



**COMMUNE DE FILLIERE**

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

**Appel à candidature en vue de l'attribution des emplacements réguliers sur le marché  
de Fillière**

Règlement de consultation

Date et heure limites de réception des offres :

**Vendredi 04 février 2022 à 17h**

## SOMMAIRE

### Table des matières

SOMMAIRE .....	2
Article I. Objet de la consultation .....	3
Article II. Durée de l'attribution des emplacements .....	3
Article III. Caractéristiques principales de l'autorisation d'occupation temporaire .....	3
Article IV. Redevance.....	3
Article V. Contenu du dossier de consultation .....	3
Article VI. Documents à produire par le candidat .....	3
Article VII. Critères d'attribution des emplacements .....	5
Article VIII. Conditions d'envoi ou de remise des plis .....	5
Article IX. Renseignements complémentaires .....	6
(a) Demande de renseignements.....	6
(b) Litiges.....	6

## **Article I. Objet de la consultation**

La commune de Fillière souhaite procéder à un appel à candidatures pour l'attribution des places régulières disponibles sur le marché hebdomadaire de la place d'Esnandes, commune déléguée de Thorens-Glières. Cette procédure est réalisée conformément aux dispositions du règlement de marché adopté par l'arrêté A 2022-007 du 18 janvier 2022.

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.

## **Article II. Durée de l'attribution des emplacements**

Les emplacements sont attribués pour l'année civile en cours, la liste des commerçants autorisés sur le marché est actualisée au début de chaque année civile.

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

Le commerçant devra s'installer sur son emplacement attribué, sans obstruer les cheminements. Toutes les préconisations applicables à cette occupation du domaine public sont fixées dans le règlement de marché.

## **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.)

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. Documents à produire par le candidat**

Les offres des concurrents seront entièrement rédigées en langue française.

Toute personne désirant obtenir un emplacement régulier sur le(s) marché(s) doit déposer un dossier à la mairie comprenant obligatoirement :

- L'identité (nom et prénom(s)) du postulant
- Sa date et son lieu de naissance
- Son adresse
- L'activité précise exercée comprenant :

Les caractéristiques de l'exploitation pour les produits alimentaires : type de production (locale – origine...) – nature et nombre d'animaux élevés – type d'agriculture (biologique – absence de traitement chimique...) – origine de l'alimentation des animaux élevés...

Les caractéristiques des produits manufacturés dans le cas de produits non alimentaires : origine (matières premières – lieu de fabrication...) – type de fabrication (artisanale...) ...

- Les caractéristiques techniques d'installation (métrage souhaité pour chaque marché visé, véhicule(s) et étal...)
- Les justificatifs professionnels suivants :

#### Activité professionnelle :

1) Les commerçants et les artisans ayant un domicile fixe :

- la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (à valider tous les deux ans)

- ou, pour les débutants, pendant le premier mois seulement : le récépissé de déclaration délivré par la Préfecture. Il est valable un mois (ne pas confondre avec le récépissé de consignation qui est délivré par l'administration fiscale, valable trois mois, mais qui n'est pas un document permettant l'exercice du commerce. C'est un récépissé que les recettes fiscales remettent à tout contribuable, commerçant ou salarié sans domicile fixe. Il s'agit d'un reçu d'acompte provisionnel sur taxe ou impôt consigné par celui-ci).

- ou le conjoint qui exerce de façon autonome doit également être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires.

Seuls sont dispensés de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires, mais doivent obligatoirement avoir procédé à une adjonction de la mention « commerce non sédentaire » sur le registre de commerce sédentaire, les commerçants sédentaires de la commune qui souhaitent exercer leur activité également sur le domaine public de ladite commune (foires, marchés, etc...).

2) Les commerçants et les artisans sans domicile fixe : Le livret spécial de circulation modèle A exclusivement, à l'intérieur duquel le numéro de registre de commerce ou du répertoire des métiers doit être inscrit ;

Ou

3) Les salariés exerçant de façon autonome : La photocopie de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires de son employeur que ce dernier aura certifiée, et un bulletin de salaire de moins de 3 mois ou, le premier mois de l'embauche, la photocopie de la Déclaration Préalable d'Embauche faite à l'URSSAF que l'employeur aura certifiée, et la carte d'identité nationale ou la carte de séjour pour les étrangers.

4) Les producteurs agricoles : L'attestation par leur contrôleur des impôts qu'ils sont producteurs agricoles exploitants.

5) Les pêcheurs professionnels : Leur inscription au rôle d'équipage délivrée par l'administration des affaires maritimes.

6) Les chefs d'entreprise : Mêmes documents obligatoires que le chef d'entreprise de nationalité française, carte de résident ou carte de commerçants étranger s'il y a lieu.

7) Les salariés étrangers exerçant de manière autonome : Mêmes documents obligatoires que pour les salariés de nationalité française, titre de séjour, carte de travailleur étranger, sauf dispense.

## Certificats et licences :

Tous documents obligatoires selon la catégorie de produits vendus et l'équipement utilisé

- Pour les commerçants alimentaires : Attestation de formation à l'hygiène pour les commerçants concernés par la réglementation
- Pour les producteurs agricoles maraîchers, l'attestation d'inscription à la mutuelle sociale agricole
- Pour les commerçants préparant, traitant, transformant des denrées animales ou d'origine animale, la déclaration d'activité auprès de la direction départementale de la protection des populations.

Les commerçants disposant d'une voiture boutique, isotherme ou frigorifique, servant au transport de denrées animales ou d'origine animale, sont tenus de détenir le certificat d'agrément sanitaire délivré par la DDSV.

Ces pièces devront être présentées à toute demande du gestionnaire du marché, sans préjudice des contrôles effectués par les agents de la force publique.

### **Article VII. Critères d'attribution des emplacements**

Les demandes sont enregistrées dans leur ordre d'arrivée sur un registre tenu par la commune, pour chaque marché. Elles sont actualisées au début de chaque année civile.

Toute fraude constatée pour obtenir une autorisation conduira au rejet de la demande et le cas échéant, aux poursuites conformément aux lois et règlement en vigueur.

Les candidatures seront examinées par la « commission de marché » constituée d'élus de la commune.

Les demandes d'emplacement régulier seront étudiées au regard des critères suivants :

- Ancienneté sur le marché
- Détenir son exploitation, commerce ou résidence principale dans un rayon de 30 km (au départ du site du marché concerné).
- Priorité sera donnée aux productions de qualité reconnue ou certifiée : produits issus de l'agriculture biologique, raisonnée, d'IGP, AOP, AOC...

### **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) ou déposés en format papier à l'accueil de la mairie de Fillière.

## **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)