

VILLE DE CANNES

AVIS D'APPEL PUBLIC A CANDIDATURES

**OCCUPATIONS TEMPORAIRES ET PRECAIRES DE DEUX DEPENDANCES
SITUÉES SUR LE BOULEVARD DU MIDI LOUISE MOREAU
EN VUE DE L'EXPLOITATION DE KIOSQUES ALIMENTAIRES SAISONNIERS**

I- IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE GESTIONNAIRE

Ville de Cannes - Place Bernard Cornut Gentille - CS 30140 - 06 414 CANNES Cedex, FRANCE.

Contacts :

Marie-Gaëlle HENRY : 04-97-06-45-06

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

II- PROCEDURE RETENUE

Mise en concurrence en vue de l'attribution de deux emprises du domaine public communal destinées à l'accueil de kiosques alimentaires situées boulevard du Midi Louise Moreau, par convention d'occupation précaire et révocable (article L.2122-1-1 du CG3P).

III- OBJET DE LA CONVENTION

Convention d'occupation précaire et révocable de deux emplacements relevant du domaine public communal en vue de l'installation et de l'exploitation de kiosques saisonniers neufs de type « Wilmotte », destinés à l'activité de petite restauration et de vente à emporter de denrées alimentaires et de boissons du 1er et 3ème groupe.

Emplacement n°1 : kiosque n°24

Dépendance du domaine public communal située boulevard du Midi Louise Moreau.

Date d'expiration de la convention précédente le 12/06/2026.

Emplacement n°2 : kiosque n°36

Dépendance du domaine public communal située boulevard du Midi Louise Moreau.

Date d'expiration de la convention précédente le 12/06/2026.

IV- CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE L'AUTORISATION

Les emplacements faisant l'objet de la présente consultation, devront être affectés exclusivement à l'installation de kiosques ayant pour activités la petite restauration et de la vente à emporter de denrées alimentaires et de boissons des 1^{er} et 3^{ème} groupes, cette catégorie restant cependant limitée à la vente de bière en canettes ou contenant équivalent.

Les autorisations domaniales seront consenties à titre précaire et révocable et pourront être résiliées pour tous motifs d'intérêt général.

Les autorisations domaniales seront accordées, sans renouvellement, à compter de la date de la notification à l'exploitant, pour se terminer le **30 novembre 2037**.

Les exploitants seront autorisés à installer le kiosque sur le domaine public du 15 février au 30 novembre de chaque année, dont une période minimale d'exploitation obligatoire comprise entre le 15 avril et le 30 septembre.

Les exploitants seront tenus d'installer, sur l'emplacement attribué, un kiosque neuf de type « Wilmotte », créé spécifiquement pour la Ville de Cannes. Un délai maximum de dix-huit (18) mois est autorisé pour la première mise en place du kiosque neuf, étant précisé que les exploitants devront se procurer, pendant ce délai, un ancien kiosque « Wilmotte ».

Les exploitants devront respecter les modalités d'exploitation, ainsi que les caractéristiques techniques et esthétiques définies dans le cahier des charges.

V- REDEVANCES D'OCCUPATION DU KIOSQUE MIS A DISPOSITION

Les conventions d'occupation seront consenties et acceptées moyennant le paiement d'avance des redevances suivantes :

a) Part fixe : redevance mensuelle pour la période d'occupation effective

Les occupations consenties donnent lieu au versement d'une redevance mensuelle fixée en fonction de l'emplacement mis à disposition sur la base du montant suivant, donné à titre indicatif :

- **403,63 € TTC/mois, pour l'emplacement 24**, au titre de l'année 2025,
- **553,42 € TTC/mois, pour l'emplacement 36**, au titre de l'année 2025.

Cette partie fixe de la redevance sera automatiquement révisée chaque année par le Conseil municipal.

b) Part variable de la redevance

La part variable sera égale à un pourcentage sur le chiffre d'affaires H.T. de l'exercice considéré apparaissant dans le compte rendu financier annuel en vertu de la présente convention.

Le pourcentage est proposé par le candidat sur un seuil minimum de 1%.

Le calcul de la part variable sera établi à partir du chiffre d'affaires annuel de l'exploitation réalisé au titre de l'année N (transmission des comptes annuels), lequel devra être communiqué à la Commune avant le 1er juin de l'année N+1.

c- Paiement des redevances :

Les occupants s'acquitteront de la part fixe de la redevance mensuelle auprès du Chef du service de gestion comptable de Cannes, après émission d'un titre de recettes par la Commune.

Faute de paiement d'une seule fraction des redevances, la convention pourra être résiliée purement et simplement par la Mairie de Cannes, après mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse un mois, sans préjudice des droits de la Mairie de Cannes, dommages-intérêts et remboursement des frais.

VI- RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de consultation pourra être consulté, dès parution de l'avis d'appel à candidature, sur le site internet de la Ville de Cannes : www.cannes.com

Rubrique « Démarches administratives » puis rubrique « Entreprises-Commerces-Publicité » : avis de publicité.

VII- CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les dossiers de candidature et d'offre devront :

soit être envoyés sous pli recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante :

Mairie de Cannes,
CS 30140
06 414 CANNES CEDEX,

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

Direction Mer et Littoral – Pôle juridique et manifestations
Quai Croisette
Port Canto
06 400 CANNES.

Les plis devront être reçus au plus tard le **12 janvier 2026 à 17h**, heure française. Seule la date de réception en Mairie 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 9h à 12h et de 14h à 18h, du lundi au jeudi et jusqu'à 17h00 le vendredi.

Les candidatures et les offres seront obligatoirement transmises sous pli cacheté et présentées de la manière suivante :

L'enveloppe extérieure comportera la mention :

« Convention d'occupation temporaire et précaire d'une dépendance du domaine public communal située sur le boulevard du Midi, en vue de l'exploitation du kiosque saisonnier n° (à compléter en fonction du kiosque choisi). »

Celle-ci contiendra deux enveloppes intérieures cachetées : l'une, comportant la mention « **CANDIDATURE** » comprenant les éléments listés à l'article VIII.1.a et l'autre, comportant la mention « **OFFRE** », comprenant les éléments listés à l'article VIII.1.b.

Les transmissions électroniques sont admises par remise de deux clés USB, insérées chacune dans deux enveloppes distinctes portant les mentions précitées (“Candidature” et “Offre”).

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

VIII- PRESENTATION DES DOSSIERS PAR LES CANDIDATS

1) Composition du dossier

Tout candidat intéressé doit produire un dossier complet 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 ;
 - la ou les personne(s) ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
 - si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés et tous documents permettant d'établir qu'il a été habilité à poursuivre son activité pendant la durée prévisible d'exécution de la convention d'occupation du domaine public ;
 - les chiffres d'affaires hors taxes des trois dernières années ou des trois 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 de 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 ;
 - la description des effectifs du candidat ;
 - la description de l'expérience du candidat pour ce qui concerne l'activité liée à l'objet de la présente sélection préalable ;
 - lors du dépôt de la candidature, le candidat attestera sur l'honneur qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ;
 - le candidat produira une 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 ;
 - les justificatifs de la capacité de financement du nouveau kiosque : capacité à prendre en charge tous les investissements par exemple titre de propriété, trésorerie en banque, etc.

b) D'une seconde enveloppe portant la mention « OFFRE », comprenant l'offre détaillée du candidat pour l'exploitation d'un kiosque alimentaire saisonnier reprenant les modalités d'aménagement et d'exploitation listées dans le cahier des charges et notamment :

- une note détaillée du candidat présentant son expérience professionnelle.
- un descriptif détaillé du projet envisagé :
- projet de cartes et de menus avec les tarifs (préciser une ou plusieurs spécialité(s) culinaire(s) et/ou spécificité(s) du kiosque) ;
- description et qualité des moyens dédiés à l'exploitation : personnel dédié –nombre + formation, planning, etc ;
- détail chiffré des investissements que s'engage à réaliser le candidat ;
- comptes de résultat prévisionnels détaillés établis a minima sur les six (6) premières années d'exploitation/ occupation assortis de commentaires ;
- proposition de redevance variable fixée au minimum à 1% du chiffre d'affaires H.T. ;
- propositions s'inscrivant dans une démarche écoresponsable ;
- un descriptif du matériel utilisé à l'intérieur du kiosque ;
- un plan et un photomontage de l'occupation intérieure proposée pour le mobilier et les équipements ;
- un descriptif et des photographies du mobilier de la terrasse ;

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.

IX- CRITERES DE SELECTION

Les critères de sélection des offres sont classés et pondérés comme suit :

- valorisation de l'occupation à travers la qualité du projet d'exploitation (accueil, prestations, qualité et fraîcheur des produits et préparations, menus, nouveautés) : 30 points ;
- conditions financières : 30 points :
 - une redevance proportionnelle au chiffre d'affaires est demandée dont le pourcentage sera proposé par le candidat sachant que le taux minimum est fixé à 1 % du CA annuel H.T. ;
 - cohérence du compte prévisionnel intégralement renseigné (notamment les prévisions de chiffre d'affaires, et pour l'ensemble des activités proposées, les charges, et les investissements) a minima sur les six (6) premières années d'exploitation.
 - robustesse de la capacité de financement du projet ;
- adéquation et pertinence de l'expérience professionnelle du candidat avec le projet : 20 points ;
- démarches proposées en matière de développement durable : 20 points ;

Une note sera donnée sur 100 points.

X- RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

1/ Procédure

La Mairie de Cannes engagera des négociations avec les 3 offres les mieux classées au regard des critères de sélection précités.

Si le nombre d'offre est inférieur à 3, la procédure peut néanmoins continuer avec la ou les seules offres sélectionnées.

La proposition initiale du candidat et/ou les documents de consultation pourront être modifiés et/ou complétés à la suite des négociations entreprises par la Commune.

La consultation doit déboucher sur la signature par Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué d'une convention conclue dans le respect de la procédure prévue aux articles L.2122-1-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales en vue de l'exploitation de kiosques saisonniers.

Il est précisé que le lancement de la consultation n'engage pas la Ville de Cannes à délivrer les autorisations, dès lors qu'elle estimerait que les candidatures reçues ne sont pas satisfaisantes pour quelque raison que ce soit.

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 **29 décembre 2025**, inclus, soit une demande écrite à :

Mairie de Cannes,
CS 30140
06 414 CANNES CEDEX,

Soit une demande par courriel à toutes les adresses suivantes :
marie-qaelle.henry@ville-cannes.fr
annabelle.alberti@ville-cannes.fr

Les questions et réponses de la Commune auxdites questions posées par un candidat 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

Publication le 1^{er} décembre 2025 dans Nice Matin et sur le site internet de la Mairie.