VILLE DE SARTROUVILLE

2 RUE BUFFON
78500 SARTROUVILLE

evenementiel*@ville-sartrouville.fr*
Tél : 01 30 86 84 08

PROCEDURE DE SELECTION PRELABLE POUR L'INSTALLATION ET L'EXPLOITATION ECONOMIQUE DE COMMERCES AMBULANTS TEMPORAIRES DE RESTAURATION LORS DES EVENEMENTS MUNICIPAUX

PUBLICITE PREALABLE

Ordonnance nº 2017-562 du 19 avril 2017
Articles L.2122-1 et suivants
du Code général de la propriété des personnes publiques

Date Limite de Remise des Candidatures :
Le 10 janvier 2027 à 12H00

CAHIER DES CHARGES

Sommaire

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE DU DOMAINE 3

Article 1.1 – Identification du gestionnaire du domaine 3

Article 1.2 – Renseignements complémentaires 3

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION 3

Article 2.1 – Cadre juridique 3

Article 2.2 – Objet de la consultation 3

Article 2.3 – Contrepartie de l'occupation 5

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION 5

Article 3.1 – Durée du l'autorisation 5

Article 3.2 – Délai de validité des dossiers de candidatures 5

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PIECES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE 5

Article 4.1 – Contenu du dossier de candidature 5

Article 4.2 – Caractéristiques de l'occupation et contenu de l'offre des candidats 6

ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION 6

Article 5.1 – Procédure et critères de présélection 6

Article 5.2 – Procédure et critères de sélection 6

Article 5.3 – Attribution de l'autorisation d'occuper le domaine public et contrôle des obligations de l'occupant 7

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES 7

ARTICLE 1 - IDENTIFICATION DU GESTIONNAIRE DU DOMAINE

Article 1.1 – Identification du gestionnaire du domaine

Gestionnaire du domaine :

Ville de Sartrouville
2 rue Buffon
78500 SARTROUVILLE

Représentée par son Maire en exercice, M. Pierre FOND, dûment habilité par délibération n° CM/4/2026 du 20 mars 2026.

Article 1.2 – Renseignements complémentaires

La direction de l'évènementiel coordonne la procédure du présent appel à candidatures. Pour tout renseignement, contacter le service évènementiel à : evenementiel@ville-sartrouville.fr

Toutefois, les évènements sont organisés par différentes directions de la Ville, chacune responsable de l'organisation et de la sélection finale des candidats pour chacun des évènements qu'elle organise. Ainsi, les interlocuteurs de la collectivité sont amenés à varier en fonction de l'évènement.

ARTICLE 2 - OBJET DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Cadre juridique

La présente consultation a pour objet l'attribution d'autorisations d'occupation temporaire du domaine public communal, en vertu de l'article L.1311-5 du Code Général des Collectivités Territoriales et des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La présente consultation ne vise pas l'attribution d'un marché public ou d'une délégation de service public. L'attribution de l'autorisation relève exclusivement de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017.

Il s'agit d'une procédure consistant, après publicité de son intention d'attribuer une telle autorisation, et au regard des critères de sélection des offres définis dans le présent cahier des charges, à autoriser des opérateurs privés à occuper temporairement le domaine public lors d'évènements municipaux.

Les candidats retenus s'engagent à respecter le présent cahier des charges dans son intégralité.

Article 2.2 – Objet de la consultation

Le présent appel à candidatures a pour vocation de permettre à la Ville de présélectionner des opérateurs économiques en vue d'installer et d'exploiter des commerces ambulants temporaires sur le domaine public communal lors des évènements municipaux, pour l'exploitation d'une activité de restauration. La mise à disposition de ces emplacements fera l'objet d'une autorisation d'occuper le domaine public. L'autorisation, précaire et révocable, sera conclue à titre personnel avec son bénéficiaire, pour la durée prévue ci-après.

L'objet de la consultation est donc dans un premier temps de présélectionner plusieurs opérateurs économiques susceptibles d'être mobilisés en vue des évènements municipaux listés ci-après. Dans un second temps, en amont de chaque évènement, la Ville sélectionnera, parmi les opérateurs économiques présélectionnés, les bénéficiaires des autorisations pour chacun des évènements listés.

Sont désignés ci-après les évènements lors desquels des commerces ambulants seront sélectionnés parmi les opérateurs économiques présélectionnés :

Nom de l'évènement	**Date de l'évènement**	**Horaires public**	**Lieu de l'évènement**	**Précisions (notamment nombre indicatif de commerces sollicités)**
Festival du Livre	Avril ou Mai (biennal)	15h à 19h	Place de la gare	1 (restauration sucrée)
Scènes en Seine	Mai ou Juin	14h à 18h	Quai de Seine	2 (restauration sucrée)
Fête du Sport	Mai	10h à 18h	Stade Gagarine	2 à 3 (restauration salée et sucrée)
Grandeur Nature	Juin	10h à 18h	Quai de Seine Parc du Dispensaire	6 à 8 (restauration salée et sucrée)
Fête de la musique	21 juin	17h à 00h	Parc du Dispensaire	8 à 10 (restauration salée et sucrée)
Les Arts & vous	Juillet	16h à 20h 16h à 21h	Esplanade Georges Brassens Place Alexandre Dumas	1 à 2 (restauration sucrée)
Concert d'été	Juillet	19h à 21h	Place de la gare	2 (restauration salée et sucrée)
Fête Nationale	13 juillet	15h à 22h30	Parc du Dispensaire	6 à 9 (restauration salée et sucrée)
Cinéma plein air	Août	19h à 23h	Parc du Dispensaire	1 (restauration sucrée et/ou salée)
Salon des Associations	Septembre	10h à 17h	Parc du Dispensaire	(restauration salée et sucrée)
Journée du Patrimoine	Septembre	10h à 18h	Multi-site (selon les éditions)	1 à 2 (restauration salée et/ou sucrée)
Enfants de la Culture	Septembre/Octobre	15h à 19h	1 ou 2 sites	1 à 2 (restauration salée et/ou sucrée)
Forum de la famille	Novembre	10h à 18h	Espace Gérard Philipe	1 (restauration sucrée)
Animations de Noël	Décembre/Janvier	10h à 19h 15h à 18h	Place de la gare (2 semaines) Place Alexandre Dumas (1 jour)	1 ou 2 (restauration sucrée)

La liste d'évènements ci-dessus est donnée à titre indicative et non exhaustive : en cas de création de nouveaux évènements, la Ville est susceptible de solliciter les candidats présélectionnés. De même, la Ville se réserve la possibilité de supprimer ou de modifier les caractéristiques de certains évènements (nom, fréquence, date de réalisation, nombre et type de commerces sollicités…), sans avoir à en justifier.

<u>Les occupants ont pour obligation :</u>
- L'installation et la mise en service du commerce ambulant, et son exploitation
- La vente à emporter de produits alimentaires
- L'entretien du commerce ambulant
- Le respect des normes d'hygiène et de sécurité relatives à leur activité, et en général toute norme relative à leur activité
- Le respect du planning et des conditions techniques convenues avec la Ville (horaires, etc…)
- Le respect des tarifs et menus convenus avec la Ville
- De dimensionner les moyens humains et matériels, ainsi que la quantité des denrées, conformément à la dimension de l'évènement
- De veiller à la propreté du site, et de restituer l'emplacement propre et sans déchets.

Les fluides sont fournis à titre gracieux par la Ville.

Article 2.3 – Contrepartie de l'occupation

En contrepartie de l'occupation, qui ne donne pas lieu au paiement d'une redevance, l'opérateur économique s'engage à fournir une quinzaine de bons-repas (restauration sucrée et/ou salée et/ou boissons en fonction du type de commerce) à l'équipe organisatrice de l'évènement. Le nombre et la qualité exacte de ces repas seront négociés et définis précisément entre la Ville et l'opérateur lors de la sélection des opérateurs en amont de chaque évènement.

ARTICLE 3 - CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Durée du l'autorisation

L'autorisation d'occupation sera attribuée pour la durée de l'évènement définie à l'article 2.2, dont les horaires précis seront communiqués à l'opérateur par la Ville lors de la sélection en amont de chaque évènement.

Article 3.2 – Délai de validité des dossiers de candidatures

L'appel à candidatures porte sur une durée d'une année civile, renouvelable tacitement quatre fois (5 ans maximum). Les candidatures déposées sont valides pour la durée totale de l'appel à candidatures.

La Ville peut décider, à chaque échéance annuelle, de mettre fin à l'appel à candidatures. L'ensemble des commerçants qui auraient été présélectionnés à l'issue de la première phase dudit appel à candidatures en seraient alors informés par courrier dans un délai de deux mois avant l'échéance, sans que cela n'ouvre droit à une quelconque indemnité.

Les commerçants disposent également de la possibilité de retirer leur candidature à tout moment, y compris à l'issue de la pré-sélection.

ARTICLE 4 - PRESENTATION DES PIECES DE LA CANDIDATURE ET DE L'OFFRE

La présente consultation est ouverte à tout candidat quel que soit son statut juridique, pour autant qu'il puisse démontrer ses capacités à exercer l'activité objet du présent appel à candidatures. Les documents de la candidature et de l'offre doivent être établis en français.

Article 4.1 – Contenu du dossier de candidature

- Une attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle (susceptible d'être demandée une fois par an) ;
- Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce (extrait de K-bis), ou au répertoire national des associations ;
- Une photocopie de la pièce d'identité de l'exploitant ;
- Une photocopie de la carte de commerçant ambulant, le cas échéant ;
- Une photocopie de la carte grise du véhicule utilisé, le cas échéant ;
- L'attestation sur l'honneur du respect des normes d'hygiène et de sécurité dûment complétée et signée ;
- Une attestation de formation en hygiène alimentaire, en cas de soumission à cette règlementation ;
- La licence débit de boissons, en cas de vente d'alcool ;
- Toute référence ou document susceptible d'appuyer l'aptitude du candidat à assurer l'exploitation du domaine public.

En outre, chacun des candidats est invité à indiquer dans sa candidature :

- une adresse mail ;
- un numéro de téléphone ;
- le nom de l'interlocuteur.

En l'absence d'un de ces documents, la Ville peut décider d'écarter la candidature.

Article 4.2 – Caractéristiques de l'occupation et contenu de l'offre des candidats

Chaque candidat doit remettre le formulaire de réponse dûment complété et présentant notamment :

- Le descriptif de l'offre de restauration proposée, le cas échéant accompagné de photographies ;
- Une photographie du stand ;
- Le descriptif précis des modalités d'exploitation et des services proposés : tarifs pratiqués, moyens humains et matériels mis en œuvre (notamment : nombre de personnel déployé et nombre moyen de repas susceptibles d'être servis en 2h) ;
- La consommation électrique globale requise (en kilowatt heure kWh) ;
- Toute information que le candidat juge nécessaire pour permettre l'analyse de la qualité de son offre aux regard des critères de sélection listés ci-après.

Le candidat dépose son offre pour l'ensemble des évènements dans lesquels son type de restauration est sollicité. Toutefois, il peut indiquer, dès le dépôt de son offre, s'il exclut de sa candidature certains évènements pour lesquels il ne souhaite pas être sélectionné.

ARTICLE 5 - CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE ET PROCEDURE D'ATTRIBUTION

Après la date limite de réception des dossiers, la Ville procède à l'ouverture des candidatures envoyées dans le délai imparti. Si elle constate que des pièces sont absentes ou incomplètes, la Ville peut demander aux candidats concernés de produire ou de compléter ces pièces dans un délai de deux semaines. A l'issue de ce délai, les dossiers incomplets sont susceptibles d'être écartés.

Article 5.1 – Procédure et critères de présélection

Dans un premier temps, une présélection des opérateurs économiques susceptibles d'être sélectionnés pour les différents évènements sera établie en fonction des critères suivants :

- La qualité, l'originalité et la variété des produits proposés
- Les tarifs proposés
- Les moyens humains et matériels mis en œuvre
- L'esthétique du stand

Les candidats présélectionnés ainsi que les candidats non retenus à l'issue de la procédure de présélection en seront informés par courrier ou par mail.

La présélection des candidats permettra à la Ville de constituer un vivier afin de sélectionner ultérieurement des commerçants dans le cadre des évènements susmentionnés. En revanche cette présélection n'engage pas la Ville à leur accorder effectivement une autorisation sur un quelconque évènement municipal.

En outre, un candidat présélectionné dispose du droit à se désister de sa candidature pour un évènement en cas d'indisponibilité.

Article 5.2 – Procédure et critères de sélection

Dans un second temps, les bénéficiaires des autorisations d'occupation du domaine public pour les différents évènements seront sélectionnés en amont de chaque évènement en fonction des critères suivants :

- La cohérence de la proposition avec la thématique et les besoins de l'évènement
- La qualité et la variété des produits proposés
- Les moyens humains et matériels mis en œuvre, en fonction des besoins de l'évènement
- Les tarifs proposés
- La complémentarité de l'offre avec les autres opérateurs sélectionnés

Lors de la phase de sélection finale des opérateurs parmi ceux qui ont été présélectionnés, la Ville se réserve le droit de négocier avec le ou les candidats ayant remis les offres les plus intéressantes. La négociation peut porter sur un ou l'ensemble des éléments mentionnés ci-avant, et notamment sur : les menus, les prix pratiqués, la contrepartie en bons-repas pour l'équipe organisatrice de l'évènement. La Ville peut également sélectionner le bénéficiaire uniquement sur la base des offres initiales, sans négociation.

Si la Ville décide de procéder à des négociations, ces dernières pourront être réalisées par écrit (mail, courrier) ou pourront donner lieu à l'audition des candidats.

En cas de phase de négociation, les candidats devront faire parvenir à la Ville une contre-proposition qui sera analysée en fonction des critères énoncés ci-dessus.

Article 5.3 – Attribution de l'autorisation d'occuper le domaine public et contrôle des obligations de l'occupant

Les candidats sélectionnés en seront informés environ deux mois avant la tenue de l'évènement par mail. Ce délai est donné à titre indicatif, la Ville se réservant la possibilité de réduire ce délai en cas de nécessité. Attention : En raison des délais d'organisation restreints, la Ville attend du candidat sélectionné qu'il confirme ou infirme sa disponibilité dans un délai d'une semaine après avoir été informé de sa sélection. A défaut de réponse dans ce délai, le candidat est réputé indisponible et la Ville se réserve le droit de sélectionner un autre candidat.

La Ville utilisera les coordonnées de contact précisées dans le dossier de candidature transmis. Les commerçants sont responsables de l'actualisation auprès de la Ville de leurs coordonnées de contact. A défaut, la Ville ne pourra pas être tenue responsable d'avoir écarté un candidat faute de pouvoir le contacter.

Après confirmation de la disponibilité du candidat, un arrêté l'autorisant à occuper le domaine public en vue de l'évènement lui sera notifié. Le candidat s'engage à respecter le présent cahier des charges et les conditions décrites dans son offre. Les conditions techniques de l'occupation à respecter (horaires d'installation, etc…) lui seront précisées ultérieurement par la Ville, le candidat s'engageant également à les respecter.

Il est précisé que la Ville peut être amenée à annuler un évènement, sans avoir à en justifier, même une fois le candidat sélectionné. Le commerçant en est averti dans les meilleurs délais. Cette annulation ne donne en principe pas lieu au versement d'indemnités, sauf dument justifié.

En cas de manquement du commerçant à n'importe laquelle de ses obligations (manquement au présent cahier des charges ou non-respect des conditions précisées dans son offre ou dans l'arrêté l'autorisant à occuper le domaine public), ou en cas d'absence à un évènement après avoir confirmé sa disponibilité, la Ville se réserve le droit de retirer le commerçant du vivier des candidats présélectionnés pour les évènements futurs, sans que cela n'ouvre le droit au versement d'aucune indemnité. Le commerçant en sera informé par courrier ou mail.

ARTICLE 6 - CONDITIONS D'ENVOI DES OFFRES

Les candidatures et les offres doivent être rédigées en français et exprimées en euros.
Le(s) signataire(s) doit-vent) être habilité(s) à signer les documents.

Les offres devront parvenir :

Par mail : evenementiel@ville-sartrouville.fr

Avec en objet : APPEL A CANDIDATURES – COMMERCES AMBULANTS EVENEMENTS

La date limite pour la réception des offres est fixée au dimanche 10 janvier 2027 à 12h00. Les offres reçues après la date et l'heure limites fixées seront rejetées.

Pour obtenir tous renseignements pratiques, les candidats peuvent contacter le service Evenementiel par mail : evenementiel@ville-sartrouville.fr.