

**VILLE DE CANNES**  
**AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURES**  
**POUR L'OCCUPATION TEMPORAIRE DE DEUX DEPENDANCES DU DOMAINE PUBLIC MARITIME EN**  
**GESTION COMMUNALE (LOCAUX DESTINES AUX PROFESSIONNELS DU NAUTISME ET AUX**  
**ACTIVITES ACCESSOIRES AU SERVICE PUBLIC PORTUAIRE) SITUEES AU PORT CANTO**

## **I- IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE GESTIONNAIRE**

Ville de Cannes - Direction Mer et Littoral – Pôle juridique réglementaire et maritime  
CS 30140 - 06 414 CANNES Cedex, FRANCE.

Contacts :

Annabelle ALBERTI : 04-97-06-46-90

Christine MOUCHON : 04-97-06-46-27

## **II- PROCEDURE RETENUE**

Mise en concurrence pour l'attribution de deux locaux relevant du domaine public maritime par conventions d'occupation précaire et révocable (article L.2122-1-1 du CG3P).

## **III- OBJET DE LA CONVENTION**

Les conventions ont pour objet l'occupation et l'exploitation de deux locaux situés sur le Port Canto destinés aux professionnels du nautisme et aux activités accessoires au service public portuaire telles que des commerces liés à la plaisance.

## **IV- CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DES AUTORISATIONS**

a) Désignation des espaces mis à disposition

- Local commercial n°1 d'une superficie totale de 25,43 m<sup>2</sup> (société sortante HDS LIMOUSINE) (date d'expiration de la convention en cours le 22 mai 2023) ;

- Local commercial n°2 d'une superficie totale de 29,98 m<sup>2</sup> (société sortante DLB YACHT BROKER et MER ET YACHTS ASSURANCE) (date d'expiration de la convention en cours le 2 juillet 2023).

La prise de chaque local se fera en l'état.

Le local devra être affecté exclusivement aux professionnels du nautisme et aux activités accessoires des plaisanciers.

Une visite des lieux est conseillée aux candidats, et les personnes qui le souhaitent, prendront rendez-vous auprès de Mesdames ALBERTI et MOUCHON (tél : 04.97.06.46.90 / 46.27).

**Date limite de visite : 31 mars 2023 à 12h00.**

b) Durée

Les autorisations domaniales seront précaires et révocables à la première réquisition de l'administration municipale, pour tous motifs d'intérêt général.

Les autorisations sont consenties pour une durée de six (6) ans, sans renouvellement.

## V- REDEVANCES D'OCCUPATION DES LOCAUX MIS A DISPOSITION

L'occupant s'acquittera, en contrepartie de l'occupation des dépendances du domaine public, d'une redevance composée d'une part fixe et d'une part variable.

### a) Redevance fixe annuelle :

L'occupation du local donnera lieu en contrepartie au versement d'une redevance d'un montant de :

- pour le local n°1 :  $445,18 \text{ € H.T.} \times 25,43 \text{ m}^2 = 11\,320,93 \text{ € H.T.}$  soit  $13\,585,12 \text{ € T.T.C.}$  par an ;
- pour le local n°2 :  $445,18 \text{ € H.T.} \times 29,98 \text{ m}^2 = 13\,346,50 \text{ € H.T.}$  soit  $16\,015,80 \text{ € T.T.C.}$  par an.

La redevance sera, pour les années restant à courir, révisée chaque année par la Mairie de Cannes, en application de l'indice des loyers commerciaux, référence étant prise à l'indice du 1<sup>er</sup> trimestre de l'année N.

### b) Redevance sur la part variable :

Une redevance proportionnelle au chiffre d'affaires sera due par l'occupant, dont **le pourcentage sera proposé par le candidat**, étant précisé que le taux minimum de cette redevance est fixé à 1 % du chiffre d'affaires annuel H.T.

Le calcul de la partie variable s'effectuera sur le chiffre d'affaires annuel de l'exploitation réalisé au titre de l'année N (transmission des comptes annuels), qui devra être communiqué à la Commune avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année N+1.

### c) Paiement des redevances

L'occupant s'acquittera des redevances fixes et variables auprès de Madame la Cheffe du service comptable du Centre des Finances publiques de Cannes municipale, après émission d'un titre de recette par la Commune.

Les redevances seront payables à réception des titres de recettes dans un délai d'un mois.

Faute de paiement d'une seule fraction des redevances, la convention pourra être révoquée purement et simplement, après mise en demeure restée infructueuse, sans préjudice des droits de la Mairie de Cannes, dommages-intérêts et remboursement des frais.

## VI- CONDITIONS D'ENVOI DES PLIS

Les dossiers de candidature et d'offre devront :

- soit être reçus en Mairie sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Mairie de Cannes,  
Monsieur le Maire  
CS 30140  
06414 CANNES CEDEX,

- soit être déposés contre récépissé valant accusé de réception, à l'adresse suivante :

Monsieur le Maire  
Direction Mer et Littoral – Pôle juridique réglementaire et maritime  
Quai Croisette  
06400 CANNES,

Les plis devront être **reçus au plus tard le 17 avril 2023 à 17h00**, heure française. C'est la date de réception en Mairie qui est prise en compte et **non la date de transmission**.

En cas de remise des plis contre récépissé, il est rappelé que les heures d'ouverture des locaux des bureaux susmentionnés sont les suivants : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30, du lundi au jeudi et jusqu'à 17h00 le vendredi.

Les candidatures et les offres seront obligatoirement transmises sous enveloppe fermée et présentées de la manière suivante :

- l'enveloppe extérieure comportera la mention : « **Convention d'occupation temporaire et précaire d'une dépendance du domaine public maritime en gestion communale (local destiné aux professionnels du nautisme et aux activités accessoires au service public portuaire) située au Port Canto – Local n°** » ;
- l'enveloppe extérieure contiendra deux enveloppes intérieures cachetées : l'une, comportant la mention « **CANDIDATURE** » comprenant les éléments listés section VII-a ci-dessous et l'autre, comportant la mention « **OFFRE** », comprenant les éléments listés section VII-b ci-dessous.

Les envois par voie électronique ne sont pas admis.

Les dossiers qui parviendront après la date et l'heure limite fixées ci-dessus, ainsi que ceux parvenus sous enveloppe non cachetée ne seront pas retenus, et seront renvoyés à leur expéditeur.

## **VII- PIECES A FOURNIR PAR LES CANDIDATS**

### **1) Composition du dossier**

Tout candidat intéressé doit produire un dossier complet, **au plus tard le 17 avril 2023 à 17h00**, composé :

a) d'une première enveloppe portant la mention « **CANDIDATURE** », comprenant les justifications quant aux qualités et capacités du candidat.

- la lettre d'engagement et de motivation du candidat et de l'ensemble des membres en cas d'équipe, comprenant une description de l'expérience et du savoir-faire du candidat ;
- personne(s) ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés ;
- dans l'hypothèse où le candidat fait l'objet d'une procédure de redressement judiciaire, il devra prouver qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de la convention d'occupation du domaine public ;
- chiffres d'affaires hors taxes des quatre dernières années ou des quatre derniers exercices clos ; en cas de création récente de l'entreprise candidate, ou d'absence de chiffres d'affaires, le candidat est autorisé à justifier ses capacités financières et professionnelles par d'autres moyens, notamment en faisant état des titres (exemple : patrimoine) ou de l'expérience professionnelle de leurs responsables ou associés ;
- description des effectifs du candidat ;
- description des moyens humains et de l'expérience du candidat pour ce qui concerne l'activité liée à l'objet de la présente sélection préalable ;
- attestation sur l'honneur qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
- attestation sur l'honneur qu'il ne se trouve pas dans un cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné à l'article L.2141-1, et aux 1° et 3° de l'article L.2141-4 du code de la commande publique ;

- pour les personnes physiques exerçant en nom propre, un extrait K de moins de trois mois et, pour les personnes morales, en plus d'un extrait K-bis de moins de trois mois, les statuts à jour ou projets de statuts ;
- le candidat établi dans un Etat membre de l'Union Européenne, autre que la France, doit produire un certificat délivré par les administrations et organismes du pays d'origine. Pour les impôts, taxes et cotisations sociales pour lesquels il n'est pas délivré de certificat, il doit produire une attestation sur l'honneur dûment datée et signée sous sa responsabilité ;
- le candidat établi dans un pays tiers (hors Union Européenne) doit, pour les impôts, taxes et cotisations ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative dudit pays ;
- les candidats qui ont précédemment bénéficié d'une autorisation d'occupation temporaire de la part de la Commune de Cannes devront justifier être à jour de leur redevance au jour de la remise du dossier de candidature.

b) D'une seconde enveloppe portant la mention « OFFRE », comprenant le projet d'activité détaillé du candidat pour l'exploitation du local :

- une note générale présentant la société, ses éventuelles activités déjà exercées, en relation avec l'objet de la convention ;
- un descriptif détaillé du projet envisagé :
  - type de produits ou d'activités ;
  - modalités d'exploitation : mois, jours et horaires d'ouverture, personnel dédié, politique tarifaire, stratégie marketing et de communication à l'égard des plaisanciers et de la clientèle cannoise et internationale ;
  - public visé ;
  - évolution envisagée ;
  - place de l'activité dans le Port : participation aux animations proposées par le Port ;
  - propositions s'inscrivant dans une démarche éco-responsable : au niveau du local, de l'activité, et de l'environnement ;
- le projet financier :
  - détail chiffré des investissements que le candidat s'engage à réaliser ;
  - comptes de résultat prévisionnels détaillés établis sur la durée de la convention assortis de commentaires (hypothèses retenues pour les estimations de produits et de charges) ;
- un plan et un photomontage d'occupation intérieure proposés pour le mobilier et les équipements.

## 2) Présentation des candidatures et des offres

Les dossiers devront être entièrement rédigés en langue française. La langue de travail pour les opérations préalables à l'attribution des conventions et pour leur exécution est le français exclusivement.

**Il ne sera pas procédé à l'examen de l'offre pour les dossiers dont la candidature n'est pas complète. Un examen de la capacité des candidats sera effectué avant l'ouverture des offres.**

## VIII- CRITERES DE SELECTION DE L'OFFRE

Les critères de sélection suivants seront appréciés par ordre décroissant :

- critère n°1 : expériences et activités de la société et type et qualité du projet proposé par le candidat : aménagement du local, qualité des produits et des activités proposées, modalités d'exploitation, évolution envisagée, etc. ;

- critère n°2 : conditions financières proposées :

- une redevance proportionnelle au chiffre d'affaires dont le pourcentage sera proposé par le candidat sachant que le taux minimum est fixé à 1 % du CA annuel H.T. ;
- solidité de la capacité de financement du projet ;
- compte prévisionnel intégralement renseigné (notamment les prévisions de chiffre d'affaires, et pour l'ensemble des activités proposées, les charges, et les investissements) sur les six (6) années d'exploitation ;
- pertinence et cohérence du compte prévisionnel d'exploitation sur les six (6) années.

- critère n°3 : démarches en faveur du développement durable ;

- critère n°4 : renommée de la société ;

- critère n°5 : qualité et lisibilité de la présentation du dossier.

## **IX- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **1/ Procédure**

La Mairie de Cannes se réserve la possibilité, à la suite de l'examen des offres, d'organiser avec un ou plusieurs candidats, une ou plusieurs réunions de négociation ou de ne pas négocier et de procéder au choix du candidat retenu sur la base des offres initiales sans négociation.

La Mairie de Cannes pourra engager librement une négociation avec le ou les candidats dont la ou les offres seront les mieux classées au regard des critères de sélection des offres fixés à l'article VIII du présent avis de publicité.

Les candidats seront avertis des séances de négociation, de la forme (présentiel ou distanciel) et des modalités de celle-ci par mail à l'adresse qu'ils auront communiquée à la Mairie de Cannes au moins une semaine avant la date de la réunion, sauf urgence.

La Maire de Cannes pourra organiser autant de séances de négociation que nécessaire, dans des conditions d'impartialité et de transparence entre les candidats.

Dans le cas où seraient organisées plusieurs phases de négociation, la Mairie de Cannes se réserve le droit de poursuivre les négociations uniquement avec certains candidats admis à la première phase de négociation.

Les candidats seront tenus de respecter les dates d'auditions, les délais impartis pour les réponses aux questions, et, de manière générale, toute prescription qui leur sera imposée dans le cadre des négociations.

La proposition initiale du candidat et/ou le projet de convention domaniale pourront être modifiés et/ou complétés à la suite des négociations.

La présente procédure de sélection n'oblige pas la Mairie de Cannes à délivrer une autorisation d'occupation du domaine public.

En outre, la Mairie peut déclarer la procédure de sélection sans suite.

Les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité.

## **2/ Autres renseignements**

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires à caractère technique et/ou administratif qui seraient nécessaires au cours de l'étude de leur offre, les candidats devront faire parvenir au plus tard le **4 avril 2023 à 17h00**, soit une demande écrite à :

Mairie de Cannes,  
CS 30140

06 414 CANNES CEDEX,

Soit une demande par courriel aux deux adresses suivantes :

[annabelle.alberti@ville-cannes.fr](mailto:annabelle.alberti@ville-cannes.fr)

[christine.mouchon@ville-cannes.fr](mailto:christine.mouchon@ville-cannes.fr)

Les questions posées par un candidat et les réponses de la Commune seront portées à la connaissance de tous les candidats.

## **3/ Procédures de recours**

Instance chargée des procédures de recours et auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal Administratif de Nice – 18 avenue des Fleurs – CS 61039 - 06050 NICE CEDEX 1,

Tél : 04 92 04 13 13

Fax : 04 93 55 78 31

Date d'envoi à la publication : **15 mars 2023 (site internet de la Mairie et Nice Matin) pour une publication le 17 mars**