

COMMUNE DE SAINT-JULIEN-DU-VERDON  
1 place de la mairie  
04170 Saint-Julien-du-Verdon  
Téléphone : 04 92 89 05 82  
Email : mairie.stjulienduverdon@wanadoo.fr



## **AUTORISATIONS D'OCCUPATION TEMPORAIRE (AOT) ET DE PASSAGE SUR UNE PARTIE DU DOMAINE PUBLIC DE LA BASE NAUTIQUE COMMUNALE DU TOURON**

**Procédure de sélection préalable (art. L. 2122-1-1 du Code général de la Propriété des  
Personnes Publiques)**

### **REGLEMENT DE CONSULTATION / AVIS D'APPEL A CONCURRENCE**

**Le présent avis d'appel à concurrence porte sur l'attribution des AOT de la Base nautique  
Communale du Touron**

**Lot 4 : Restauration rapide et buvette**

**Consultation ouverte jusqu'au vendredi 25 avril 2025 à 12h**

**Documents téléchargeables sur le site internet de la  
commune :**

<https://www.saint-julien-du-verdon.fr> (Dans la rubrique : « La vie communale »)

# SOMMAIRE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Article 1. Objet de la consultation .....</b>                            | <b>4</b>  |
| <b>Article 2. Mise à disposition du dossier de consultation .....</b>       | <b>5</b>  |
| <b>Article 3. Contenu du dossier de consultation.....</b>                   | <b>5</b>  |
| <b>Article 4. Remise des candidatures et projets .....</b>                  | <b>5</b>  |
| <b>Article 5. Présentation des propositions d'occupation .....</b>          | <b>6</b>  |
| <b>Article 6. Questions relatives à la consultation.....</b>                | <b>8</b>  |
| <b>Article 7. Critères de sélection des propositions.....</b>               | <b>8</b>  |
| <b>Article 8. Négociation .....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>Article 9. Durée de validité des propositions.....</b>                   | <b>9</b>  |
| <b>Article 10. Suite de la consultation .....</b>                           | <b>10</b> |
| <b>Article 11. Juridiction en charge de l'instruction des recours .....</b> | <b>10</b> |

## Article 1. Objet de la consultation

La présente procédure de sélection préalable a lieu dans le cadre de l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

Elle a pour objet l'attribution d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public sur une partie de base nautique communale du Touron à Saint-Julien-du-Verdon, en bordure du lac de Castillon, pour exercer de restauration et de buvette.

Les autres lots de la base nautique faisant partie du domaine concédé par EDF, contrairement au présent lot qui fait partie du domaine public de la commune, ils sont traités dans une procédure parallèle.

Pour informations, ils sont constitués comme tel :

- Lot Activités motonautiques

Partie du local 1 pour la pratique d'activités de ski nautique, wakeboard, bouée tractée et embarcations à moteur d'une puissance supérieure à 6CV et leur contingentement dans la zone autorisée à la pratique du ski nautique ;

- Lot Activités nautiques :

Partie du local 2, pour la pratique d'activités notamment à visé pédagogique, de tout ce qui est mû à voile et à la rame.

- Lot Location d'embarcations diverses et buvette

Partie du local 3 dont une partie de parcelle foncière constituant une terrasse d'environ 50m2 pour la pratique de location de bateaux à pédales, canoës et embarcations à moteur d'une puissance inférieure à 6CV, ainsi que la vente de boissons fraîches et chaudes non alcoolisées (du 1<sup>er</sup> groupe **exclusivement**. Licence 1 nécessaire) et de glaces et confiseries.

La présente procédure concerne le lot suivant :

- Lot Restauration rapide et buvette

Partie du local 4 (voir le plan à l'article 1.2 du cahier des charges) pour la pratique de restauration rapide incluant la vente de boissons fraîches et chaudes non alcoolisées (du 1<sup>er</sup> groupe **exclusivement**. Licence 1 nécessaire).

Les AOT sont délivrées à compter du 1<sup>er</sup> juin 2025 et jusqu'au 30 novembre 2028, soit 42 mois.

L'autorisation d'occupation temporaire est précaire et révocable, conformément à l'article L. 2122-3 du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P).

## Article 2. Mise à disposition du dossier de consultation

Dès publication de l'avis d'appel public à candidatures, le dossier de consultation est en accès gratuit, libre, direct sur le site internet de la Commune : <https://www.saint-julien-du-verdon.fr> (Dans la rubrique : « La vie communale »)

- Aucune demande d'envoi du dossier de consultation par voie postale et sur support physique électronique n'est autorisée.
- Les candidats qui ne parviendraient pas à le télécharger doivent immédiatement prévenir l'autorité concédante.

## Article 3. Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation comprend :

- Le présent règlement de consultation/avis d'appel public à candidature ;
- Le cahier des charges et ses annexes ;
- Le projet de convention d'occupation et ses annexes.

## Article 4. Remise des candidatures et projets

Le dossier de candidature constitué sera transmis **avant le vendredi 25 avril 2025 à 12h**, uniquement en version papier :

**Soit par lettre recommandée avec avis de réception** adressée à « Mairie de ST JULIEN DU VERDON 1 PLACE DE LA MAIRIE 04170 SAINT JULIEN DU VERDON », **soit remis contre récépissé en mairie** de ST JULIEN DU VERDON, 1 PLACE DE LA MAIRIE 04170 SAINT JULIEN DU VERDON, aux jours et horaires de réception du public soit : les lundi, mardi, jeudi de 8h à 12h30 et de 13h30 à 17h30, et les mercredi et vendredi de 8h à 12h30.

En cas d'envoi postal, les documents seront remis dans une double enveloppe, la première permettant d'adresser le document, la seconde contenant l'offre doit porter la mention « Confidentiel – ne pas ouvrir – candidature autorisations d'occupation temporaire (AOT) et de passage sur une partie du domaine public de la Base Nautique Communale du Touron ».

La transmission des documents par mail ou sur un support physique électronique (clef USB...) n'est pas autorisée.

Seuls les dossiers complets (comprenant les pièces mentionnées ci-dessous) seront examinés et analysés.

La Commune pourra prendre contact avec les candidats afin d'obtenir toute information complémentaire qu'elle jugera utile au traitement de l'offre du candidat, après ouverture de cette dernière.

## Article 5. Présentation des propositions d'occupation

Les propositions seront entièrement rédigées en français ou accompagnées d'une traduction, l'ensemble des éléments financiers seront en euro.

Les candidats devront indiquer **pour quel lot** ils déposent une offre et remettre les éléments suivants :

### 5.1. Dossier administratif (pièces indispensables pour la recevabilité de l'offre) :

- La présentation de l'identité du demandeur (coordonnées), dans le cas d'une entreprise un Kbis, dans le cas d'une association ses statuts, datant de moins de 3 mois;
- La présentation des références et compétences du candidat et son équipe (parcours professionnel – curriculum vitae) pour une activité équivalente, ou toute autre référence pertinente ;
- La présentation d'une attestation fiscale justifiant de la régularité de sa situation et d'une attestation de vigilance (URSSAF) datant de moins 6 mois;
- La preuve d'une assurance professionnelle en cours de validité ;
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre pas dans les cas d'interdiction de soumissionner aux procédures de passation de contrats de concessions mentionnés à l'article R. 3123–16 du Code de la commande publique, et donc attestant :
  - Qu'il ne fait l'objet d'aucune exclusion de la participation à la procédure de passation des contrats de concession prévue aux articles L.3123–1 et s. du Code de la commande publique ;
  - Que les renseignements et documents relatifs à ses capacités et à ses aptitudes, exigés en application de l'article L.3123–18 du Code de la commande publique, sont exacts.
- Un engagement de respecter le règlement particulier de police de la navigation du lac de Castillon (arrêté préfectoral n°2015-160-010 du 09 juin 2015 portant règlement particulier de police de navigation sur plan d'eau formé par la retenue EDF de Castillon dans le département des Alpes-de-Haute-Provence) ;
- Une copie du jugement en cas de redressement judiciaire (le cas échéant) ;
- Bilans, comptes de résultat, chiffre d'affaires ainsi que le chiffre d'affaires du domaine d'activité faisant l'objet de la concession, portant au minimum sur les trois derniers exercices disponibles en fonction de la date de création de l'entreprise ou du début d'activité de l'opérateur économique, dans la mesure où les informations sur ces chiffres d'affaires sont disponibles.

## 5.2. Dossier technique :

**Les candidats qui répondent aux quatre lots doivent remettre un dossier technique spécifiques à chaque lot.**

Ce dossier est constitué d'une note sur les conditions dans lesquelles le candidat entend mener à bien l'activité. Figureront dans cette note :

- Une description technique et des visuels des équipements prévus. Une attention particulière sera portée par la Commune sur la réglementation en matière d'environnement et d'urbanisme des équipements ;
- Une description technique des modalités de stockage du matériel et des visuels des équipements annexes (coffres de rangement, parasols, publicité...). L'harmonie des visuels est demandée ;
- La description des prestations proposées et la tarification associée ;
- Une description de la qualité du service proposé (périodes d'ouverture, langues parlées, réservation sur internet le cas échéant...). Le recours à un logiciel ou à un système de caisse sécurisée est obligatoire (tel que prévu à l'article 286-I-3 bis du CGI) et le paiement par carte bancaire devra être possible ;
- Une description de la gestion administrative et technique de l'activité économique proposée (entretien des ouvrages, système de réservation des services offerts, publicité...);
- Une note financière présentant les charges et l'amortissement prévus pour l'activité sur la durée de l'AOT ;
- Une présentation de l'offre économique proposée (tarifs des services proposés, charges d'exploitation, charges d'investissement...);
- Le cas échéant, un descriptif technique et des projections visuelles des aménagements complémentaires proposés ;
- Le cas échéant, une description du service mis en place et des solutions proposées pendant la période transitoire correspondant au délai nécessaire à l'achat/acheminement d'embarcations ou au changement de motorisation des embarcations.

Dans le cas où le candidat répond à plusieurs offres d'autorisation d'occupation temporaire sur le lac de Castillon, il devra indiquer, dans chaque offre, s'il est en mesure d'assurer l'exploitation de plusieurs activités, dans le cas où ses offres auraient été retenues pour plusieurs lots. A défaut, il devra indiquer un ordre de priorité dans ses choix pour l'exercice de l'activité ou des activités pour lesquelles sa ou ses offres auraient été retenues.

## Article 6. Questions relatives à la consultation

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats pourront faire parvenir au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des dossiers de proposition, des questions sur l'adresse e-mail suivante : [mairie.stjulienduverdon@wanadoo.fr](mailto:mairie.stjulienduverdon@wanadoo.fr)

Dans un double souci de transparence et d'égalité entre les concurrents, les questions des candidats seront anonymisées et les réponses seront communiquées par mail à l'ensemble des candidats ayant fourni leur adresse e-mail.

**A cet égard, la Commune attire l'attention des candidats qui le souhaite sur la nécessité de lui communiquer une adresse e-mail permettant de recevoir ces réponses, à l'adresse suivante : [mairie.stjulienduverdon@wanadoo.fr](mailto:mairie.stjulienduverdon@wanadoo.fr)**

## Article 7. Critères de sélection des propositions

Les propositions seront analysées et classées au regard des critères suivants appréciés au regard des éléments présentés par le candidat dans son dossier :

### **1. La valeur technique (40 %) :**

- Le niveau de service proposé (amplitude d'ouverture de l'activité, tarifs, qualité de l'accueil, nombres de langues parlées...) (25%) ;
- Le volet environnemental de l'activité proposée (utilisation de produits locaux et de saisons, emballages des produits proposés, etc) (10%) ;
- Le volet paysager et esthétique des équipements (parasols, sobriété de la publicité...) (5%).

Pour chaque sous-critère, sera appliquée la pondération correspondante à la note allant de « 0 » à « 5 » selon le barème suivant :

- 0 – Insuffisant
- 1 – Insatisfaisant
- 2 – Peu satisfaisant
- 3 – Satisfaisant
- 4 – Bien
- 5 – Très bien

### **2. La qualification du personnel affecté dans les domaines correspondant à l'objet de l'AOT et son adéquation avec le niveau d'activité prévue (30 %) :**

Pour ce critère, sera appliquée la pondération correspondante à la note allant de « 0 » à « 5 » selon le barème suivant :

- 0 – Insuffisant
- 1 – Insatisfaisant

- 2 – Peu satisfaisant
- 3 – Satisfaisant
- 4 – Bien
- 5 – Très bien

### **3. La valeur économique et financière (30 %)**

- Tarifs proposés pour chaque type de prestation (20%) ;
- Investissements envisagés (10%).

Pour les autres sous-critères, sera appliquée la pondération correspondante à la note allant de « 0 » à « 5 » selon le barème suivant :

- 0 – Insuffisant
- 1 – Insatisfaisant
- 2 – Peu satisfaisant
- 3 – Satisfaisant
- 4 – Bien
- 5 – Très bien

La Commune peut également être amenée à engager des échanges éventuels avec les candidats ayant remis une offre.

## **Article 8. Négociation**

À la suite de l'analyse des propositions, la Commune pourra engager des négociations avec les 2 meilleures offres au vu de l'examen des offres, sur tous les éléments de l'offre.

La personne publique se réserve néanmoins le droit de ne pas négocier, au vu du résultat de l'examen des offres.

Le cas échéant, les négociations pourront se dérouler lors d'auditions en présentiel ou en visio-conférence, et/ou dans le cadre d'échanges écrits.

En cas d'auditions, le/les candidats concernés seront invités au minimum 8 jours avant la date de la réunion.

## **Article 9. Durée de validité des propositions**

Les candidats s'engagent à maintenir leurs propositions pendant 30 jours à compter de la date limite de leur réception des propositions initiales ou, le cas échéant, de la date limite de la dernière proposition après négociation.



## **Article 10. Suite de la consultation**

La Commune se réserve le droit de ne retenir aucune offre si les conditions présentées dans ce présent cahier des charges ne sont pas reprises dans les offres des candidats. De plus, la Commune a la possibilité de ne pas donner suite à cette procédure de publicité, sans que les candidats puissent demander en contrepartie une quelconque indemnisation.

## **Article 11. Juridiction en charge de l’instruction des recours**

Tribunal administratif de Marseille  
31 Rue Jean François Leca  
13002 Marseille  
Tel. : 04 91 13 48 13  
[greffe.ta-marseille@juradm.fr](mailto:greffe.ta-marseille@juradm.fr)