REGLEMENT DE MISE EN CONCURRENCE

Autorisation d'occupation du Domaine Public Maritime pour l'exploitation d'une activité de stockage, de transformation et de vente de poisson provenant de la pêche traditionnelle Réunionnaise

Article 1 - Autorité compétente

Commune de Saint-Paul
Place du Général de Gaulle
CS 51015
97864 Saint-Paul Cedex

Article 2 – Coordonnées et renseignements complémentaires

Commune de Saint-Paul
Direction de la Valorisation Économique & Touristique – Service Gestion du Domaine Public et Réglementation
Place du Général de Gaulle
CS 51015
97864 Saint-Paul Cedex

M. Régis AURE / Mme Aurore FESSARD / M. Mohammad PATEL – Tél : 0262 45 90 69
Courriels : regis.aure@mairie-saintpaul.fr ; aurore.fessard@mairie-saintpaul.fr mohammad.patel@mairie-saintpaul.fr.

Le dossier de consultation est téléchargeable sur le site internet de la Ville.

Il peut également être retiré sur place ou transmis par courriel, la demande doit être faite par email aux coordonnées indiquées ci-dessus.

Toute question concernant la consultation est à adresser à ces coordonnées, dans les conditions suivantes :

- Les candidats devront formuler leurs questions par une demande écrite

- Cette demande doit parvenir aux cordonnées ci-dessus au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des candidatures et des offres.

Aucune suite ne sera donnée aux demandes de renseignements des candidats formulées par téléphone.

L'attention des candidats est attirée sur le caractère impératif de ces délais afin de permettre la transmission des renseignements à l'ensemble des concurrents dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats et d'impartialité de la procédure.

Il ne sera donc pas apporté de réponse aux demandes de renseignements reçues moins de 10 jours avant la date limite de remise des candidatures et des offres.

Article 3 - Cadre juridique

La présente consultation est organisée selon les dispositions de l'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 et des articles L.2122-1-1-et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques : conventions d'occupation du domaine public maritime avec procédure de sélection préalable.

La procédure de sélection préalable à l'issue de laquelle seront choisis les titulaires des autorisations d'occupation du domaine public est une procédure *ad hoc*, et ne correspond pas aux procédures applicables aux marchés publics et aux concessions.

Chaque autorisation se formalisera par une convention d'occupation temporaire du domaine public maritime conclue à titre personnel. L'occupation est temporaire, précaire et révocable.

Article 4 - Objet de la consultation

La Commune de Saint-Paul autorisant l'exploitation des emplacements pour diverses activités économiques a décidé de lancer la présente procédure afin de sélectionner les exploitants ayant proposé leur candidature.

La présente procédure porte sur la délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public maritime pour l'exploitation d'un bâtiment situé sur le domaine public maritime pour stocker, transformer et vendre le poisson de la pêche professionnelle réunionnaise.

Lieu : 5, Boulevard du Front de mer à Saint-Paul. Parcelle cadastrée BO 437.

La localisation exacte et les caractéristiques de l'emplacement sont indiqués dans le document intitulé « état descriptif du lot à attribuer » du dossier de consultation des entreprises.

Article 5 - Durée des autorisations délivrées

- 5 ans : Prise d'effet à compter du 1er janvier 2027 pour se terminer le 31 décembre 2031.

Article 6 - Déroulement de la consultation

La présente consultation est une procédure ouverte : les candidats doivent remettre simultanément leur candidature et leur offre.

Elle est organisée selon les étapes suivantes :

→ Le dossier de consultation des entreprises est adressé gratuitement aux candidats dans les conditions fixées à l'article 9.

→ A l'issue de l'examen des offres, l'autorité compétente peut engager librement une négociation avec une ou des entreprises ayant présenté une offre.

→ A l'issue des négociations, les candidats remettent une offre complète et consolidée de tous les éléments de négociation et comprenant l'ensemble des pièces visées à l'article 7 du présent règlement.

→ Après analyse des offres, l'autorité compétente se prononce sur le choix de l'attributaire.

Article 7 - Présentation des candidatures et des offres

Le candidat remet un formulaire unique de candidature, rédigé en langue française, comprenant les pièces citées ci-après :

7.1 pièces de candidature :

- Une note de motivation qui présentera les éléments suivants :
  - Les motivations du candidat à l'exploitation de l'établissement ;

  Le candidat présentera dans une note ses références propres et celles de ses équipes le cas échéant, ainsi qu'un curriculum vitae mettant en lumière son expérience et son professionnalisme.

- Les moyens de gestion du bâtiment (effectif et recrutement du personnel, gestion des stocks, entretien des locaux…) ;
- Un justificatif datant de moins de 3 mois de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (extrait Kbis ou document d'effet équivalent) ou autre registre professionnel ou récépissé de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les candidats ayant commencé leur activité depuis moins d'un an,
- Déclaration concernant le chiffre d'affaires global du candidat et le chiffre d'affaires particulier au domaine d'activité faisant l'objet de la convention portant sur les 3 derniers exercices disponibles.
- Déclarations appropriées de banques ou, le cas échéant, preuve d'une assurance en cours de validité des risques professionnels pour les activités objet de la convention ;
- Bilans ou extraits de bilan, concernant les trois dernières années des candidats pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.,
- Extrait de casier judiciaire.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'autorité compétente, il est autorisé à prouver ses capacités par tout autre moyen considéré comme approprié par l'autorité compétente.

L'autorité compétente qui constate que des pièces ou informations dont la présentation était réclamée au titre de la candidature sont absentes ou incomplètes, peut demander à tous les candidats concernés de compléter leur dossier de candidature dans un délai approprié et identique pour tous.

7.2 Pièces de l'offre

- Un dossier de candidature

7.3. Conditions de remise des plis

Le dossier comprenant les pièces de la candidature et les pièces de l'offre devra être déposé au plus tard **le 20 novembre 2026 à 12 heures,** sous forme papier dans un pli fermé qui devra porter les mentions suivantes :

« CONFIDENTIEL – NE PAS OUVRIR »

Les plis devront être :

- remis contre récépissé à la *Direction Valorisation Economique & Touristique* **du lundi au jeudi, entre 9h00 et 12h00 et entre 13 h00 et 15h00 et le vendredi entre 9h00 et 12h00 :**

Commune de Saint-Paul / *Direction de la Valorisation Économique & Touristique*
10, rue du Quai Gilbert – Front de mer de Saint-Paul

Les plis non cachetés ainsi que les plis remis ou dont l'avis de réception sera délivré après la date et l'heure limites de réception des candidatures et des offres indiquées à l'article 10 ne seront pas retenus.

Article 8 – Recevabilité des candidatures

Sera jugé irrecevable le dossier présenté par une personne physique ou morale, ou bénéficiaire effectif ayant des impayés vis-à-vis de la Commune.

Article 9 - Sélection des candidatures et jugement des offres

❖ **Analyse des candidatures :**

Les candidatures seront jugées en prenant en considération les garanties professionnelles et financières des candidats.
La Commune se réserve le droit de rejeter les dossiers, s'il apparaît que les capacités économiques et financières d'une part ou les capacités professionnelles d'autre part à exécuter la convention d'occupation sont insuffisantes.

❖ **Analyse des offres :**

Les offres des candidats seront analysées sur la base des critères suivants :

1. **Valeur technique : 40 %**

Le critère « Valeur technique » sera apprécié au regard des éléments suivants :

- *Prestations et fonctionnement*
- *Expériences avérées dans le domaine d'activité choisi*

2. **Qualité du projet : 40 %**

Le critère « Qualité du projet » sera apprécié au regard des éléments suivants :

- *Qualité esthétique et intégration dans le site,*
- *Qualité du matériel*

3. **Proposition financière du candidat *:* 20%**

Les candidats devront proposer une redevance d'occupation du Domaine Public ***qui ne pourra être inférieure au seuil fixé à l'annexe « descriptif »***

A la clôture de la mise en concurrence, une commission spécialement dédiée se prononcera sur les candidatures. L'exploitant retenu en sera informé par courrier.

❖ **Notation des critères :**

- Valeur technique : N1
- Qualité du projet : N2
- Proposition financière du candidat : N3

Chaque critère (N1, N2 et N3) est noté sur 100 points, évalué en fonction du formulaire de réponse et des pièces jointes au dossier candidat s'il y a lieu. La notation est réalisée selon le barème suivant :

Note maximale par critère	100
Le candidat qui a fourni l'information demandée mais dont le contenu ne répond que **très peu** aux attentes	25
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, mais dont le contenu ne répond que **partiellement** aux attentes	50
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond **en majeure partie** aux attentes (en fonction de la finesse des réponses)	75
Le candidat qui a fourni l'information ou le document demandé par rapport à un critère fixé, et dont le contenu répond **parfaitement** aux attentes	100

❖ **Note finale :**

La note finale du candidat sera la somme des points affectée des pondérations retenues soit :

N= (N1 x 0,4) + (N2 x 0,3) + (N3 x 0,3)

❖ **Cas des offres ex-æquo :**

En cas d'offres ex-æquo dans le classement obtenu par la mise en œuvre de ces différents critères pour les départager :

- c'est le classement au critère le plus important qui sera pris en compte (à savoir : la valeur technique).

Article 10 - Composition des documents de la consultation

Le dossier de consultation est constitué par les documents suivants :

- Le présent règlement de consultation ;
- Un projet de convention portant autorisation d'occupation temporaire du domaine public maritime ;
- Un état descriptif du lot à attribuer ;

L'accès aux documents de la consultation est gratuite :

- sur le site internet de la Ville
- le dossier peut être remis par mail jusqu'à la date limite de réception des offres, à tout candidat qui en fait la demande.

Les candidats peuvent également retirer le dossier sur place, la demande de DCE doit être faite par email à :

- *regis.aure@mairie-saintpaul.fr / aurore.fessard@mairie-saintpaul.fr/ mohammad.patel@mairie-saintpaul.fr*

- Dans ce cas, le DCE leur sera préparé en vue du retrait à l'adresse suivante :

Commune de Saint Paul
Direction de la Valorisation Économique et Touristique - Service Gestion du Domaine Public et Réglementation
Place du Général de Gaulle
CS 51015
97864 Saint-Paul Cedex

L'autorité compétente se réserve le droit d'apporter des modifications de détail ou des compléments au dossier de consultation. Ces modifications devront être reçues par les candidats au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des candidatures et des offres et respectent les principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des candidatures et des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 11-Date de mise en ligne du présent avis

Le 22 octobre 2026

Article 12- Date limite de réception des propositions

Le 20 novembre 2026 à 12h00

Article 12– Voies de recours

Instance chargée des recours :

Tribunal administratif de LA REUNION
27, rue Félix Guyon
CS 61107
97404 Saint-Denis Cedex
Téléphone : 02 62 92 43 60
Télécopie : 02 62 92 43 62
Courriel : *greffe.ta-st-denis-de-la-reunion@juradm.fr*

Introduction des recours :

Un recours en contestation de la validité du contrat peut être formé dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité appropriées, conformément à l'arrêt rendu le 4 avril 2014 par le Conseil d'État (n°358994).