CAHIER DES CHARGES PORTANT SUR L'ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS SUR LE DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION DE COMMERCE AMBULANT « FOOD TRUCK » SUR LE PARC D'ACTIVITES DE LA CROIX BLANCHE

Texte de référence : ordonnance n°2017 – 562 et articles L 2122 – 1 – 1
et suivants du code général de la propriété des personnes publiques

1. CONDITIONS GENERALES DE LA PRESENTE MISE EN CONCURRENCE

ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE DELIVRANT L'AUTORISATION

La présente mise en concurrence pour occupation du domaine public en vue d'une exploitation économique est mise en place par la ville de Sainte Geneviève des Bois sis Place Roger Perriaud 91700 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS

ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONSULTATION

La consultation basée sur le présent cahier des charges et les différents éléments auxquels il en est fait référence a pour objet de recueillir des candidatures dans le cadre des autorisations d'occupation temporaire du domaine public en vue d'une exploitation économique dédiée au commerce ambulant de denrées alimentaires sans ancrage au sol.

L'objectif de cette consultation est de créer un lieu d'offre alimentaire de proximité, répondant aux besoins de la population dans le secteur du parc d'activités de la Croix Blanche.

Des mesures préalables de publicité et de mise en concurrence sont mises en place dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats.

ARTICLE 3 : CANDIDATURE

- 3-1 dossier d'appel à candidature à retirer

Le dossier d'appel à candidature comprend les pièces suivantes :

- L'avis de mise en concurrence
- Le présent cahier des charges et ses annexes

L'ensemble des documents est en accès libre sur le site de la ville de Sainte Geneviève des Bois

- **3-2 Remise des candidatures**

Les candidatures seront remises :

- Soit par dépôt ou envoi postal directement en Mairie à l'attention de Mme FOISSARD MOTA service règlementation commerciale et marchés forains aux horaires d'ouverture de la Mairie.
- Soit par mail à l'adresse suivante : sabrina-foissard@sgdb91.com

- **3-3 Contenu du dossier de candidature à remettre**

Tous les éléments chiffrés seront en euros et les documents seront signés par les commerçants

Les plis transmis devront contenir l'ensemble des documents suivants :

- fiche de candidature (annexe 1 à compléter)
- fiche des autorisations souhaitées (annexe 2 à compléter)
- photocopie de la pièce d'identité en cours de validité
- photocopie de la carte de commerçant ou artisan ambulant en cours de validité
- un extrait K BIS datant de moins de 3 mois
- attestation d'assurance civile professionnelle se rapportant à l'exercice d'activités non sédentaires
- carte grise du véhicule si celui-ci sert à la vente
- copie de l'assurance du véhicule si celui-ci sert à la vente
- photos du véhicule utilisé pour la vente (et autre matériel) en situation, indiquer les dimensions du véhicule
- permis d'exploitation d'un débit de boisson (selon les cas)
- attestation de formation spécifique en hygiène alimentaire

- **3.4 Date limite de réception des candidatures :**

30 SEPTEMBRE 2023

Les plis qui parviendront après la date fixée ci-dessus ne seront pas ouverts et analysés.

Pour les envois postaux, il est précisé que seules les date et l'heure de réception feront foi.

ARTICLE 4 : SELECTION DES CANDIDATS ET ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS

- **4.1 : Complétude du dossier**

L'ensemble des pièces à fournir (article 3.3 – Contenu) sera nécessaire pour que la ville étudie les candidatures. En cas de dossier(s) incomplet (s), la ville pourra demander une complétude dans un délai d'une semaine.

- **4.2 : Critères de sélection**

Les candidatures seront examinées selon les critères suivants :

- Etat du véhicule et du stand proposé intérieur et extérieur :	/2,5
- Dimensions du véhicule :	/2,5
- Complémentarité avec l'offre commerciale environnante :	/ 5
- Description de la chaîne du froid et du circuit des déchets :	/ 5
- Provenance des produits :	/ 5

- **4.3 : Analyse et sélection**

Les candidatures seront classées selon les critères indiqués ci-dessus

Le candidat retenu se verra notifier un arrêté municipal autorisant l'occupation temporaire du domaine public.

La ville, jusqu'à l'acceptation définitive d'une candidature par arrêté du Maire, se réserve la possibilité de suspendre ou d'annuler le processus d'attribution de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public et de ne pas donner suite aux candidatures reçues, sans que les candidats puissent prétendre à une indemnisation ou dédommagement en contrepartie.

2. CONDITIONS PARTICULIERES RELATIVES AUX EMPLACEMENTS

ARTICLE 5 : CARACTERISTIQUES COMMUNES AUX EMPLACEMENTS

- **5.1 : durée des autorisations**

S'agissant de l'occupation du domaine public, les autorisations sont délivrées à titre précaire à compter du 1er janvier 2024 pour une durée de 3 ans.

Elles sont révocables à tout moment par la commune pour un motif d'intérêt général ou en cas de faute du cocontractant, sans droit à indemnité.

- **5.2 : Caractéristiques des autorisations**

Les autorisations sont susceptibles d'être suspendues temporairement ou définitivement par la commune en cas de travaux de voirie ou dans le cadre de l'organisation d'une manifestation d'intérêt municipal ou général, et ce, sans indemnité pour le bénéficiaire. Il en va de même pour tous motifs, notamment en cas de mesures rendues nécessaires en vue d'assurer la sécurité ou la santé publique.

Les autorisations sont strictement personnelles, et ne pourront en conséquence être cédées, sous-louées, prêtées ou transmises par le bénéficiaire. L'occupation de l'emplacement ne confère aucun droit de propriété commerciale sur celui-ci et ne donne à aucune constitution de fonds de commerce.

- **5.3 : Redevance**

L'occupation du domaine public à titre économique donne lieu au paiement d'une redevance, conformément au droit de voirie. Cette redevance est fixée par décision municipale et peut être réévaluée chaque année.

Le non-paiement de la redevance par le bénéficiaire entraînera automatiquement le retrait de plein droit de l'autorisation.

- **5.4 : Conditions d'occupation et d'exploitation**

Le véhicule stationné ne devra pas rester stationné en dehors des horaires autorisés, à savoir :

HORAIRE D'HIVER : de 10h00 à 18h00

HORAIRE D'ETE : de 11h00 à 20h00

Outre l'obligation de se conformer aux dispositions des codes de la route et de la voirie routière, le bénéficiaire de l'autorisation devra veiller impérativement à :

- N'entraîner aucune dégradation du domaine public sur lequel il est autorisé à s'installer
- Ne créer aucune gêne pour la circulation des véhicules et des piétons, notamment les personnes à mobilité réduite ou déficientes visuellement
- Laisser libre accès aux immeubles voisins et préserver la tranquillité des riverains,
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité, notamment pour les denrées alimentaires (chaîne du froid, protection des plats cuisinés)
- Laisser les lieux propres, et procéder au nettoyage de son emplacement à chaque départ

Le non-respect de ces règles pourra entraîner le retrait de l'autorisation d'occupation.

Le commerçant devra contracter à son nom un abonnement d'électricité permettant de bénéficier d'une alimentation électrique.

- **5.5 : Assiduité**

L'exploitation de l'emplacement doit être exercée de manière régulière par le titulaire de l'autorisation. Il peut se faire assister par son conjoint, ses ascendants ou descendants ou par du personnel légalement déclaré.

La commune pourra mettre fin à l'abonnement en cas d'insuffisance d'assiduité, sans que cela ne puisse donner lieu à remboursement ou indemnité.

5 autorisations d'occupation du domaine public situées sur le parc d'activités de la Croix blanche : pour ces autorisations les contraintes sont les suivantes :

- Matériel autorisé : camion type FOOD TRUCK sans terrasse
- La ville ne met pas à disposition de raccordement eau
- La gestion électrique est soumise à l'ambulant, un coffret électrique est présent sur le site mais reste à la charge de l'ambulant de procéder à son ouverture de ligne et le paiement de sa consommation.

3. TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Les inscriptions nécessiteront pour la commune de collecter certaines données personnelles des candidats afin d'assurer l'enregistrement de la candidature et la sélection. La commune s'engage à ce que le présent traitement des données personnelles soit conforme au règlement européen sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et libertés, ainsi qu'à l'ensemble de la règlementation.

Finalités et bases de licéité :

Le présent traitement vise à mettre une procédure de sélection préalable constituant une obligation légale. La commune peut aussi établir des statistiques anonymisés sur ces demandes de portage.

Données traitées :

Les données traitées sont uniquement des données d'identification (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, profession …)

Source : les données sont issues de la collecte du présent formulaire. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Personnes concernées :

Les données ne portent que sur les candidats.

Destinataire :

La commune de Sainte Geneviève des Bois est l'unique destinataire des données collectées dans le présent contrat. Aucun transfert hors de l'Union européenne n'est réalisé.

Durée de conservation des données :

Les données sont conservées par la commune durant deux années suivant la fin de l'année durant laquelle les données sont collectées. Si le candidat a été retenu, les données seront conservées par la commune

durant deux années suivant la fin de l'année durant laquelle la convention d'occupation du domaine a pris fin.

Vos droits sur les données vous concernant :

Vous pouvez accéder et obtenir copie des données vous concernant, vous opposer au traitement de ces données, les faire rectifier ou les faire effacer. Vous disposez également d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer vos droits, vous pouvez directement contacter la commune :

Contacter le responsable du traitement de données par voie électronique :

le-maire@sgdb1.com

Contacter le responsable du traitement de données par courrier postal :

Monsieur le Maire de Sainte Geneviève des Bois

Place Roger Perriaud

91700 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS

Vous avez aussi la possibilité de vous adresser au délégué à la protection des données (DPD) de Sainte Geneviève des Bois pour toute demande d'exercice de vos droits sur ce traitement.

- Contacter le DPD par voie électronique : dpd.cig@cigversailles.org
- Contacter le DPD par courrier postal :
  Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Ile de France
  Secrétariat des missions facultatives – RGPD
  Délégué à la protection des données de la commune de Sainte Geneviève des Bois
  15 rue Boileau – BP 855 78000 VERSAILLES CEDEX

Si vous estimez, après nous avoir contacté, que vos droits sur vos données personnelles ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation (plainte) à la CNIL.

Annexe 1

FICHE DE CANDIDATURE

1) PRESENTATION ENTREPRISE :

Société (dénomination) : .....

SIRET : .....

Nom du titulaire : .....

Prénom : .....

Adresse :

.....

.....

.....

Tél : ..... Mail : .....

2) ACTIVITE PROFESSIONNELLE :

Activité proposée :

.....

.....

Etat du véhicule :

Dimensions : Mètres de long sur ..... et de largeur : .....

Photo : à joindre

Hygiène : démarches effectuées

- Description chaîne du froid :
  .....
  .....
- Description circuit des déchets :
  .....
  .....

Provenance de vos produits :

.....

.....

Annexe 2

AUTORISATIONS SOUHAITEES

Merci de cocher le(s) case(s) correspondant aux jours de présence :

LUNDI ☐

MARDI ☐

MERCREDI ☐

JEUDI ☐

VENDREDI ☐

SAMEDI ☐

DIMANCHE ☐