**

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (R.C.)
- Le cahier des clauses particulière
- Le cadre de réponse à compléter

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 5 jours avant la date limite de réception des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **Article VI. Présentation des candidatures et des offres**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

##### [\(a\) Documents à produire pour la candidature](#)

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

##### **Pièces de la candidature :**

Les candidats doivent obligatoirement fournir un dossier comportant :

- Les attestations d'assurances obligatoires ;
- Une photocopie de la carte de commerçant non-sédentaire en cours de validité ;

##### **Pour les lots de restauration :**

- Une photocopie de l'attestation de suivi d'une formation aux normes de sécurité sanitaire et d'hygiène applicables à la restauration de type H.A.C.C.P ;
- Une photocopie de déclaration d'un débit de boissons à consommer sur place ou à emporter le cas échéant

(b) Documents à produire pour l'offre

**Pièces de l'offre :**

Les candidats devront obligatoirement remettre les documents ci-dessous :

- Le cadre de réponse complété ;
- Ses références professionnelles ainsi que son CV détaillé ;
- Une photo du véhicule

**Article VII. Jugement des offres**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

	<b>Note maximum</b>
<b>Equipement (4 points)</b>	
Déjà équipé en camion	2 points
Possède déjà d'autres équipements pour le camion ou pour la fabrication	2 points
<b>La production / l'approvisionnement (20 points)</b>	
Produits artisanaux et de production locale- Existence de fournisseurs locaux	10 points
Produits frais (pas de surgelé)	5 points
Produits « fait maison » - Transformation de produits	5 points
<b>Création d'emplois (3 points)</b>	
Nombre d'emplois créés	3 points
<b>Qualité visuelle (4 points)</b>	
Absence de publicité grande marque sur le camion ou équipements	2 points
Création d'une identité visuelle propre	2 points
<b>Respect de l'environnement (4 points)</b>	
Gestion des déchets produits par le commerçant et par la clientèle	2 points
Actions mises en œuvre visant à la protection de l'environnement	2 points
<b>Expérience professionnelle (5 points)</b>	
Formation initiale en relation avec la profession	2 points
Expérience dans le domaine	3 points
<b>Total maximum analyse du projet</b>	<b>40 points</b>

**Article VIII. Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Les plis doivent être adressés par voie électronique à l'adresse mail suivante : [juridique@commune-filliere.fr](mailto:juridique@commune-filliere.fr) .

## **Article IX. Renseignements complémentaires**

### (a) Demande de renseignements

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires, les candidats devront faire parvenir une demande écrite à l'adresse mail suivante : [juridique@commune-filliere.fr](mailto:juridique@commune-filliere.fr) .

Les questions arrivant par un autre moyen ne seront pas traitées. Cette demande doit intervenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres.

### (b) Litiges

Les décisions peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de 2 mois à compter de leur caractère exécutoire.

En cas de litige, le tribunal administratif de Grenoble est compétent

2 place de Verdun  
BP 1135 38022 Grenoble Cedex  
Tél : 04 76 42 90 00 Fax : 04 76 42 22 69  
[greffe.ta-grenoble@juradm.fr](mailto:greffe.ta-grenoble@juradm.fr)