

AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC



Mairie de MAUGUIO

Place de la Libération Ch. De Gaulle
34 130 MAUGUIO

Tél: 04.67.29.05.15

**PROCÉDURE DE SÉLECTION PRÉALABLE EN VUE DE LA DÉLIVRANCE D'UNE
AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC PORTUAIRE**

ACTIVITÉ ÉCOTOURISTIQUE DE SORTIES EN MER NATURALISTES

ODP n° 26001P

Règlement de consultation valant cadre d'exploitation

Date limite de remise des candidatures : 6 mars 2026, 12h

PARTIE 1 PRÉSENTATION DE LA PROCÉDURE

1.1. Objet de la présente procédure

La présente consultation s'inscrit dans le cadre des dispositions de l'ordonnance n° 2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques qui instaure une mise en concurrence en vue de la délivrance des titres d'occupation du domaine public à des fins d'exploitation économique.

La consultation a pour objet la conclusion pour 5 ans d'une convention temporaire d'occupation du domaine public portuaire afin d'y exploiter une activité écotouristique de sorties en mer naturalistes. Le domaine public mis à disposition est composé d'un poste à flot et d'un espace terrestre (banque d'accueil du public et de stockage).

Le projet porte sur la création d'une nouvelle activité se distinguant des balades et sorties en mer classiques déjà proposées sur le port : une offre d'observation naturaliste en mer (observation et découverte des écosystèmes marins et littoraux, notamment faune pélagique et oiseaux marins) et une sensibilisation à la protection du milieu. Il s'agit de mettre à disposition de l'exploitant un poste à flot permettant l'accueil d'un navire jusqu'à 10m de longueur hors tout ainsi qu'un espace à quai permettant l'accueil de la clientèle d'une surface maximale de 8 m².

Le candidat proposera un projet de sorties en mer sur petite embarcation (9-10 personnes au maximum). Il détaillera le type d'activités proposées à la clientèle, la saisonnalité éventuelle, ses différents publics-cibles, les moyens déployés et les conditions techniques d'embarquement-débarquement de ses clients dans le périmètre du projet. Il prendra soin d'explicitier la dimension naturaliste des sorties proposées et tous les éléments qui en fondent les spécificités par rapport à l'offre classique de balades en mer. Il est souligné que toute offre correspondant à celle déjà présente dans l'enceinte portuaire ne pourra être retenue.

S'agissant d'une nouvelle activité accueillie au Port, il est attendu de l'exploitant qu'il propose une animation spécifique de sensibilisation à la protection des milieux marins et littoraux, à destination du grand public, au lancement de l'activité. Il pourra dans ce cadre occuper le domaine public, et notamment les nouveaux aménagements réalisés dans l'avant-port.

L'occupant exploitera librement son activité sur une période annuelle ou saisonnière, selon le choix qui sera précisé par l'exploitant dans son offre.

Le site mis à disposition de l'occupant sera exclusivement affecté à l'activité principale de sorties naturalistes en mer.

1.2. Conditions de la présente procédure

La procédure mise en place vise à garantir l'égalité de traitement des candidats, conformément à la réglementation en vigueur.

La consultation est définie selon les étapes suivantes :

- Publication de l'appel à candidatures et mise à disposition du dossier de sélection préalable à tous les candidats
- Réception des candidatures dans les délais précisés par le règlement de consultation
- Analyse des offres par la Ville et attribution du lot
- Délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire contractuelle

La commune se réserve la faculté d'enclencher une phase de négociation, qui pourra porter sur tous les éléments de l'offre, avec les candidats les mieux classés au regard des critères du jugement des offres, ou d'attribuer directement le contrat à l'offre la mieux-disante si celle-ci est satisfaisante en tout point.

Le délai de validité des offres, c'est-à-dire le délai pendant lequel le candidat est tenu de maintenir sa proposition avant attribution, est fixé à six mois à compter de la date de remise des offres.

La convention d'autorisation d'occupation temporaire est établie à partir du présent cadre d'exploitation. Les engagements du candidat retenu qu'il aura formulés dans son offre seront contractuels.

Toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance :

- Pour la part fixe de la redevance : selon tarification en vigueur relative aux postes à flots annuels
- Pour la part variable de la redevance : les candidats devront formuler leurs propositions sur la base du plancher de 2% du chiffre d'affaires réalisé

1.3. Pièces du dossier de consultation

Le dossier de consultation est constitué des pièces suivantes :

- Le présent règlement de consultation valant cadre d'exploitation
- La convention d'autorisation d'occupation temporaire
- Le plan d'implantation de l'activité
- Les règlements de police et d'exploitation du Port

1.4. Éléments du dossier de candidature

Le candidat est invité à fournir un dossier de candidature complet, rédigé en langue française et composé des pièces détaillées ci-dessous. Les montants sont exprimés en euros.

Le dossier de candidature doit permettre à la Ville d'apprécier les capacités professionnelles et techniques du candidat ainsi que sa capacité financière.

Les pièces de la candidature devront être identifiées sur le fichier électronique selon leur numéro d'identification précisé ci-dessous (ex : « C1 » pour la lettre de candidature ou « C1 – lettre de candidature »).

1.4.1. *Les documents administratifs et comptables du candidat*

- **C1** – Lettre de candidature datée et signée permettant d'identifier le candidat (dénomination, adresse, forme juridique, informations de contact - possibilité d'utiliser le formulaire DC1 ou rédaction libre). En cas de groupement, il convient d'indiquer la composition, la forme et le nom du mandataire et de faire signer la lettre de candidature par l'ensemble des membres du groupement.
- **C2** – Pouvoir de la ou les personnes habilitées à engager la société ou le groupement, le cas échéant.

- **C3** – Une déclaration sur l'honneur attestant que le candidat ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la présente procédure.
- **C4** – Le règlement de consultation valant cadre d'exploitation, daté et signé.
- **C5** – La convention d'occupation, dûment renseignée, paraphée et signée.
- **C6** – Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce ou autre registre professionnel (*extrait K bis ou équivalent*).

Pour les personnes physiques ou morales ayant commencé leur activité depuis moins d'un an, un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises.

Pour les sociétés en cours de constitution : statuts ou projet de statuts

- **C7** – Une attestation de régularité fiscale et sociale.
- **C8** – Le cas échéant, les documents attestant du respect des articles L. 5212-1 à L. 5212-5 du Code du travail relatifs à l'emploi des travailleurs handicapés, des mutilés de guerre et assimilés : le candidat, s'il est assujéti à l'obligation définie aux articles L. 5212-1 à L. 5212-4 du Code du travail, adressera une attestation de souscription au cours de l'année précédant celle au cours de laquelle a eu lieu le lancement de la consultation, de la déclaration visée à l'article L. 5212-5 du même code, ou s'il en est redevable, une attestation de versement de la contribution visée aux articles L. 5212-9 à L. 5212-11 du Code du travail.
- **C9** – Les attestations d'assurances, notamment en ce qui concerne les assurances couvrant les responsabilités civile et professionnelle dont disposent le candidat ou chaque membre du groupement.
- **C10** – Le cas échéant, les bilans comptables et comptes de résultat des trois derniers exercices

Pour les opérateurs économiques pour lesquels l'établissement de bilan n'est pas obligatoire, une déclaration sur l'honneur concernant le chiffre d'affaires réalisé au cours des trois derniers exercices

1.4.2. Les documents détaillant l'offre du candidat

- **O1** – Un mémoire technique présentant l'offre du candidat, avec mention obligatoire des éléments évalués (cf. critères d'évaluation des offres ci-dessous) et des visuels (8 pages max.), et **du** pourcentage proposé pour la part variable de la redevance.

La note comprend obligatoirement mention des éléments évalués selon les critères définis ci-dessous. Elle doit également détailler les activités proposées (publics cibles, durée, fréquence, objectifs pédagogiques, etc.) et les modalités d'exploitation (tarification, organisation logistique, jours et horaires d'exploitation, moyens humains et techniques, etc.).

Elle doit également attester de la compétence professionnelle de l'exploitant (diplômes et formations habilitations, précédentes expériences équivalentes, labellisations éventuelles, etc.), étant souligné que la Ville et le Port attendent des profils professionnels expérimentés ayant une expérience attestée dans le domaine des activités proposées.

Le candidat doit impérativement fournir des visuels présentant les aménagements de l'espace à terre mis à disposition ainsi qu'un descriptif technique et visuel des moyens

utilisés. Il devra faire état de ses besoins en matière de fluides. Le candidat devra détailler les mesures prises en faveur de l'environnement et du développement durable.

- **O3** – Un compte d'exploitation prévisionnel permettant de visualiser l'ensemble des charges et produits d'une part, et le résultat escompté d'autre part, pour chacun des exercices compris dans la période de la convention objet de la présente procédure.

1.6. Visite du site

Une visite du site pourra être organisée, un RDV devra être programmé auprès de la capitainerie – 04 67 68 10 78.

1.7. Délai de transmission des candidatures

Les offres devront être transmises au plus tard le 6 mars 2026, 12h exclusivement par voie dématérialisée, par courrier électronique à l'adresse suivante :

regie@mauguio-carnon.com

Les fichiers transmis doivent être aux formats Word (.doc ou .docx), Excel (.xls ou .xlsx) et/ou Adobe Acrobat (.pdf). Les formats JPG ou PNG ne sont pas acceptés.

Un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de dépôt sera transmis par email au candidat.

Aucun envoi papier ne sera accepté.

Seules les candidatures reçues dans les délais seront examinées.

1.8. Choix de l'occupant

Les propositions seront évaluées en application des critères de notation suivants :

- **Critère qualitatif (70 points sur 100 points de la note globale) :** ce critère permet d'apprécier la capacité du candidat à valoriser le domaine mis à disposition et à en assurer dans de bonnes conditions l'occupation. Seront évalués la cohérence de la proposition avec l'activité attendue ; les dispositions relatives à la sécurité que le candidat entend mettre en œuvre pour respecter les contraintes du site et la réglementation liée à l'activité ; l'attractivité et la viabilité du projet et son originalité par rapport à l'offre de balade déjà proposée dans le Port de Carnon ; l'impact pour le développement économique et touristique de la station balnéaire ; les moyens humains mis à disposition et leurs qualifications professionnelles.
- **Critère esthétique et environnemental (20 points sur 100 points de la note) :** l'esthétisme de l'ensemble des aménagements à terre proposés et la démonstration de leur intégration dans l'environnement du site. Des couleurs et des matériaux naturels devront être privilégiés. Une note détaillant sa démarche développement durable et les mesures prises en faveur de l'environnement.
- **Critère financier (10 points sur 100 points de la note) :** ce critère évalue le pourcentage proposé pour la part variable de la redevance (10 points).

PARTIE 2 CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

2.1. Régime de l'autorisation d'occupation accordée

Afin de permettre l'installation d'une activité de type loisirs nautiques sur le domaine public portuaire, la Ville autorise le bénéficiaire à l'occuper privativement à des fins d'exploitation commerciale. La convention d'occupation est ainsi régie par les dispositions des articles L. 2122- 1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

La convention, qui est accordée *intuitu personae* à l'occupant, est temporaire, précaire et révocable.

L'occupant est tenu d'occuper lui-même et d'utiliser directement en son nom les biens et installations mis à sa disposition. Il pourra être aidé d'employés dûment déclarés. L'occupant ne peut en aucun cas vendre, sous-louer ou prêter la place ainsi que céder une partie de la superficie qui lui a été accordée, sous peine de résiliation de la convention.

En aucun cas l'occupant ne pourra se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale pour demander son maintien sur les lieux. À l'expiration de la convention, l'occupant ne bénéficiera d'aucun droit à son renouvellement.

L'emplacement attribué est susceptible d'être déplacé, sans indemnités pour l'occupant, notamment en cas de travaux, d'évènements ou de réaménagement du site.

La convention n'est consentie que sous réserve des droits de tiers et n'emporte pas droit de construction, mais simple usage des lieux. Ainsi, tout projet éventuel d'aménagement, même léger et démontable, doit être préalablement soumis à une demande d'autorisation. De même tout projet de modification éventuelle de l'exploitation ou de ses caractéristiques doit au préalable faire l'objet d'une demande d'autorisation par écrit de l'occupant.

2.2. Conditions d'exploitation

2.2.1. Activité(s) autorisée(s)

L'occupant est autorisé à proposer une activité de sorties naturalistes en mer. La dimension naturaliste des sorties conditionne l'autorisation délivrée. Une éventuelle activité de snorkeling pourra être proposée dans le cadre des sorties naturalistes, hors enceinte portuaire.

Le candidat devra préciser dans son mémoire technique les périodes d'exploitation de l'activité.

La commune de Mauguio Carnon se réserve le droit de contrôler le respect de la destination du domaine public faisant l'objet de la future convention.

Tout manquement constitue une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.2. Conformité des installations, occupation et entretien des lieux

Poste à flot. Occupation d'un poste à flots d'une longueur maximale de 10 m.

Occupation du quai. L'occupation du quai est autorisée pour y installer une banque d'accueil du public et une zone de stockage restant à définir avec le candidat (cf. plan d'implantation, 8

m² max.). La localisation de l'emplacement de ce local n'est pas contractuelle et peut être soumise à variation en fonction des besoins d'exploitation du port. La zone de stockage utilisée devra être dépourvue de tout encombrement ou occupation notamment de remorques et véhicules.

Les dispositifs terrestres ne pourront être installés sur le domaine portuaire qu'entre le 1^{er} avril et le 31 octobre. En dehors de cette période, ils devront être déposés par l'exploitant et stockés par ses propres moyens. L'occupant se chargera de remettre les lieux en l'état.

Les installations doivent être conformes à toutes les normes et réglementations s'appliquant au type d'activité. Le titulaire devra fournir les attestations de conformité ainsi qu'annuellement le rapport des bureaux de contrôle. Les diplômes et les différentes autorisations nécessaires à l'exercice de l'activité devront être fournis à l'autorité portuaire.

Le site mis à disposition doit être entretenu par l'occupant, qui supporte les frais occasionnés par les dégradations qui lui seraient imputables. L'occupant doit maintenir les espaces mis à disposition dans le plus parfait état d'entretien et de propreté et doit prendre toutes les mesures nécessaires pour gérer ses déchets ainsi que ceux générés par ces clients.

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

L'emplacement mis à disposition doit être restitué libre de toute installation à l'issue de la convention.

2.2.3. Intégration paysagère des installations

Les installations doivent s'intégrer à l'environnement paysager et correspondre à la proposition développée dans le mémoire technique du candidat. Tout manquement constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.4. Sécurité et nuisances

L'occupant est tenu de respecter la législation en vigueur (les règlements de police et d'exploitation du port de Carnon), notamment celle relative à l'embarquement de passagers et à la navigation. Tout manquement constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

L'occupant atteste avoir pris connaissance du règlement général de police du port de Carnon et s'y conformer en tous points.

L'occupant, sera tenu de garantir la sécurité des embarquements/débarquements de ses clients, sous sa pleine et entière responsabilité.

L'occupant veillera en outre à ne gêner en aucune façon les accès au port ainsi que la navigation des plaisanciers.

Aucune ambiance musicale n'est autorisée.

2.2.5 Redevance

L'occupation temporaire du domaine public communal est consentie en contrepartie du versement d'une redevance qui tient compte des avantages de toutes natures procurés à l'occupant, conformément aux dispositions du code général de la propriété des personnes publiques.

La redevance comprend :

- Une part fixe, dite R1. La redevance sera actualisée selon les tarifs municipaux en vigueur. La capitainerie informera par courrier l'occupant, un mois avant la date d'anniversaire du contrat, de la nouvelle redevance annuelle pour la période à venir.
- Une part variable, constituant une redevance d'intéressement, variable en fonction de l'activité, dite R2. Le calcul est réalisé selon la formule où $R2 = X\% \times CA$.

La redevance annuelle est assujettie à TVA.

Le paiement de la redevance mensuelle sera effectué par virement, dans un délai de 30 jours, à compter de la réception d'une facture émise par le Port de Carnon.

Concernant la part variable, le règlement sera acquitté en une seule fois, au mois de septembre de l'année n+1.

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.6. Dépenses de fonctionnement et d'investissement

L'occupant fait son affaire de l'ensemble des dépenses relatives à l'organisation et à la gestion de son activité.

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.7 Fluides

L'occupant fait son affaire de l'alimentation en fluides pour l'exercice de son activité.

Le candidat devra faire son affaire de la fourniture, l'acheminement et la distribution de compteurs/contrats individuels électriques.

Le candidat devra préciser en fonction de son projet la puissance nécessaire et la période d'exploitation.

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.8. Assurances

L'occupant contracte toutes les assurances nécessaires à l'exercice de ses activités sur le domaine public et à la garantie des espaces qui lui sont mis à disposition par la commune. Les attestations annuelles devront être transmises à la commune avant chaque période d'exploitation.

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

2.2.9 Impôts, taxes et contributions

L'occupant supporte seul toutes les contributions, taxes et impôts de toutes natures afférents à l'organisation et à la gestion de son activité.

2.9. Documents obligatoires à fournir annuellement à la collectivité

L'attributaire doit transmettre annuellement à la commune les documents listés ci-dessous.

Avant le début de chaque exploitation annuelle :

- Copie du registre du commerce et des sociétés ou répertoires des métiers de moins de 3 mois ;
- Assurance et contrôle technique des installations.

Au 30 juin de l'année N+1 pour l'année N :

- Bilan comptable
- Détails sur les investissements réalisés (*natures des travaux, montants...*).

Les documents devront être envoyés par voie dématérialisée, à l'adresse électronique suivante : capitainerie@mauguio-carnon.com

Tout manquement aux obligations susmentionnées constituera une clause résolutoire de l'autorisation.

PARTIE 3 ANNEXES

- ANNEXE 1 : Plan de zone d'implantation
- ANNEXE 2 : Projet de convention
- ANNEXE 3 : Règlement général de police du Port de Carnon
- ANNEXE 4 : Règlement général d'exploitation du Port de Carnon

Date :
Le candidat occupant,