

## Pièce n° 3

### Dossier d'appel à projet pour l'occupation du domaine public fluvial géré par la DDT 58 pour une activité économique

#### Dossier de candidature

#### 1 Date et heure limites de remise à la DDT 58 des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont remis par voie électronique à l'adresse :

[ddt-slsr-loire@nievre.gouv.fr](mailto:ddt-slsr-loire@nievre.gouv.fr)

avec dans l'objet le numéro de la consultation indiqué ci-dessous. En cas de fichiers volumineux, les candidats peuvent utiliser la plate-forme de téléversement gratuite de fichiers volumineux du ministère chargé de l'écologie <https://melanissimo.developpement-durable.gouv.fr/>.

Les dossiers de candidature reçus après la date et l'heure limites ne seront pas examinés.

S'ils le souhaitent les candidats peuvent demander un accusé de réception de leur courriel qui leur parviendra par voie électronique.

En cas d'impossibilité d'utiliser la messagerie électronique, un candidat peut remettre un dossier de candidature papier à un agent de la direction départementale des territoires de la Nièvre, durant les horaires d'ouverture au public, sous enveloppe cachetée portant en mention le numéro de la consultation indiqué dans la pièce n°3, les coordonnées du candidat et la mention « Ne pas ouvrir ». Le candidat doit auparavant prendre rendez-vous auprès du secrétariat de la subdivision gestion de la Loire par téléphone au 03 86 71 56 07 ou par courriel : [ddt-slsr-loire@nievre.gouv.fr](mailto:ddt-slsr-loire@nievre.gouv.fr) . Un récépissé indiquant le jour et l'heure du dépôt lui sera remis<sup>1</sup>. Une copie du récépissé contre-signé sera conservé par le service.

Les dossiers de candidature doivent être réceptionnés au plus tard :

**le vendredi 10 février 2023 à 16 heures**

**Numéro de la consultation à indiquer  
dans l'objet du courriel de dépôt du dossier de candidature :**

**« Consultation restaurant 2023-01 »**

#### 2 Présentation du candidat

Le candidat est la personne, l'entreprise ou l'association futur occupant de l'emplacement concerné par l'appel à projet.

<sup>1</sup> Modèle disponible dans le dossier Annexe3\_DossierType

L'entreprise ou l'association peut être en cours de constitution.  
Si la candidature est retenue, la création de l'entreprise ou de l'association devront être achevées pour la délivrance de l'autorisation d'occupation temporaire.

Nom ou raison sociale du candidat :  
.....

Forme juridique :  
.....

Objet social (un Kbis et un document de présentation de l'entreprise ou de l'association doivent être joints au dossier de candidature) :  
.....

Numéro RC ou SIRET :  
.....

Capital :  
.....

Chiffre d'affaires du dernier exercice (les trois derniers d'imposition pour un particulier, les bilans et comptes de résultats des trois derniers exercices pour une entreprise ou les comptes des trois dernières années pour une association doivent être joints au dossier de candidature) :  
.....

Effectifs salariés :  
.....

Nombre de bénévoles :  
.....

Nom et prénom du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat (une copie d'une pièce d'identité et le *curriculum vitae* présentant le parcours du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat doivent être joints au dossier de candidature) :  
.....

Fonction du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat :  
.....

Téléphone du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat :  
.....

Courriel du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat :  
.....

Adresse ou siège social du candidat :  
.....

Si l'entreprise ou l'association est en cours de création, état d'avancement des démarches avec justificatif  
.....

Nom et prénom de la personne à contacter pour des échanges administratifs si différente du gérant ou de la personne habilitée à engager le candidat :

.....

Fonction :

.....

Téléphone :

.....

Courriel :

.....

### **3 Présentation de l'emplacement à occuper**

Décrivez les principaux points forts et contraintes de l'emplacement à occuper.

.....  
.....  
.....  
.....

*Joignez au présent dossier les photos montrant qu'une visite de l'emplacement a été réalisée.*

### **4 Présentation de l'activité**

Quelle est l'activité envisagée (un descriptif détaillé de l'activité envisagée doit être joint au dossier de candidature) ?

.....  
.....  
.....  
.....

Souhaitez-vous proposer une activité secondaire ? Dans ce cas, précisez dans quelle mesure cette activité secondaire améliore l'économie du projet.

.....  
.....  
.....  
.....

Indiquez les horaires d'ouverture de l'activité.

.....  
.....  
.....  
.....

Avec quels partenaires l'activité serait-elle mise en place et exploitée ?

.....  
.....  
.....

Quelle est l'expérience du candidat et de ses partenaires en la matière ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quels sont les moyens (matériels, humains) et l'organisation mise en œuvre pour exploiter l'activité envisagée ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quelle est la date prévisionnelle / souhaitée de mise en exploitation commerciale ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quelles sont les différentes étapes et leur durée avant la mise en exploitation commerciale ?

.....  
.....  
.....  
.....

Quelle est l'originalité du projet ?

.....  
.....  
.....  
.....

En quoi le projet s'inscrit-il dans une perspective de développement durable (écoconstruction, gestion des déchets, économies d'énergie, etc.) ? Une évaluation d'incidence Natura2000 doit être réalisée.

.....  
.....  
.....  
.....

Quels sont les apports du projet pour le domaine public fluvial (maintien des espaces ouverts, lutte contre les espèces exotiques envahissantes, valorisation du patrimoine, développement des activités fluviales, etc.) ?

.....  
.....  
.....  
.....



## 6 Indication de la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire

La durée de base d'une autorisation d'occupation temporaire est de cinq ans. Le candidat peut proposer une durée supérieure pour permettre l'amortissement des investissements, pour une durée maximale *de dix ans*.

Indiquez la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire et justifiez toute durée supérieure à cinq ans.

.....  
.....  
.....  
.....

### PROPOSITION EN MATIÈRE DE REDEVANCE D'OCCUPATION DOMANIALE

Indiquez le montant de la redevance d'occupation annuelle que vous proposez de verser, s'il est supérieur au montant de la redevance de base présenté dans la pièce 1 « Fiche de présentation de l'emplacement à occuper et de l'activité ». Les propositions valent engagement du candidat.

Dans le cas où les montants proposés sont différents d'une année sur l'autre, joignez un tableau.

**Pour rappel, le montant minimum de la part fixe de la redevance est fixé à 931 € pour la part fixe. Sa part variable est fixée à 2,5 % ou 5 % du Chiffre d'Affaires (CA) si CA < 76 225 € = 5 % si CA > 76 225 € = 2,5 %.**

.....  
.....  
.....

## 7 Présentation du business plan du projet sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire

Présentez l'analyse du marché potentiel pour l'activité souhaitée (si elle existe, l'étude de marché peut être jointe au dossier de candidature).

Indiquez la fréquentation prévisionnelle et fournissez le plan d'affaires (chiffre d'affaires, charges d'exploitation et financières, amortissements, résultat net) prévisionnels pour le projet sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire.

Pour réaliser le plan d'affaires, le candidat peut prendre pour hypothèse une entrée en vigueur de l'autorisation d'occupation temporaire dans les deux mois suivant la date limite de remise des candidatures. Cette date, donnée comme hypothèse de travail, n'est pas contractuelle et n'engage pas la DDT58.

.....  
.....  
.....  
.....

## 8 Présentation du plan de financement du projet sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire

Détaillez le montant prévisionnel des investissements du projet et le déficit d'exploitation prévisionnel au lancement de l'activité.

Précisez leurs modalités de financement sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire (fonds propres, dette, subvention, etc.). Le plan de financement sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire doit être joint au dossier de candidature.

.....  
.....  
.....  
.....

## 9 Pièces à fournir avec le dossier de candidature

- un document de présentation de l'entreprise ou de l'association
- un Kbis de moins de trois mois pour une entreprise ou les statuts pour une association
- un certificat de conformité fiscale
- la copie d'une pièce d'identité pour le gérant et la personne habilitée à engager le candidat
- le *curriculum vitae* présentant le parcours du gérant et de la personne habilitée à engager le candidat
- les trois derniers avis d'imposition pour un particulier, les bilans et les comptes de résultats des trois derniers exercices pour une entreprise ou les comptes des trois dernières années pour une association
- un descriptif de l'activité envisagée
- une évaluation d'incidence Natura 2000 du projet si des modifications sont prévues sur le DPF.
- le cas échéant, l'étude de marché
- le plan d'affaire prévisionnel du projet sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire
- le plan de financement des investissements sur la durée souhaitée de l'autorisation d'occupation temporaire
- le cas échéant, si le projet inclus la présence d'un ou plusieurs bateaux ou établissements flottants :
  - le plan d'implantation à l'échelle du bateau ou de l'établissement flottant, des amarrages et des éventuels autres équipements, faisant apparaître les dimensions
  - s'il y a lieu, les descriptifs utiles (plans, schémas, photos, etc.) du dispositif d'amarrage à créer, des équipements à installer (tels que système d'assainissement autonome), des dispositifs d'insonorisation du bateau, etc.
  - l'extrait du registre des immatriculations pour le ou les bateaux ou pour l'établissement flottant
  - si le bateau contient une partie logement, un plan du bateau matérialisant les zones réservées à l'activité professionnelle et les zones réservées à l'habitation
  - le ou les titres de navigation
  - l'extrait des droits réels du ou des bateaux ou de l'établissement flottant
  - l'attestation d'assurance du ou des bateaux ou de l'établissement flottant
  - s'ils existent, les documents relatifs à l'accueil du public (attestation préfectorale de conformité, arrêté d'exploitation, rapport de la commission de sécurité)