



CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES-CCP

Consultation P202505AOT

Pouvoir adjudicateur

Université Bretagne Sud
CS 70300
56321 Lorient

Objet de la consultation

Installation de restaurants ambulants (food trucks) sur les
espaces de l'Université Bretagne Sud
2025-2029

Forme

Autorisation d'Occupation Temporaire (AOT) du domaine public

Mode de consultation

Procédure de sélection sur le fondement de l'article L2122-1-1 du code général de la
propriété des personnes publiques (CG3P)

Article 1 – Contexte et objet de la consultation

1.1- Contexte

L'Université Bretagne Sud (UBS) réunit plus de 10000 étudiants et 1000 enseignants et personnels administratifs répartis sur ses 3 sites (Lorient, Vannes et Pontivy)

Pour assurer la restauration de ses usagers et personnels, l'UBS dispose aujourd'hui de différents services (distributeurs automatiques, restaurant universitaire).

Afin de diversifier l'offre présente, l'UBS a procédé durant l'année universitaire 2024-2025 à des tests d'accueil de food-trucks. Suite à cette période, l'université a décidé de réserver sur les sites de Lorient et de Vannes 2 emplacements pour l'exploitation de restaurants mobiles de type « food-trucks » offrant aux usagers et aux personnels des campus une restauration alternative de qualité à prix abordables, en semaine lors de la pause méridienne.

1.2- Objet de la consultation

A l'issue de la consultation, le choix des prestataires retenus sera formalisé par la signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public en vertu des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques (CG3P)

Le nombre maximum de prestataires retenu sera de :

- Lot 1- Site de Lorient : 1
- Lot 2- Site de Vannes :4

1.3- Présentation du projet

1.3.1- Description de l'emplacement mis à disposition

L'UBS met à disposition des occupants les espaces suivants :

- Campus de Lorient : l'emplacement sera déterminé en collaboration avec le prestataire retenu
- Campus de Vannes : emplacement sur le parvis du bâtiment Yves Coppens (cf annexe 1)

L'UBS se réserve le droit de modifier les emplacements ci-dessus en cours de contrat si cela s'avère nécessaire. En cas de changement de lieu, les prestataires en seront avisés dans un délai raisonnable.

1.3.2- Description du projet

Durant la période de fréquentation de l'université par les étudiants, un restaurant ambulant devra être présent sur les emplacements définis et à la fréquence définie à l'article 1.6.2 du présent CCP. Il sera également possible, en cas de besoins complémentaires de faire appel aux prestataires retenus dans les conditions définies à l'article précédemment mentionné.

Le flux d'usagers et la nécessité d'une mise à disposition rapide des produits durant la pause déjeuner devront être pris en compte.

1.4- Forme de la convention

L'autorisation d'exploitation est régie en particulier par les articles L.2122-1 et suivants du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) et n'est pas concernée par celle du droit commercial. Ainsi, il n'existe pas de droit à la propriété commerciale, au maintien dans les lieux, au renouvellement ou à indemnité d'éviction. De plus, la législation concernant les baux ruraux, à loyer d'immeuble ou les locaux à usage commercial, professionnel ou d'habitation ne lui est pas applicable.

L'occupation temporaire du domaine public de l'État est formalisée par décision administrative et normalement assujettie au paiement d'une redevance au profit de l'université, en application de l'article L.2125-4 du code général de la propriété des personnes publiques.

Elle est consentie à titre précaire et révocable en raison de l'appartenance des lieux au domaine public.

La décision portant autorisation pour les prestations objet de la présente consultation est établie par la rédaction d'une convention d'autorisation d'occupation temporaire signée des parties.

1.5- Procédure de sélection

La procédure de sélection préalable à l'attribution de l'autorisation est organisée en vertu des dispositions de l'article L.2122-1-1 du CG3P.

Les pièces constitutives de la consultation sont les suivantes, et sont accessibles sur le site internet de l'université www.univ-ubs.fr (page Entreprises et Institutions/Investir/Marchés publics) :

- Le **Règlement de Consultation (RC)**
- Le **cahier des clauses particulières (CCP) et son annexe**
- Le **cadre de réponse technique**
- Le **projet de convention**

1.6- Date d'effet, durée et reconduction de la convention

1.6.1- Durée de la convention

La convention, accordée à titre précaire et révocable prendra effet à compter du 8 septembre 2025 pour l'année universitaire. Les jours fériés et les périodes de vacances universitaires sont exclus.

Elle sera reconductible tacitement dans la limite de 3 fois sans que sa durée totale n'excède 4 ans. La décision de non-reconduction de la convention sera notifiée au prestataire par l'UBS au minimum 2 mois avant la date d'échéance de la convention. La non-reconduction n'ouvre droit à aucune indemnité.

L'Occupant ne souhaitant pas la reconduction de la convention doit en informer l'université 1 mois minimum avant le terme de la période contractuelle en cours.

Dans l'hypothèse où une stipulation de la convention deviendrait non conforme suite notamment à une évolution de la réglementation, elle serait considérée comme nulle et non opposable ; la licéité et la validité des autres stipulations de la convention n'en seraient néanmoins pas affectées.

1.6.2- Calendrier d'exécution

Pendant les périodes de présence des étudiants sur le campus et hors périodes de fermeture, les prestataires retenus s'engagent à être présents :

- Sur le site de Lorient : 2 jours par semaine de **11h30 à 14h30** à l'exception du jeudi
- Sur le site de Vannes : 4 jours par semaine de **11h30 à 14h30** à l'exception du jeudi

Le nombre de jours de présence pourra être revu à la hausse et sera précisé dans un calendrier défini conjointement entre les parties.

Par ailleurs, en cas de besoins complémentaires (événements à l'exception des Welcome Deiz) une

demande d'intervention pourra être envoyée aux prestataires pour une installation exceptionnelle sur d'autres horaires et/ou autres lieux des sites de Lorient et de Vannes en fonction des besoins identifiés par l'Université.

Dans le dossier de candidature, les candidats devront préciser le lot sur lequel ils postulent ainsi que les jours de présence possibles avec un ordre de préférence et s'ils acceptent d'être sollicités pour couvrir les besoins de restauration dans le cadre d'événements occasionnels.

Article 2 – Prestation attendues

Les prestataires devront répondre aux attentes décrites ci-dessous :

Produits proposés :

L'Occupant veillera à proposer autant que possible une offre de restauration saine, équilibrée et variée. Il privilégiera des ingrédients de qualité, non transformés et des plats « faits-maisons ».

Il sera attentif à proposer, dans la mesure du possible, une option végétarienne chaque jour.

Il est interdit à l'Occupant de procéder à la vente ou à la consommation de boissons alcoolisées.

Prix des produits proposés :

L'Occupant proposera a minima une formule (plat + dessert) ne dépassant pas 10€TTC.

Il informera l'Université des modifications éventuelles de ses tarifs.

Moyens de paiement :

L'Occupant proposera au minimum le paiement par carte bancaire et espèces.

Article 3 – Obligations de l'Occupant

3.1- Confidentialité

L'Occupant est soumis au secret professionnel. Il s'engage à ne pas divulguer et à ne pas exploiter directement ou indirectement, sous quelque forme que ce soit, les informations, renseignements ou documents dont il peut avoir connaissance dans l'exécution des prestations prévues par la convention sauf aux fins strictement nécessaires à la bonne exécution de celle-ci.

3.2 Assurances

L'Occupant devra souscrire auprès de l'organisme de son choix une assurance couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile devra couvrir tous les dommages en relation directe ou indirecte avec l'utilisation du domaine public réalisée.

Une attestation d'assurance devra être fournie préalablement à la signature de la convention par l'Université, ainsi qu'avant le début de chaque nouvelle période d'occupation.

3.3- Respect du Code du travail

L'Occupant s'engage à ne faire travailler que des personnes régulièrement déclarées et à être en règle avec ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée de la convention.

3.4- Respect des législations applicables à la nature de l'occupation

L'Occupant s'engage à :

- respecter et faire respecter par toute personne intervenant pour son compte toutes instructions en matière de sécurité délivrées par les personnes habilitées à cet effet ;

- respecter les normes d'hygiène et de sécurité alimentaires, notamment en matière de conservation, pour tous les produits proposés à la vente, et en particulier pour ceux qui sont fabriqués sur place, afin d'assurer au consommateur une sécurité maximale quant à la qualité du produit et à l'absence de risque pour la santé ;
- obtenir toutes les autorisations administratives nécessaires à son commerce, ainsi que tous les droits de brevets, marques et licences afférentes à son activité ;
- s'assurer de la conformité de ses équipements avec les normes et réglementation en vigueur et fournir à l'Université les attestations annuelles de conformité nécessaires à leur exploitation

3.5- Fluides

Eau :

L'Université ne fournira à l'Occupant aucun accès au réseau d'alimentation en eau ni au réseau d'évacuation des eaux usées.

L'Occupant devra donc, le cas échéant, bénéficier d'une alimentation autonome en eau, et être équipé d'un bac de récupération des eaux usées d'une taille suffisante et si besoin d'un bac à graisse. En aucun cas, les eaux usées ainsi que le bac à graisse ne devront être vidés dans le réseau d'eaux pluviales ni ailleurs sur le campus.

Électricité :

Le food-truck devra disposer d'une alimentation électrique autonome respectant l'environnement.

Dans l'hypothèse où l'Occupant aurait recours à un groupe électrogène, celui-ci devrait être mis hors d'atteinte du public et disposé de façon à ne générer aucun rejet polluant sur les passages empruntés par les personnes circulant à proximité. Le niveau sonore devra également être approprié afin de n'engendrer aucune gêne auprès des usagers de l'Université.

Par ailleurs, l'alimentation électrique du food-truck devrait être protégée mécaniquement ou éloignée des passages du public, pour empêcher toute chute ou entrave au passage des piétons.

Gaz :

En cas d'alimentation du food-truck en gaz, l'installation devra être aux normes de sécurité et être protégée afin d'empêcher toute chute ou entrave au passage des piétons.

3.6- Accès aux emplacements

Le véhicule utilisé devra être compatible avec le gabarit des emplacements proposés et souhaités.

3.7- Gestion des déchets

L'Occupant devra assurer la collecte de ses déchets. Aucun sac, carton ou autre élément de stockage ne sera entreposé à l'extérieur du camion et aucun espace déchets ne sera prévu pour les food-trucks. Les emplacements devront être laissés propres et sans détritrus à l'issue du créneau utilisé.

Les emballages et couverts fournis par l'Occupant devront être biodégradables.

3.8- Mobilier et signalétique :

L'Occupant pourra signaler sa présence par une flamme, kakémono ou équivalent. Cette signalétique ne devra en aucun cas gêner la circulation et être sécurisée. Elle devra être reprise et réinstallée à chaque fois.

Les flyers ne sont pas autorisés.

Le mobilier sera autorisé dans la mesure où il ne gêne pas la circulation et qu'il occupe uniquement l'espace autorisé. Il sera repris et réinstallé à chaque fois et son espace sera établi préalablement avec le gestionnaire logistique du campus lors de la première installation.

Article 4 – Obligation de l'Université

L'Université s'engage à fournir à l'Occupant un emplacement dédié à son food-truck dans les conditions prévues à l'article 1.3.1 du présent CCP

Elle s'engage à communiquer sur l'offre de restauration mobile via tous les moyens de communication disponibles (site internet, réseaux sociaux...). Les prestataires pourront également utiliser les espaces d'affichages existants sur le campus pour relayer leur offre.

Article 5 – Conditions financières

5.1- Dispositions générales

En contrepartie de l'occupation temporaire du domaine public, l'Occupant s'acquittera d'une redevance d'occupation du domaine public due au profit de l'université, conformément aux dispositions de l'article L.2125-1 et L.2125-3 du CG3P.

Cette redevance se décompose de la façon suivante :

- Concernant l'occupation hebdomadaire : 700€ H.T (TVA de 20% actualisable en fonction des évolutions réglementaires) par an par prestataire retenu, quel que soit le nombre de jours de présence ;
- Concernant la présence lors d'événements particuliers organisés sur le site de l'UBS, 20€ H.T (TVA de 20% actualisable en fonction des évolutions réglementaires) par événement auquel le prestataire est présent.

L'Occupant devra également s'acquitter du montant de la TVA ou de toute autre taxe nouvelle, complémentaire ou de substitution, au taux légalement en vigueur au jour de la facturation.

5.2- Modalités de règlement

En application de l'article L.2125-4 du CG3P, la redevance est payable d'avance annuellement. L'Occupant se libérera de la somme due en effectuant un règlement sur présentation d'une facture de l'Université.

Les paiements devront être réalisés par virement bancaire sur le compte de l'Université établi auprès du Trésor Public qui sera communiqué dans la convention, dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture par l'Occupant

Article 6 – Contrôle de l'exécution des prestations – Réunions

En cas de contrôle exercé par l'Université de tout ou partie des prestations, l'Occupant est tenu de s'y conformer et de le faciliter.

L'Université peut faire procéder au contrôle des normes par un organisme habilité.

L'Université se réserve le droit d'organiser des réunions périodiques d'exploitation avec l'Occupant ; celui-ci est tenu d'y participer.

Article 7 – Modification de la convention

L'Université se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux clauses techniques et tarifaires de la présente convention rendues nécessaires en cours d'exécution sans altérer la nature globale du contrat : ajustement des prestations, ajout ou suppression de créneaux horaires par exemple.

Toute modification doit être matérialisée par l'élaboration d'un avenant à la convention, signé par les parties. La convention pourra être ainsi modifiée sans nouvelle procédure de mise en concurrence.

Article 8 – Fin de la convention

8.1- Terme de la convention

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public prendra fin à l'arrivée du terme fixé à l'article 1.6. du présent document.

8.2- Extinction anticipée de la convention

8.2.1- Résiliation anticipée pour inexécution des obligations contractuelles

La convention peut être résiliée de plein droit par l'Université en cas d'inexécution par l'Occupant d'une ou plusieurs de ses obligations, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourrait faire valoir.

Sont notamment des fautes pouvant constituer une cause de résiliation de la convention :

- Non occupation de l'emplacement et du ou des créneau (x) attribué (s) sans information et sans accord de l'Université 8 jours avant à condition que cette absence ne puisse être justifiée ni par un motif d'intérêt général, ni par un cas de force majeure,
- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité,
- Nuisances importantes et répétitives (sonores ou olfactives) ayant fait l'objet de plaintes,
- Atteinte grave et répétée à l'ordre public,
- Non-paiement des redevances,
- Constatation d'une fraude imputable à l'Occupant,
- Non-respect des engagements de l'Occupant notamment en matière d'offre de restauration et de prix

La résiliation prendra effet à compter de sa notification, par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité ni à restitution de la part de redevance déjà versée.

8.2.2- Résiliation anticipée pour motif d'intérêt général

La convention peut être dénoncée par l'Université à tout moment en cas de force majeure, pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou à l'ordre public, ou pour un motif d'intérêt général.

Cette décision est notifiée à l'Occupant par lettre recommandée en respectant un préavis de 3 mois, sauf cas d'urgence, tels que des impératifs d'utilisation des emplacements pour des nécessités publiques ou des aménagements dont la réalisation ferait apparaître notamment des contraintes de temps en matière de sécurité ou d'hygiène publique.

La résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité.

8.2.3- Résiliation par l'Occupant

L'Occupant peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception reçue impérativement par l'Université 1 mois minimum avant la date de départ envisagée. Ce départ ne peut pas intervenir moins d'un mois après la réception de ladite lettre.

8.3- Occupation suite à la résiliation de la convention

Tout emplacement laissé libre suite à une résiliation décrite aux articles 8.2.1 et 8.2.3 pourra être proposé en priorité à un autre Food-truck retenu dans le cadre de la présente consultation.

Dans le cas où aucun autre Occupant ne serait intéressé par l'emplacement libéré :

- Si une liste d'attente a été dressée (plus de candidats que d'emplacements disponibles) : l'emplacement sera proposé aux candidats inscrits sur la liste d'attente dans l'ordre de leur classement
- Si aucune liste d'attente n'a été dressée, une nouvelle consultation sera lancée concernant cet emplacement

Article 9 - Règlement des litiges

Le droit français est le seul applicable dans le cadre des relations entre les Parties.

En cas de litige entre les Parties relatif à la validité, l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la convention, les Parties devront privilégier de prime abord la recherche d'un règlement amiable.

Si toutefois, aucun accord n'est trouvé dans le délai de trois (3) mois à compter de la réception d'un courrier notifiant à l'autre partie l'existence d'un litige, compétence expresse est attribuée au Tribunal administratif de Rennes.

L'obligation de respecter le délai mentionné ci-dessus n'est pas applicable aux procédures d'urgence ou conservatoires, en référé ou en requête. Pour ces procédures, compétence expresse est également attribuée au Tribunal administratif de Rennes.

Le présent CCP est daté et signé par le candidat ou son représentant dûment habilité (joindre une habilitation).

Nom, prénom et qualité du signataire :

A, le

Signature du candidat ou de
son représentant