



REGLEMENT DE CONSULTATION OFFRE N° 1

**Autorisation d'Occupation Temporaire
(A.O.T.) en vue de l'implantation de
d'un food-truck sur la parcelle
cadastrée AN 99,
Parking Simone de Beauvoir
Avenue Jean Monnet
13127 VITROLLES**

Date et heure limites de réception des propositions : Dimanche 18 janvier 2026 à 17h.

1 – Objet de la consultation

Le présent cahier des charges a pour objet exclusif la mise à disposition d'une partie du domaine public communal pour l'exploitation d'une activité de restauration rapide, à l'exclusion de tout autre type d'activité, au moyen d'un équipement de type "food truck".

2 – Caractéristiques de l'emplacement

La commune concède au titulaire le droit d'occuper à titre privatif, temporaire et précaire, une partie du domaine public communal limitée à la surface projetée au sol du véhicule qui doit être muni de tous les équipements lui permettant de circuler.

Cet emplacement est situé sur la parcelle cadastrée AN 99 (Coordonnées GPS 43.427332, 5.277668), parking du collège Simone de Beauvoir, avenue Jean Monnet, 13127 Vitrolles.

3 – Durée autorisée d'exploitation

L'autorisation est attribuée pour une durée précaire et révocable de cinq ans. En cas de non-reconduction de l'exploitant ou à la fin de l'autorisation, l'emplacement devra être libre de toute occupation.

4 – Jours et horaires d'exploitation

Les horaires d'ouverture du commerce seront proposés par les candidats et seront validés par la collectivité. Une période de fermeture de 3 mois maximum consécutifs pour congés annuels est autorisée. L'information de ces données est obligatoire. En dehors des créneaux d'ouverture, le food-truck ne sera pas autorisé à stationner sur l'emplacement attribué sur le domaine public. Il sera soumis aux dispositions du code de la Route, notamment en ce qui concerne le stationnement gênant ou abusif.

5 – Conditions d'exploitation

Le bénéficiaire de l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public :

- Exploite l'activité sous sa responsabilité et à ses risques et périls,
- Tire sa rémunération du produit des services perçus des usagers,
- Devra supporter toutes les charges, taxes et impôts en rapport avec son activité,
- Devra régler la redevance d'occupation du domaine public au terme à échoir, par trimestre,
- Aménage, entretient et répare à ses frais le véhicule utilisé pour la durée de l'occupation,
- Libérera l'emplacement, mis à disposition, au terme de l'autorisation,
- Devra respecter toutes les dispositions législatives et réglementaires en vigueur,
- Devra être autonome en eau et électricité et disposer d'un recyclage de ses eaux. Les huiles de cuisson, emballages, vidés de leur contenu, et déchets divers liés à l'exploitation devront être stockés et évacués selon les normes de récupération en vigueur. Le groupe électrogène devra être conforme à la réglementation en vigueur en matière de nuisances sonores,
- Devra proposer à ses clients un récipient de collecte des déchets, liés à l'activité et assurera le traitement de ces déchets,
- Devra fournir à la commune les documents techniques (contrôle technique) concernant le véhicule et notamment l'homologation VASP.

Pour occuper un emplacement sur le domaine public communal, l'exploitant devra respecter les règles générales suivantes :

- Ne créer aucune gêne pour la circulation du public sur le trottoir, notamment des personnes à mobilité réduite,
- Ne créer aucune gêne sur les voies de circulation et le passage des véhicules de secours (pas de stationnement sur la chaussée),
- Ne pas implanter de tables ou de chaises sur l'emplacement du domaine public communal occupé, sauf autorisation spécifique,
- Ne créer aucune nuisance sonore et/ou olfactive,
- Respecter la réglementation applicable à la sécurité publique, à l'hygiène alimentaire et sanitaire,
- Maintenir l'emplacement en parfait état de propreté et ne laisser aucun déchet sur les trottoirs, rigoles et chaussées,
- En aucun cas, la surface concédée ne peut être déplacée,

- Ne pas modifier le sol du domaine public ou y fixer quoi que ce soit.

L'autorisation d'occupation temporaire (A.O.T.) du domaine public communal ne peut ouvrir, au profit du titulaire, de droit quelconque au bénéfice de la législation sur la propriété commerciale et elle ne confère au titulaire aucun droit à la propriété commerciale.

Le titulaire affectera, à l'exploitation de son activité commerciale, le personnel, en nombre et qualification nécessaire.

La commune se réserve le droit, à tout moment, d'alerter, par écrit, le titulaire sur la situation ou le comportement d'un membre de son personnel qui lui paraîtrait incompatible avec l'activité des espaces occupés. Par ailleurs, le titulaire s'engage à respecter l'ensemble de la réglementation du droit du travail.

Le titulaire est seul responsable, à l'égard des tiers, des dommages causés par son personnel ou par les installations dont il a la garde. Le permissionnaire devra être en conformité sanitaire, administrative et électrique avec son activité commerciale.

6 – Retrait des autorisations

Il pourra être mis un terme à l'autorisation d'occupation, avant la date d'expiration prévue, pour les motifs suivants :

1. Résiliation pour faute ou motif d'intérêt général

A moins que les manquements du bénéficiaire ne soient imputables à des circonstances de force majeure dûment établies et sans préjudice des stipulations du présent cahier des charges, la commune pourra prononcer le retrait de plein droit, sans formalité judiciaire de l'A.O.T., sous la seule réserve d'une mise en demeure dûment motivée et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au titulaire et restée sans effet à l'expiration d'un délai de 7 jours.

En cas de manquement grave ou prolongé ou renouvelé aux obligations qui incombent au titulaire en exécution des lois et règlements en vigueur ou de l'autorisation, lorsque le bénéficiaire n'a pas déféré dans le délai imparti à la mise en demeure de la Commune.

Par décision motivée de la commune, après mise en demeure au titulaire de présenter ses observations en cas de manquement à ses obligations concernant :

- Le non-respect de l'arrêté municipal et des clauses financières,
- Les infractions aux lois et règlement en vigueur, notamment à la réglementation générale relative à l'occupation du domaine public à la sécurité et à la présentation des documents nécessaires à l'exercice de l'activité,
- L'absence ou l'insuffisance d'activité, sans justification, sur une durée supérieure à celle définie dans le paragraphe 4,
- Le non-respect de l'obligation d'exploiter intuitu personae, le service, c'est à dire d'avoir confié à un tiers, sous quelque forme que ce soit, à titre payant ou gracieux, même temporairement, l'exercice de tout ou partie des droits et obligations intéressant le service,
- Trouble à l'ordre public dûment constaté.

2. Autres cas de résiliation

- En cas de nécessité de reprise par la commune de l'emplacement pour réaliser des travaux d'entretien ou d'aménagement.

Dans tous les cas, le titulaire ne pourra se prévaloir d'une quelconque indemnisation.

7 - Responsabilités

Le titulaire de l'autorisation reste seul responsable des dommages causés par l'exploitation de son activité. La commune est dégagée de toute responsabilité en matière sanitaire, de disparition, dégradation du matériel ou des marchandises sur le site mis à la disposition du titulaire. Le bénéficiaire s'engage à relever la commune de toute condamnation qui pourrait être prononcée contre ce dernier, au titre de la responsabilité qui lui incombe.

Le titulaire devra contracter, pour la période concernée par l'autorisation d'occupation du domaine public, un contrat d'assurance multirisques (incendie, foudre, explosion, dégât des eaux...) aux fins de garantir son matériel ainsi qu'un contrat en responsabilité civile d'exploitation.

Le titulaire devra annuellement remettre à la commune les attestations d'assurance correspondantes. En aucun cas, la commune ne pourra être appelée à la cause dans le procès que le titulaire pourrait avoir à soutenir contre des tiers usagers, quels que soient les motifs, la nature et l'origine du procès.

Le titulaire acquitte les primes d'assurances exclusivement à ses frais et doit justifier de leur paiement sur demande de la commune dans un délai de 15 jours.

Le titulaire ne pourra faire valoir aucun droit à indemnisation ou réduction de la redevance au cas où l'emplacement occupé serait rendu inexploitable par suite d'aménagements, de travaux sur le domaine public, conditions météorologiques défavorables ou pour toute autre raison motivée, d'utilité publique.

8 – Redevance

A l'issue de la mise en concurrence une autorisation d'occupation temporaire du domaine public communal sera établie par l'autorité administrative. Elle sera assortie du paiement d'une redevance révisable annuellement par délibération du conseil municipal. Pour l'année 2025, la redevance s'élève à 111,17 € par mois, payable trimestriellement d'avance et proratisée au mois non fractionnable de la notification. Le montant de cette redevance est amené à évoluer chaque année, selon la variation de l'indice des prix à la consommation.

9 - Modalités de retrait du dossier de consultation et de dépôt des plis

9.1 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation valant cahier des charges,

9.2 - Modalités de retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation peut être retiré sur le site de la ville ou remis à chaque candidat, qui en fait la demande aux contacts suivants :

Mairie de VITROLLES
Direction Economie Emploi
Service Entreprises Commerce Artisanat
Tél : 04 42 77 91 40 / 04 42 77 94 56
contact.entreprises@ville-vitrolles13.fr
avec en copie
steven.raynal@ville-vitrolles13.fr

L'offre pourra aussi être remise contre récépissé à cette même adresse aux heures d'ouverture, soit du lundi au vendredi, de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

9.3 - Présentation des offres

Les offres des candidats seront exprimées en euros et entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés. Cette obligation porte également sur tous les documents techniques fournis par le candidat.

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

- ☐ Lettre de candidature présentant le candidat, son expérience, son savoir-faire et sa motivation,
- ☐ Attestation d'immatriculation au registre national des entreprises (INPI)
- ☐ Avis de situation Sirene (INSEE)
- ☐ Attestation d'assurance multirisque professionnelle en cours de validité
- ☐ Attestation d'assurance du véhicule en cours de validité + photos du véhicule + carte grise du véhicule avec la mention VASP-Magasin (homologation des véhicules aménagés pour le commerce),
- ☐ Attestation de formation à l'hygiène alimentaire ou justificatifs d'au moins 3 ans d'activité dans le secteur alimentaire en tant que gestionnaire ou exploitant
- ☐ Si vente de boissons alcoolisées : Petite licence à emporter
- ☐ Si création d'entreprise : Business Plan avec budget prévisionnel de l'activité sur 3 ans,
- ☐ Tout document jugé nécessaire par le candidat pour attester de la robustesse économique de son entreprise et/ou de son projet : bilan et compte de résultats ou budget prévisionnel ou business plan...

- ☐ La proposition du candidat (présentation du menu, liste des produits proposés, jours et horaires de présence, présentation du food-truck, démarche écoresponsable...).

9.4 - Modalités d'envoi des offres

Les candidats doivent faire parvenir leur offre sous pli cacheté jusqu'à la date figurant en première page. Le pli devra comporter la mention :

Offre pour la COMMUNE DE VITROLLES
Consultation pour l'attribution d'un emplacement sur le domaine public communal
pour un food-truck – OFFRE N° 1 – Avenue Jean Monnet
A N'OUVRIR QUE PAR LA DIRECTION ECONOMIE EMPLOI – SERVICE ENTREPRISES COMMERCE ARTISANAT

Les plis qui seraient remis ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limite précises, ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus.
Il est à noter que c'est la date de réception du pli par la Commune de VITROLLES qui est prise en compte et non le cachet de la Poste.

L'offre devra être expédiée par pli recommandé avec accusé de réception postal à l'adresse suivante :

Mairie de VITROLLES
Direction Economie Emploi – Bât Azuréen
Service Entreprises Commerce Artisanat
Place de l'hôtel de Ville
BP 30 102
13743 VITROLLES Cedex

L'offre pourra aussi être remise contre récépissé à cette même adresse aux heures d'ouverture, soit du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

9.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des propositions est de 120 jours à compter de la date limite fixée pour la réception des propositions.

10 – Examen 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 dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

11 – Jugement des offres

Le jugement sera effectué dans les conditions suivantes.

Le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse se fera en pondérant l'ensemble des critères de la façon décrite ci-dessous. Les critères de jugement des offres pris en compte par ordre d'importance décroissant seront :

- 1) La qualité de l'offre (une attention particulière sera portée sur la saisonnalité, les produits frais ou "fait maison"),
- 2) La diversité des offres proposées sur la commune (l'offre retenue viendra en complément de l'offre existante et sera en adéquation avec la demande),
- 3) La viabilité économique et financière du projet (la ville étudiera la robustesse économique et l'expérience professionnelle du candidat),

- 4) Critère environnemental (l'étude des mesures prises par le candidat pour s'inscrire dans une démarche écoresponsable : contenant, tris...),
- 5) Critère esthétique (l'intégration du food-truck dans l'environnement).

12 - Renseignements complémentaires

Pour obtenir tous renseignements complémentaires concernant le présent cahier des charges, les candidats peuvent s'adresser à la Direction Economie et Emploi :

Tél. : 04.42.77.91.40 / 04.42.77.94.56

contact.entreprises@ville-vitrolles13.fr

avec en copie

steven.raynal@ville-vitrolles13.fr

Une réponse sera, alors, adressée en temps utile à tous les candidats ayant été destinataires du dossier.



EMPLACEMENT

Coordonnées GPS : 43.427332, 5.277668



