# PROCEDURE DE SELECTION PREALABLE POUR L'EXPLOITATION D'UN LOCAL D'ACTIVITE DE RESTAURATION SUR PLACE OU A EMPORTER PERIMETRE DU PORT DE PLAISANCE LISLET GEOFFROY




# CAHIER DES CHARGES VALANT RÈGLEMENT DE CONSULTATION

---

## DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES

## LUNDI 02 NOVEMBRE 2026 A 11H00 (heure locale)

**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE OPUS – SPL OPUS**
**26 H RUE MARIUS ET ARY LEBLOND**
**97410 SAINT PIERRE**
**TEL 02 62 87.10.15** **MAIL** contact@splopus.re

## PREAMBULE

Depuis le 1er janvier 2021, la gestion et l'exploitation du port de plaisance ont été transférées à la SPL OPUS (Société Publique Locale d'Optimisation des Politiques Urbaines du Sud), désignée par la Ville de Saint-Pierre dans le cadre d'une convention de concession de service public.

Conformément à l'article 11 de la convention de délégation de concession de service public, la SPL OPUS, en qualité de délégataire, est habilitée à délivrer des autorisations d'occupation temporaire pour les locaux commerciaux inclus dans le périmètre concédé, ce, dans le respect des dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), notamment en matière de publicité préalable et de mise en concurrence.

A ce titre, la SPL OPUS entend mettre à disposition un local situé sur le périmètre portuaire par le biais d'une autorisation d'occupation temporaire, précaire et révocable.

Le présent appel à candidature a pour objet de sélectionner un exploitant pour la gestion d'une activité de snacking/restauration sur place ou à emporter. Les modalités de la procédure sont précisées dans le présent cahier des charges valant règlement de consultation.

# CHAPITRE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

## 1.1 Objet

La présente procédure a pour objet de sélectionner un candidat en vue de la délivrance d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public portuaire, non constitutive de droit réel et se composant d'un lot unique, portant sur l'exploitation commerciale d'une **activité de restauration/snacking sur place ou à emporter.**

## 1.2 Cadre juridique

Cette consultation est conduite conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), notamment ses articles L.2122-1-1 et suivants, garantissant la transparence, l'égalité de traitement et la publicité préalable des candidatures.

## 1.3 Finalité de l'occupation

L'autorisation d'occupation du domaine public portuaire est destinée exclusivement à un usage professionnel pour une **activité de restauration/snacking sur place ou à emporter**.

**Toute activité autre que celle définie est interdite, de même que toute sous-location.** L'activité proposée devra s'inscrire dans l'environnement portuaire en tenant compte de toutes les activités déjà existantes et s'exercera dans un esprit de libre entreprise, **respectueux des droits et usages commerciaux en vigueur dans chaque profession**.

## 1.4 Caractéristiques du local

Le présent lot concerne le local suivant :

| | |
|---|---|
| **Domaine public** | Port de plaisance de Saint Pierre |
| **Adresse** | 32 bis rue amiral lacaze – 97410 Saint Pierre |
| **Surface d'occupation** | 10.53 m² |
| **Terrasse adossée** | 73 m² (pour tables et chaises en extérieur) |

Le local dispose des compteurs d'eau et d'électricité, ainsi que d'une place de stationnement réservée (décharge marchandises).

## 1.5 Durée du titre et prise d'effet

L'autorisation d'occupation qui sera conclue avec l'attributaire à l'issue de la procédure de sélection préalable est temporaire, précaire et révocable. L'AOT délivrée sera conclue pour une **durée ferme de 5 ans**.

**La date prévisionnelle de prise d'effet est fixée au 1er janvier 2027.**

Le futur attributaire est informé qu'à l'expiration de l'autorisation d'occupation, aucun droit à renouvellement ne sera consenti. La SPL OPUS devant se conformer aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, une nouvelle procédure de sélection préalable sera lancée. L'exploitant aura toute latitude de se positionner.

### 1.6 Exploitation d'un fonds de commerce sur le domaine public – Règles applicables

Le futur occupant se voit rappeler qu'en application de l'article L. 2124-32-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, un fonds de commerce peut être exploité sur le domaine public sous réserve de l'existence d'une clientèle propre.

### 1.7 Exclusions

Il est rappelé aux candidats que l'autorisation d'occupation temporaire (AOT) qui sera conclue à l'issue de la présente consultation sera expressément exclue du régime des baux commerciaux.

En conséquence, aucune indemnité d'éviction ne pourra intervenir, celle-ci étant exclusivement réservée aux titulaires de baux commerciaux — lesquels ne peuvent être établis sur le domaine public.

### 1.8 Prescriptions posées

Une extension sur les emprises de voirie ne peut être envisagée. Les équipements extérieurs de la terrasse (tables et chaises) devront impérativement se conformer aux mesures autorisées par la SPL OPUS, afin de ne pas gêner le passage des usagers fréquentant la zone portuaire. Il est également précisé que la surélévation du local n'est pas permise.

## CHAPITRE 2 – AUTORITE COMPETENTE ET CONTACT

| | |
|---|---|
| **Nom :** | **SPL OPUS**<br>Société Publique Locale d'Optimisation des Politiques Urbaines du Sud - RCS 891 293 750 |
| **Adresse :** | 26 H Rue Marius et Ary Leblond - 97410 SAINT PIERRE |
| **Téléphone :** | 02.62.87.10.15 – Bureau<br>02.62.80.03.86 – Capitainerie du port de Plaisance Lislet Geoffroy<br>Mail : portsaintpierre@splopus.re / contact@splopus.re |
| **Site internet** | https://www.portdesaintpierre.re |

## CHAPITRE 3 – MODALITES DE LA PROCEDURE DE SELECTION

### 3.1 Déroulement de la procédure

La procédure de sélection préalable se déroule en toute transparence et égalité de traitement entre les candidats.

- Lancement de la consultation

  L'avis d'appel à candidature est publié afin d'assurer une publicité suffisante, conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques. Le présent cahier des charges valant règlement de consultation et l'ensemble des éventuelles pièces annexes sont mis à la disposition des candidats sur le site internet **www.portdesaintpierre.re**

- Retrait des dossiers et réception des candidatures
  Les candidats disposent du délai fixé en page de garde du présent règlement pour remettre leur dossier de candidature complet. Les modalités de retraits des dossiers et de dépôt des candidatures sont définies au chapitres 5.

- Analyse des dossiers
  À l'issue de la période de réception, il sera procédé à l'analyse des dossiers au regard des critères définis au chapitre 6. Un complément d'information ou un entretien pourra être sollicité si nécessaire.

- Sélection des candidats
  La SPL OPUS procèdera à une **présélection des candidatures sur la base des capacités techniques, professionnelles et des garanties financières des candidats**. La SPL OPUS se réserve le droit, au besoin, de convoquer les candidats présélectionnés à une audition pour mieux apprécier la teneur de leur projet.

- Choix de l'attributaire
  Le Conseil d'Administration de la SPL OPUS arrêtera sa décision sur la base de l'analyse technique et comparative des candidatures et projets proposés. Il peut décider de retenir le candidat attributaire, ou, le cas échéant, de déclarer la procédure sans suite si aucune candidature n'apparaît satisfaisante ou compatible avec les objectifs portuaires.

- Délivrance du titre d'occupation
  Le candidat retenu se verra proposer la signature d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) sur le domaine public portuaire, précisant les conditions d'occupation (durée, redevance, obligations, etc.). La délivrance du titre est conditionnée à l'acceptation des termes contractuels proposés.

### 3.2 Calendrier prévisionnel

| Étapes | Dates prévisionnelles |
|---|---|
| Lancement de la consultation | Octobre 2026 |
| Date limite de remise des candidatures | Novembre 2026 |
| Analyse des candidatures | Novembre 2026 |
| Notification de décision | Décembre 2026 |
| Délivrance du titre | Janvier 2027 |

Le présent calendrier est purement indicatif et est susceptible d'être révisé.

## CHAPITRE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES

### 4.1 Contenu du dossier

Le dossier, rédigé en français et exprimé en euros, doit permettre d'apprécier les **capacités techniques, professionnelles et financières** du candidat.

Le dossier contiendra obligatoirement :

- **Pour un candidat particulier :**

- Pièce d'identité
- Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de 3 mois. Le candidat n'ayant pas réceptionné le document avant la date limite de remise, devra fournir une copie du récépissé de la demande. L'extrait devra être fourni avant la décision d'attribution
- Dossier de candidature joint dûment complété
- Plan Prévisionnel de financement établi sur 3 ans
- Copie des certifications, habilitations et attestations de formation obligatoires à l'exercice de l'activité concernée si le candidat en dispose, le cas échéant un justificatif d'inscription à une session programmée

- **Pour un candidat professionnel :**

- Pièce d'identité
- Extrait de casier judiciaire (bulletin n° 3) de moins de 3 mois. Le candidat n'ayant pas réceptionné le document avant la date limite de remise, devra fournir une copie du récépissé de la demande. L'extrait devra être fourni avant la décision d'attribution
- Certificat d'inscription au registre de la profession ou au registre du commerce (K-bis de moins de 3 mois)
- Dossier de candidature joint dûment complété
- Déclaration sur l'honneur dûment signée et datée attestant que le candidat a satisfait aux obligations fiscales et sociales
- Attestation d'assurance civile et professionnelle (pourront être fournies au plus tard à la date de notification)
- Déclaration du chiffre d'Affaires portant sur les 3 dernières années émanant du cabinet comptable
- Copie des certifications, habilitations et attestations de formation obligatoires à l'exercice de l'activité concernée.

### 4.2 Candidature

Le dossier doit clairement identifier le projet porté, lequel devra impérativement être conforme à l'activité imposée, ainsi que les conditions d'exploitation prévues.

### 4.3 Régularité financière

Les titulaires actuels d'une AOT sur le périmètre portuaire, souhaitant se positionner sur le présent appel à candidature devront impérativement être à jour de leur situation financière auprès de la SPL OPUS, sous peine de rejet de celle-ci.

### 4.4 Vérification des pièces de candidatures

Il appartient à chaque candidat de vérifier qu'ils disposent de l'ensemble des documents nécessaires au dépôt de son dossier.

## CHAPITRE 5 – MODALITES DE RETRAIT DES DOCUMENTS ET DE REMISE DES CANDIDATURES

### 5.1 Retrait des documents de la consultation

Le dossier de consultation (comprenant le cahier des charges valant règlement de consultation et le modèle de dossier de candidature) peut être obtenu selon les modalités suivantes :

- Par téléchargement sur le site internet du port de saint-pierre : **www.portdesaintpierre.re** – rubriques actualités et informations/ Avis et consultations

- Sur demande, en version papier ou électronique, auprès de la Capitainerie du port de plaisance de Saint-Pierre, aux horaires d'ouverture du service du lundi au vendredi 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 15H00 – Tél 0262 80 03 86
Mail : portsaintpierre@splopus.re

**5.2 Format et envoi des candidatures**

Les candidatures devront être transmises dans un format lisible, sous pli cacheté, soit par dépôt ou en lettre recommandé avec accusé de réception (cachet de la poste faisant foi), à l'adresse suivante :

SPL OPUS
26 h Rue Marius et Ary Leblond – 97410 SAINT-PIERRE –
Tel : 0262 87.10.15 Mail : contact@splopus.re
du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 15H00

L'enveloppe contenant l'ensemble des documents demandés comportera la mention suivante :

**EXPLOITATION D'UN LOCAL D'ACTIVITE**
**DE RESTAURATION SUR PLACE OU A EMPORTER**
**PERIMETRE DU PORT DE PLAISANCE LISLET GEOFFROY**
**NE PAS OUVRIR**

**5.3 Date limite**

Les candidatures devront parvenir, selon les modalités définies ci-avant, au plus tard le :

## LUNDI 02 NOVEMBRE 2026 A 11H00 (heure locale)

**Toute candidature remise hors délai sera jugée irrecevable.**

## CHAPITRE 6 – CRITERES DE JUGEMENTS

Les dossiers présélectionnés feront l'objet d'une analyse sur la base de l'ensemble d**es critères suivants** (sans ordre de classement ni pondération) :

❖ **Valeur technique** :

- Pertinence du projet par rapport aux enjeux portuaires
- Qualité du projet présenté
- Intérêt général et retombées économiques ou sociales
- Impact environnemental et démarche de développement durable

❖ **Valeur financière**

- Redevance proposée (montant part fixe et % part variable indiqué au dossier de candidature)

## CHAPITRE 7 – REDEVANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Conformément à l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CG3P), l'occupation du domaine public donne lieu au versement d'une redevance, comprenant une part fixe et une part variable.

### 7.1 Redevance fixe

Le titulaire de l'AOT devra s'acquitter d'une redevance fixe mensuelle d'un montant de **1 161 € TTC (MILLE CENT SOIXANTE ET UN EUROS TTC).**

Chaque candidat peut proposer une redevance fixe supérieure au montant minimum imposé. Dès lors, et dans l'hypothèse où son offre serait retenue, le montant ainsi proposé sera pris en compte pour la fixation de la redevance mensuelle dans la convention d'Occupation Temporaire (AOT) à conclure.

### 7.2 Redevance variable

Une redevance variable est également exigée en complément de la redevance fixe.
Celle-ci sera égale à **1 % du chiffre d'affaires annuel** hors taxes réalisé.

**a. Si le candidat retenu est titulaire d'une précédente autorisation sur le même lot et/ou pour une activité identique :**

La redevance variable s'appliquera dès la première année du nouveau titre, sur la base du chiffre d'affaires réalisé au cours de l'exercice précédent ou, à défaut, sur la moyenne mensuelle du chiffre d'affaires réalisé sur les 12 derniers mois. Elle sera exigible dès l'année 2027.

**b. Si le candidat retenu est un nouveau titulaire :**

La redevance variable sera exigible en 2028, sur la base du chiffre d'affaires réalisé sur la première année d'exploitation (2027).

### 7.3. Révision des loyers sur l'indice ILC

La redevance fixe sera indexée annuellement et à date d'anniversaire, sur l'évolution du dernier Indice des Loyers Commerciaux (ILC) publié par l'INSEE ayant pour base le dernier trimestre connu au moment de la conclusion de l'AOT. Les modalités d'application de cette indexation seront précisées dans le projet de convention d'occupation temporaire (AOT) à conclure avec l'attributaire.

### 7.4. Déclaration et contrôle

Le titulaire devra transmettre chaque année, aux échéances prévues dans la convention AOT :

- Une déclaration du chiffre d'affaires annuel réalisé dans le cadre de l'exploitation autorisée,
- Un document comptable émanant du cabinet-comptable (bilan simplifié ou attestation de déclaration sur l'honneur).

La SPL OPUS se réserve le droit de demander toute pièce justificative permettant de vérifier la sincérité des montants déclarés.

## CHAPITRE 8 – CHOIX DE L'ATTRIBUTAIRE

La décision d'attribution sera prise par le Conseil d'Administration de la SPL OPUS, sur la base du rapport d'analyse des candidatures.

Un classement des candidats sera établi. En cas de désistement ou de résiliation anticipée de la convention par l'attributaire, le lot pourra être proposé au candidat qui aura été classé immédiatement suivant, dans la limite du rang n°3. S'agissant de la durée de l'AOT, il sera fait application des dispositions de l'article 1.5 du cahier des charges valant règlement de consultation.

La SPL OPUS se réserve le droit de ne pas attribuer le lot si aucune candidature ne satisfait aux exigences du projet portuaire.

## CHAPITRE 9 – CONVENTION D'AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE

A l'issue de la procédure, et dès la décision du conseil d'administration arrêtée, une convention AOT sera conclue avec l'exploitant retenu. Cette convention définira la durée du titre, les conditions financières, d'occupation ainsi que les obligations contractuelles liant les parties.

## CHAPITRE 10 – CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

Conformément aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations personnelles transmises dans le cadre de la présente procédure sont collectées et traitées uniquement pour les besoins de l'instruction des candidatures.

La SPL OPUS s'engage à respecter la confidentialité des données transmises. Aucun usage commercial ou non autorisé ne sera fait des données collectées.

Les candidats disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de leurs données, qu'ils peuvent exercer en adressant une demande écrite à l'adresse suivante : contact@splopus.re

## CHAPITRE 11 – RÉSILIATION ET RETRAIT ANTICIPÉ DU TITRE

L'autorisation d'occupation temporaire (AOT) est précaire, révocable et peut être résiliée à tout moment par la SPL OPUS dans les cas suivants :

- Non-respect des obligations prévues dans la convention d'AOT ;
- Non-paiement total ou partiel de la redevance due ;
- Activité différente de celle autorisée ;
- Sous-location ;
- Atteinte à l'ordre public, à la sécurité ou au bon fonctionnement du port ;
- Raisons d'intérêt général ou nécessité de réaménagement du domaine portuaire.

Les modalités de résiliation et de retrait anticipé du titre seront précisées dans la convention d'autorisation d'occupation temporaire à conclure avec l'exploitant retenu.

## CHAPITRE 12 – SUIVI ET CONTRÔLE DES OCCUPATIONS

La SPL OPUS se réserve le droit d'effectuer tout contrôle sur pièces ou sur place pendant la durée de l'autorisation, afin de vérifier :

- Le respect des obligations contractuelles ;
- La réalité et la conformité de l'exploitation de l'activité déclarée ;
- La cohérence entre les déclarations de chiffre d'affaires et l'activité effective.

Le non-respect des obligations pourra entraîner une mise en demeure, voire la résiliation anticipée de l'autorisation.

## CHAPITRE 13 – DROIT DE RECOURS

Les candidats dont l'offre ne serait pas retenue, sont recevables à former un recours contestant la validité du contrat auprès du tribunal administratif compétent :

**Tribunal Administratif de La Réunion**
Rue Félix Guyon, CS 61107 - 97404 SAINT-DENIS Cedex - Tél. : 02 62 92 43 60
Site internet : www.reunion.tribunal-administratif.fr

## CHAPITRE 14 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour tout renseignement complémentaire, une demande écrite peut être adressée par mail à l'adresse suivante : contact@splopus.re au plus tard 6 jours avant la date limite fixée pour la remise des candidatures (cf page de garde).

Enfin, le site portuaire étant ouvert au public et le local parfaitement identifiable, les candidats sont informés qu'aucune visite des lieux ne sera organisée par la SPL OPUS.

**LE PRESIDENT DIRECTEUR GENERAL**
**DE LA SPL OPUS**