

Consultation relative à l'installation de restaurants  
ambulants (Food trucks) sur les espaces de  
l'Université Bordeaux Montaigne à partir de l'année  
2025/2026

*Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur, de la  
Recherche et de l'Innovation*

*Université Bordeaux Montaigne*

## **Cahier des Charges**



## SOMMAIRE

Article 1 - OBJET DU CAHIER DES CHARGES – DISPOSITIONS GENERALES .....	3
1.1 Périmètre d'intervention .....	3
1.2 Durée de la convention et calendrier d'exécution des prestations .....	4
1.2.1 Durée de la convention .....	4
1.2.2 Calendrier d'exécution .....	4
Article 2 - PIECES CONTRACTUELLES .....	5
Article 3 - INTERLOCUTEURS .....	5
Article 4 - DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES .....	5
Article 5 - EXECUTION DE LA CONVENTION .....	6
5.1 Plage d'intervention .....	6
5.2 Contraintes techniques .....	6
5.3 Dispositions générales –obligations des prestataires .....	7
5.4 Les obligations de l'Université Bordeaux Montaigne .....	9
Article 6 – REDEVANCE .....	9
Article 7 - RESILIATION OU RENONCIATION ANTICIPEE DE L'OCCUPATION .....	10
7.1 Résiliation de la convention .....	10
7.2 Renonciation anticipée de l'occupation .....	10
Article 8 – REEXAMEN .....	11
Article 9 - DROIT ET LANGUE .....	11
ARTICLE 9- PROTECTION DES DONNEES .....	11



## Article 1 - OBJET DU CAHIER DES CHARGES – DISPOSITIONS GENERALES

L'Université Bordeaux Montaigne réunit plus de 15 000 étudiants et 1200 enseignants et personnels administratifs autour de formations et d'une recherche en arts, langues, lettres, sciences humaines et sociales.

Le présent cahier des charges a pour objet la définition des conditions d'exécution de restaurants ambulants (dits Food trucks) sur le campus de l'Université Bordeaux Montaigne, à destination des usagers de l'établissement.

A l'issue de cette mise en concurrence, le choix des prestataires retenus sera formalisé par la signature d'une convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Etat, en vertu des articles L 2122.6 et L.2122.9 du Code général de la propriété des personnes publiques et de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques.

La présente consultation est divisée en deux lots :

Lot n°1 : Repas du midi – 11h00 à 14h30 (entrée, plat, dessert, boisson)

Le nombre maximum de prestataires retenus sera de 5.

Lot n°2 : Pause-café -goûter - 8h30 à 11h30 et 14h30 à 18h00 (café, thé, boissons, gâteaux)

Le nombre maximum de prestataires retenus sera de 3.

### **1.1 Périmètre d'intervention**

La mise en place de restaurants ambulants concerne deux emplacements situés entre l'amphi 700 et le bâtiment J (emplacements indiqués dans le plan figurant en annexe 2). En cas de changement de lieu, lié à la période de travaux sur le campus notamment, les prestataires en seront avisés dans un délai raisonnable.

Chaque jour, durant la période de fréquentation de l'université par les étudiants (voir calendrier en annexe 1), un restaurant ambulant devra être présent sur l'emplacement défini, afin de proposer aux usagers de l'Université Bordeaux Montaigne une restauration rapide et de qualité.



## **1.2 Durée de la convention et calendrier d'exécution des prestations**

### 1.2.1 Durée de la convention

L'installation des restaurants ambulants devra être effective au 1<sup>er</sup> septembre 2025 pour l'année universitaire 2025/2026 (sauf report de quelques jours à la demande de l'université) puis pour l'année universitaire 2026/2027.

Cette occupation du domaine public sera accordée à titre précaire et révocable, uniquement pour la période définie ci-dessus.

La non-reconduction fera l'objet d'un courrier signé par l'Université Bordeaux Montaigne, remis trois mois avant la date de renouvellement prévue.

### 1.2.2 Calendrier d'exécution

La convention prend effet à compter de la plus tardive des dates : le 1<sup>er</sup> septembre 2025 ou la date de notification, jusqu'au 17 juillet 2026, puis sera renouvelée pour l'année universitaire 2026/2027.

Les prestataires s'engagent à être présents au moins un jour du lundi au vendredi, principalement pendant les périodes de présence des étudiants sur le campus et hors périodes de fermeture indiquées en annexe 1 (calendrier universitaire 2025/26). Ce calendrier est transmis à titre indicatif, le calendrier universitaire définitif sera communiqué, dès validation au titulaire et en amont de chaque période.

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 (évènementiels, ...), une proposition sera envoyée aux prestataires pour une installation exceptionnelle sur d'autres horaires et/ou d'autres lieux du campus.

Dans le dossier de candidature, les candidats devront préciser les jours de présence possibles sur le domaine de l'Université Bordeaux Montaigne avec un ordre de préférence, et s'ils acceptent d'être sollicités pour couvrir des besoins de restauration dans le cadre d'évènements occasionnels.



## Article 2 - PIECES CONTRACTUELLES

- La convention d'occupation temporaire du domaine public de l'Etat signée par les parties ;
- Le présent cahier des charges et ses annexes ;
- Le dossier de candidature.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'AOT ces pièces prévalent dans l'ordre ci-dessus.

## Article 3 - INTERLOCUTEURS

### Pour l'Université Bordeaux Montaigne

L'interlocutrice du candidat est la responsable du Pôle accueil et accompagnement de la vie étudiante et de campus de l'Université Bordeaux Montaigne, Madame Marie Launay. Coordonnées :

Téléphone : 0557124796

Courriel : [divec@u-bordeaux-montaigne.fr](mailto:divec@u-bordeaux-montaigne.fr)

### Pour le titulaire

La personne en charge du suivi de la convention pour le candidat est le/ la responsable de la structure de restauration mobile. A défaut, le prestataire devra remettre les noms, prénoms, et coordonnées complètes de la personne chargée de la gestion du Food Truck avant tout début d'exécution.

## Article 4 - DEFINITION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestataires de restauration mobile devront répondre aux attentes décrites ci-dessous :

### Exigences qualitatives

Le prestataire 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-maison ».

Il veillera particulièrement à prendre en compte certains critères éco-responsables (produits locaux ou issus de circuits courts et/ou de filières biologiques ou d'agriculture raisonnée, limitation de production de déchets). Compte tenu de l'évolution des



pratiques alimentaires des étudiants, il sera attentif à proposer une option végétarienne chaque jour.

### Prix

La tarification des produits vendus devra être détaillée dans le dossier de candidature. Le prestataire veillera à ne pas faire varier le prix à la hausse au-delà de 10% sur l'année.

Pour le lot 1, le prestataire veillera à proposer un « tarif étudiant » (entrée/ plat ou plat/dessert a minima) à un tarif abordable. Ce tarif menu étudiant ne dépassera pas, si possible, 5 euros. A titre indicatif, le ticket RU (restauration universitaire du CROUS) est fixé à 3,30€.

## **Article 5 - EXECUTION DE LA CONVENTION**

### ***5.1 Plage d'intervention***

Pour le lot 1, les candidats devront être présents, à minima, sur site à partir de 11h00 jusqu'à 14h30, les jours sélectionnés.

Pour le lot 2, les candidats devront être présents, a minima, sur site à partir de 8h30 jusqu'à 11h30 puis à partir de 14h30 jusqu'à 18h00, les jours sélectionnés.

Conformément à l'article 1.2.2, ils pourront être sollicités occasionnellement pour couvrir des plages en soirée, dans le cadre d'événements organisés sur le campus. Ils ne seront toutefois pas obligés de répondre favorablement.

### ***5.2 Contraintes techniques***

Accès aux emplacements : Les modalités d'accès aux emplacements prévus dans le présent cahier des charges seront précisées au candidat.

Eau et électricité : Les emplacements proposés disposeront d'un accès à l'électricité (prise monophasée, 16 ampères) mais ne seront pas équipés en eau.

Un système de recyclage de l'eau sera nécessaire ainsi que des relevés d'analyse de potabilité de l'eau utilisée.

Hygiène et gestion des déchets : L'Université Bordeaux Montaigne exige du candidat une hygiène irréprochable. Les candidats devront fournir, dans leur offre, une attestation de conformité aux normes de leur activité ou le dernier contrôle en date.



Les candidats devront assurer la collecte de leurs déchets de fonctionnement. Aucun carton, sac ou autre élément de stockage ne sera entreposé à l'extérieur du camion, et aucun espace déchets ne sera prévu pour les Foodtrucks. Les emplacements devront être laissés propres et sans détritrus à l'issue du créneau utilisé.

Mobilier et signalétique : Le mobilier et la signalétique ne devront en aucun cas gêner la circulation motorisée ou piétonne, ni les voies d'accès sécurisées. La zone d'installation du mobilier et de la signalétique sera définie en concertation avec le service de la Direction du Patrimoine Immobilier et Logistique (DPIL). Le mobilier et la signalétique ne pourront en aucun cas être stockés ni rangés sur le site, ils devront être repris par le candidat et réinstallés à chaque fois.

### ***5.3 Dispositions générales –obligations des prestataires***

Le commerce ambulant est une activité non sédentaire, pratiquée par un commerçant ou un artisan hors de l'établissement principal ou sur la voie publique. Il est règlementé et nécessite diverses autorisations.

#### Démarches administratives préalables exigées :

- Immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et de l'artisanat. Déclaration de l'activité.
- Carte de commerçant ou artisan ambulant.
- Obtention de la « petite licence à emporter » pour la vente de boissons sans alcools.
- Toute vente d'alcool est exclue, à l'exception des cas où l'occupant aura effectué toutes les démarches et déclarations auprès des autorités compétentes et aura communiqué ces justificatifs à l'Université.

#### Conformité des équipements :

- Infrastructure de vente protégeant les denrées alimentaires des souillures lors de leur transport et lors de leur exposition à la vente (protection vis-à-vis des intempéries et des clients).
- Utilisation de matériaux résistants et imputrescibles, lisses et pouvant être nettoyés et désinfectés efficacement pour contenir, transformer, cuire et vendre les produits.
- Infrastructure de vente disposant d'un système hygiénique de lavage des mains (eau, savon, essuies main à usage unique) et pour le nettoyage du matériel.

#### Qualité des denrées alimentaires :



- Utilisation d'un système de traçabilité prouvant l'origine des matières premières utilisées.
- Respect strict des dates limites de consommation (DLC) : conservation des étiquettes des produits entamés, des bons de livraison, des factures...
- Conservation des aliments à 63°C minimum pour tous les plats chauds.
- 8°C maximum pour les autres denrées périssables, notamment le beurre, fromages affinés.
- 4°C maximum pour les produits à base de viande, lait cru ainsi que tout produit dont l'étiquetage précise une conservation entre 0 et 4°C.
- 3°C maximum pour les plats cuisinés à l'avance.
- 18°C maximum pour les produits surgelés, notamment les glaces, crèmes glacées et les sorbets.
- 4°C maximum pour tout aliment d'origine végétale très périssable et dont l'absence de maîtrise de la température pendant une courte période peut présenter un risque microbien pour le consommateur (ex. denrées végétales cuites ou précuites, prêtes à l'emploi, non stables à température ambiante ; préparations froides non stables, les salades composées, végétaux crus prédécoupés et leurs préparations, jus de fruits ou de légumes crus de pH supérieur à 4.5 ; produits décongelés ; produits non stables en distributeur automatique...).
- Les températures des denrées doivent être vérifiées régulièrement : les ruptures de la chaîne du froid ou du chaud génèrent un risque pour le consommateur.
- Le prestataire devra respecter :
  - ✓ L'arrêté du 25 novembre 2011 relatif à la liste des diplômes et titres à finalité professionnelle dont les détenteurs sont réputés satisfaire à l'obligation de formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale.
  - ✓ Le règlement européen 853/2004 du 29 avril 2004 qui énonce les obligations en matière de sécurité sanitaire des aliments.
  - ✓ Les arrêtés du 21 décembre 2009 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce en détail, d'entreposage, et de transport de produits d'origine animale et denrées alimentaires en contenant et du 08 octobre 2013 relatif aux règles sanitaires applicables aux activités de commerce de détail, d'entreposage et de transport de produits et denrées alimentaires autres que les produits d'origine animale et les denrées alimentaires en contenant.
- Le camion devra répondre aux normes de sécurité applicables aux établissements recevant du public.
- Depuis le 15 juillet 2014, la mention « fait maison » est obligatoire pour tous les établissements de restauration.





La mention concerne les produits transformés sur place. Par dérogation, pour les établissements ambulants, les plats peuvent être réalisés en dehors des lieux où ils sont vendus.

Dans tous les cas, le(s) candidat(s) devra se reporter au Guide des bonnes pratiques d'hygiène correspondant à son activité.

Le titulaire doit avoir contracté avant tout commencement d'exécution toutes les assurances leur incombant au titre de l'exercice de leur profession et s'engagent à les communiquer à l'université, et ce, dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la convention.

#### **5.4 Les obligations de l'Université Bordeaux Montaigne**

L'Université Bordeaux Montaigne s'engage à fournir au candidat un emplacement dédié à son Food truck et un raccordement électrique.

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'affichage existants sur le campus pour relayer leur offre.

### **Article 6 – REDEVANCE**

L'occupation du domaine public implique le versement d'une redevance fixe annuelle calculée selon les modalités suivantes :

Redevance annuelle HT =  $T_j \times NbJpS \times NbSpM \times NbMpA$

$T_j$  : Tarif journalier, fixé à 5,00 € HT.

$NbJpS$  : Nombre de jours d'occupation par semaine.

$NbSpM$  : Nombre de semaines par mois, fixé à 4.

$NbMpA$  : Nombre de mois par an, fixé à 9 afin de tenir compte des variations d'activité.

Le montant de cette redevance pourra être révisé annuellement pour tenir compte des variations du prix de l'énergie.

Le paiement de l'occupation du domaine public doit être effectué après envoi de la facture par l'université en fin d'année universitaire.

Afin que l'Université puisse établir la facture, les titulaires devront fournir avant le 10 du mois suivant, un état récapitulatif de présence.

La somme sera versée sur le numéro de compte de l'Université.



**Titulaire du compte : Université Bordeaux 3 AGENT COMPTABLE**

Code banque	Code guichet	N° de compte	Clé RIB	Domiciliation
10071	33000	00001000010	35	TP BORDEAUX

## **Article 7 - RESILIATION OU RENONCIATION ANTICIPEE DE L'OCCUPATION**

### ***7.1 Résiliation de la convention***

L'Université Bordeaux Montaigne pourra résilier l'autorisation d'occupation temporaire du domaine public prévue dans le présent document en cas de :

- Non occupation de l'emplacement et du ou des créneau(x) attribué(s) sans information et sans accord de l'Université Bordeaux Montaigne 8 jours avant.
- Nuisances importantes et répétitives (sonores ou olfactives) ayant fait l'objet de plaintes.
- Non-respect des règles d'hygiène et de sécurité.
- Non-respect des engagements du candidat, notamment en matière d'offre de restauration et prix.

La résiliation à effet immédiat sera transmise au candidat retenu sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation n'ouvrira droit à aucune indemnité.

Si la fin de l'autorisation anticipée résulte de manquements aux obligations contractuelles du candidat, les charges qui seraient payées d'avance par lui resteront acquises à l'Université Bordeaux Montaigne.

### ***7.2 Renonciation anticipée de l'occupation***

La renonciation anticipée à un emplacement est autorisée. Elle doit être faite par lettre recommandée reçue impérativement 1 mois avant la date de départ envisagée. Le départ ne pouvant intervenir moins d'un mois après la réception de ladite demande.

Tout emplacement laissé libre suite aux cas précités, pourra être proposé à un autre Food truck retenu dans le cadre de la présente consultation.



## Article 8 – REEXAMEN

En cours d'exécution, dans le cas où des créneaux seraient disponibles, soit parce qu'ils n'ont pas été pourvus au moment de la mise en concurrence initiale, soit en cas de renonciation anticipée de l'occupation par un des prestataires en place, les dits créneaux seront proposés, de manière préférentielle, aux prestataires déjà en place.

Si des créneaux restent disponibles après cette proposition, ils pourront être attribués à de nouveaux prestataires qui se présenteront spontanément. Dans ce cas, leur candidature serait analysée dans les mêmes conditions que celles des prestataires retenus lors de la mise en concurrence initiale, à savoir sur la base des critères suivants :

- Politique de prix accessible et adaptée aux différents publics (offre étudiante) : 50%
- Qualité et diversité de l'offre culinaire, respect de critères éco-responsables : 50%

## Article 9 - DROIT ET LANGUE

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents. Le tribunal territorialement compétent est le tribunal administratif de Bordeaux.

Tous les documents, inscriptions sur matériel, correspondances, factures ou modes d'emploi doivent être rédigés en français.

Organe de médiation

Tribunal administratif de Bordeaux

9 Rue Tastet

CS 21490

33063 Bordeaux Cedex

Téléphone : 05.56.99.38.00

Télécopie : 05.56.24.39.03

Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)

## ARTICLE 9- PROTECTION DES DONNEES

Le titulaire s'engage à respecter et à assurer la sécurité des données personnelles en vertu des dispositions du Règlement Général de Protection des Données Personnelles (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016).



Le titulaire et l'Université de Bordeaux Montaigne qui, à l'occasion de l'exécution de l'AOT, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution de l'AOT. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Chaque partie à l'AOT est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du contrat. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.