

VILLE DE CANNES

AVIS D'APPEL PUBLIC À CANDIDATURES

POUR L'OCCUPATION TEMPORAIRE D'UNE DÉPENDANCE DU DOMAINE PUBLIC SITUÉE AU DROIT DE LA PLAGE BIJOU EN VUE DE L'EXPLOITATION DE CASIERS DE PLAGE AUTOMATIQUES

1. Autorité gestionnaire du domaine public

Nom : Mairie de Cannes

Adresse : Hôtel de Ville, Monsieur le Maire, Direction de la Mer et du Littoral, 1 place Bernard Cornut Gentille, CS 30140, 06414 Cannes Cedex, France.

Contacts :

Kevin Ollivier : 04 89 82 21 63

Annabelle Alberti : 04 97 06 46 90

2. Procédure

Mise en concurrence pour l'attribution d'un emplacement d'une superficie d'environ 18 m² sis au droit de la plage Bijou par convention d'occupation précaire et révocable (article L. 2122-1-1 du CG3P).

3. Objet

La convention attribuée à l'issue de la mise en concurrence a pour objet l'occupation et l'exploitation d'une consigne de plage autonome destinée aux usagers de la plage afin d'y entreposer leurs effets personnels.

4. Caractéristiques essentielles de l'autorisation

a. Emplacement mis à disposition

Un emplacement d'environ 18 m² est mis à disposition aux fins d'installation et d'exploitation d'une activité de consigne de plage autonome.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les casiers devront être vidés et nettoyés tous les matins. Les candidats devront proposer une solution efficace permettant de remplir ces deux impératifs.

Pour la sécurité du public, la Ville pourra demander, ponctuellement, que les casiers soient vidés et inutilisés lors d'évènement d'affluence.

b. Durée

L'autorisation est précaire et révocable à tout moment pour motif d'intérêt général et sera consentie pour une durée d'une (1) saison, renouvelable quatre fois, soit un maximum de cinq saisons, à compter de la signature de la convention.

L'occupant sera autorisé à exploiter l'emprise consentie dès la signature de la convention, pour la première saison, jusqu'au 15 septembre 2026. Pour les autres saisons, la période d'exploitation sera du 15 juin au 15 septembre (les candidats pourront proposer une période d'occupation plus large soumise à l'appréciation de la Ville).

5. Redevance d'occupation des locaux mis à disposition

L'occupant s'acquittera, en contrepartie de l'occupation de la dépendance du domaine public, d'une redevance fixée chaque année par le Conseil municipal.

Pour l'année 2026, cette redevance est de 5,10 € T.T.C. / jour / m².

La redevance est réglée auprès du Service de Gestion Comptable de Cannes dans un délai d'un mois à compter de l'émission du titre de recettes. En cas de non-paiement après mise en demeure restée sans effet, la convention pourra être résiliée, sans préjudice des droits de la Mairie de Cannes, ni de toute demande de dommages et intérêts ou de remboursement des frais engagés.

6. Conditions d'envoi des plis

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 30 juin 2026 à 12h00**, 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 9h à 12h et de 14h à 17h30, 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 - exploitation d'une consigne de plage automatique.** »
- l'enveloppe extérieure contiendra deux enveloppes intérieures cachetées : l'une, comportant la mention « **CANDIDATURE** » comprenant les éléments listés section 7-a-i ci-dessous ainsi qu'une clé USB dédiée regroupant l'ensemble des pièces de la candidature, et l'autre, comportant la mention « **OFFRE** », comprenant les éléments listés section 7-a-ii ci-dessous, ainsi qu'une clé USB distincte exclusivement dédiée à l'offre.

Les envois électroniques ne sont pas admis et tout dossier parvenu hors délai ou sous enveloppe non cachetée sera rejeté et retourné à son expéditeur.

7. Pièces à fournir par les candidats

a. Composition du dossier

Tout candidat intéressé doit produire un dossier complet, **au plus tard le 30 juin 2026 à 12h00**, composé :

- 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, comprenant une description de l'expérience et du savoir-faire du candidat ;
 - le nom de la ou des 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 (avec justificatifs comptables) ; 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 de titres (exemple : patrimoine) ou de l'expérience professionnelle de leurs responsables ou associés ;

- 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.

ii. 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 ou la personne physique candidate, ses éventuelles activités déjà exercées, en relation avec l'objet de la convention, ses qualités et compétences professionnelles ;
- une note détaillant le projet d'exploitation de la dépendance par le candidat :
 - caractéristiques de la consigne : fonctionnement, ergonomie, nombre de casiers, matières utilisées, fonctionnalités disponibles, expérience client, sécurisation, fréquence d'entretien, disponibilité de la maintenance, etc. ;
 - modalités d'exploitation : amplitude horaire, dimensionnement de l'équipe dédiée, stratégie marketing et de communication à l'égard des usagers.
- une note détaillant le programme d'aménagement de la consigne de plage : insertion dans le paysage (les couleurs choisies devront être discrètes et compatibles avec le secteur environnant), disposition, contenu, etc. ;
- une note détaillant le budget prévisionnel et la grille tarifaire ;
- une note détaillant les efforts déployés par le candidat afin de proposer une offre écoresponsable et respectueuse de l'environnement.

b. 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.

8. Critères de sélection de l'offre

Le mérite des offres sera apprécié par la Ville, en considération des critères suivants :

- critère n°1 : qualité du projet d'exploitation et de l'expérience professionnelle du candidat en considération des spécificités proposées pour l'activité de consigne de plage, insertion dans le paysage, fonctionnement, ergonomie, nombre de casiers, matières utilisées, fonctionnalités disponibles, expérience client, fréquence d'entretien, modalités d'hygiène et de sécurité, disponibilité de la maintenance, etc. (50 points sur 100) ;
- critère n°2 : cohérence des éléments financiers proposés et coût de la consigne pour l'utilisateur (40 points sur 100) ;
- critère n°3 : démarche de développement durable en lien avec la conduite de l'activité. Ce critère sera apprécié au regard des efforts déployés par le candidat afin de proposer une offre écoresponsable et respectueuse de l'environnement (10 points sur 100).

Une note sera donnée sur 100 points.

9. Complétude des dossiers et rejet des candidatures et des offres incomplètes

Les candidats sont tenus de remettre, dans les conditions et délais fixés par le présent règlement de consultation, un dossier de candidature et une offre complets, comprenant l'ensemble des pièces et informations exigées à l'article 7.

Il appartient à chaque candidat de s'assurer, sous sa seule responsabilité, de la complétude et de la conformité de son dossier au moment de son dépôt.

Aucune demande de régularisation ne pourra être formulée par la Ville postérieurement à la date limite de remise des dossiers de candidature et d'offre.

Tout dossier de candidature incomplet, ne comportant pas l'une ou plusieurs des pièces exigées par le présent règlement de consultation, ou ne permettant pas d'apprécier de manière suffisante la capacité professionnelle, administrative et financière du candidat, sera déclaré irrecevable et écarté de la procédure, sans être analysé ni noté.

Il ne sera pas procédé à l'examen de l'offre lorsque la candidature est déclarée incomplète.

De même, toute offre incomplète, ne permettant pas une analyse ou une comparaison objective et équitable avec les autres offres recevables, sera rejetée.

Ces dispositions ont pour objet d'assurer le respect des principes d'impartialité, de transparence et d'égalité de traitement des candidats, conformément aux exigences applicables aux procédures de sélection préalable pour l'attribution de convention d'occupation précaire et révocable du domaine public.

10. Renseignements complémentaires

a. Procédure

La Mairie de Cannes pourra engager des négociations avec les candidats admis à déposer une offre.

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 à l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques en vue de l'exploitation d'une consigne de plage.

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.

b. 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 22 juin 2026 inclus** :

- soit une demande écrite à :

Mairie de Cannes,
1 place Bernard Cornut Gentille
06 414 CANNES CEDEX CS 30140,

- soit une demande par courriel à toutes les adresses suivantes :

kevin.ollivier@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.

c. 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 de la publication : **16 juin 2026** sur le site internet de la Mairie.