

**REGLEMENT DE SELECTION PREALABLE**

**Convention d'occupation privative du domaine public  
Ville de Bordeaux non constitutive de droits réels**

---

**Occupation d'une emprise du domaine public affectée à l'exploitation  
d'un local à usage de restaurant**

---

Date et heure limites de réception des propositions des candidats : 26 août 2024 à 17h

## TERMINOLOGIE :

**Dossier de la procédure de sélection préalable** : dossier établi par la Ville de Bordeaux et remis à toute personne physique ou morale intéressée par l'occupation du site concédé. Ce dossier comprend les pièces nécessaires pour préparer la proposition qui sera soumise à la Ville.

**Règlement de la procédure de sélection préalable** : Règlement précisant les modalités de la procédure de sélection préalable ainsi que les conditions de remise de la proposition.

**Candidat** : personnes physiques ou morales ayant manifesté son intérêt pour l'occupation du site concédé et présentant une proposition

**Proposition** : présentation du projet élaboré par le candidat pour l'occupation du site concédé à l'attention de la Ville de Bordeaux.

## I - IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE

Ville de Bordeaux

Hôtel de Ville

Place Pey Berland

33045 Bordeaux cedex

## II – CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION ENVISAGEE

### 1 – Objet de la sélection préalable

Mise à disposition par la Ville de Bordeaux d'une emprise relevant du domaine public située dans l'enceinte du Capc, Musée d'Art contemporain, 7 rue Ferrère à Bordeaux (étage 2), afin d'occuper un espace affecté à l'exploitation d'un établissement de restauration le week-end.

### 2 – Nature du contrat

La relation contractuelle donnera lieu à une convention portant autorisation d'occupation privative non constitutive de droits réels d'une dépendance du domaine public, à des fins d'exploitation commerciale, régie par les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques.

### 3 – Durée du contrat

L'autorisation d'occupation du domaine public est envisagée pour une durée de cinq ans démarrant à compter de la date de signature par les deux parties.

### 4 – Caractéristiques d'occupation et d'utilisation du domaine public

#### 4.1. – Description du site

L'emprise dont l'occupation est consentie se compose de :

- Un espace de cuisine (zones froide et chaude, plonge, dégagement) sur une surface de 118 m<sup>2</sup> ;
- Une salle de restauration avec mobilier (Etagères paravent et banque dessinés par Andrée Putman et chaises de Robert Mallet Stevens) de 353 m<sup>2</sup> d'une capacité d'une centaine de places assises et environ deux cent cinquante debout ;

- Une terrasse extérieure d'environ 40 places assises (Bancs Andrée Putman) et d'une surface d'environ 70 m<sup>2</sup> ;
- Un local poubelle dédié.

#### **4.2 – Conditions d'exploitation du site**

La présente autorisation est donnée exclusivement pour les activités affectées à l'espace, à savoir une activité exclusive de restauration, dans les conditions définies à la présente Convention.

Ces activités sont ci-après dénommées "l'Activité". L'Occupant s'engage à n'utiliser les locaux que pour cette activité.

Le contexte et les contraintes d'exploitation générées par l'implantation au cœur du Capc Musée d'Art contemporain sont précisées dans la convention jointe au dossier de consultation. En particulier, il est porté à connaissance des candidats que l'occupation est cadrée dans le temps : l'occupation a lieu chaque semaine du samedi à 8h45 au dimanche à 18h15. En dehors de ce créneau, le bien est de retour à la Ville de Bordeaux.

#### **4.3 – Conditions financières d'occupation**

En application des dispositions de l'article L. 2125-1 et suivant du code général de la propriété des personnes publiques, toute occupation ou utilisation du domaine public d'une personne publique donne lieu au paiement d'une redevance, laquelle doit tenir compte des avantages de toute natures procurés au titulaire de l'autorisation.

Par ailleurs, pour ce qui concerne la cuisine, l'occupant prend en charge la souscription des abonnements aux différents réseaux nécessaires à l'exploitation et supporte seul le coût des consommations correspondantes (nettoyage, électricité, téléphonie, Internet) ainsi que les taxes afférentes. Il bénéficie pour cela d'un sous compteur électrique.

Pour ce qui concerne la salle, la Ville de Bordeaux refacturera trimestriellement à l'Occupant tous les frais relatifs à certaines consommations nécessaires à l'exploitation (eau, chauffage, sécurité/sûreté, climatisation, gestion des déchets), au vu des charges supportées par la Ville de Bordeaux et au prorata de l'exploitation soit deux jours sur six.

Les modalités financières sont précisées dans la convention jointe au dossier de consultation.

#### **4.4 – Date prévisionnelle de remise des locaux :**

La date prévisionnelle de remise des locaux est fixée au 1<sup>er</sup> décembre 2024 au plus tard.

Les espaces seront disponibles en amont de cette date ; une remise des locaux anticipée est possible en fonction des besoins de l'Occupant et de la finalisation de la procédure.

Aucune indemnité ne sera versée au candidat retenu en cas de glissement calendaire.

#### **4.5 –Création d'une société dédiée**

Pour faciliter le suivi de la convention et permettre à la Ville de Bordeaux d'avoir comme interlocuteur unique une seule entité juridique, le candidat s'engage à créer une société dédiée dont l'objet social est exclusivement réservé à l'exécution de la Convention.

La société dédiée respecte les exigences suivantes :

- Son objet social est réservé exclusivement à l'exécution de la convention

- Les comptes sociaux de la société dédiée correspondent à l'exercice d'exploitation de la convention.
- Son bilan d'ouverture est vierge et apuré de tout engagement financier antérieur à la convention.
- Sa comptabilité ne retrace que les seules opérations afférentes à la convention
- La société dédiée ne pourra pas créer de filiales.
- La société dédiée sera dotée de moyens propres en termes de personnel et de matériel lui permettant d'assurer l'exécution du Contrat, sans préjudice des prestations confiées à des tiers.
- Les comptes annuels sont publiés au Greffe du Tribunal de Commerce.
- Sauf hypothèse de liquidation judiciaire ou accord préalable de la Ville, la société dédiée ne pourra pas être dissoute avant la fin de la deuxième (2<sup>e</sup>) année après la fin de la convention.

### III – CARACTERISTIQUES DE LA PROCEDURE DE SELECTION PREALABLE :

#### 1– Type de consultation

Procédure de publicité et de mise en concurrence librement organisée par la collectivité territoriale dans les conditions prévues par l'article L.2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques.

Cette procédure de sélection préalable a pour objet d'apporter les garanties exigibles en matière d'impartialité et de transparence, et d'assurer les mesures de publicité afin de permettre aux candidats potentiels de se manifester.

Les candidats ne pourront se prévaloir d'une quelconque indemnité, quelle que soit la suite donnée à leur proposition.

La Ville de Bordeaux se réserve **le droit de mettre fin à la consultation** à tout moment de la procédure, pour un motif d'intérêt général. Les candidats ayant téléchargé le dossier en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnisation. De même, toujours dans l'optique de préserver l'intérêt général et de veiller à la bonne gestion de son domaine, la Ville se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse s'il s'avère que l'ensemble des propositions reçues sont insatisfaisantes ou incohérentes et de relancer, le cas échéant, une nouvelle procédure de sélection préalable. Les candidats ayant remis une proposition en seront informés et ne pourront prétendre à aucune indemnisation.

La Ville de Bordeaux veille au respect de la confidentialité des propositions et s'interdit de révéler aux autres candidats les informations contenues dans la proposition de l'un d'entre eux, de quelque manière que ce soit.

#### 2 – Contenu du dossier de procédure de sélection préalable

Afin de permettre aux candidats de mieux appréhender cette consultation, le dossier est téléchargeable depuis le site internet de la Ville de Bordeaux [www.bordeaux.fr](http://www.bordeaux.fr) .

Ce dossier comprend :

- L'avis de publicité
- Le présent règlement de consultation
- Un projet de convention présentant les conditions d'exploitation du lieu
- Différents annexes.

La Ville de Bordeaux se réserve le droit d'apporter **des modifications non substantielles** audit dossier durant la période de consultation, et ce, **au plus tard 8 jours avant la date limite de réception des propositions des candidats**.

**Ces modifications seront précisées sur la page dédiée du site internet de la Ville de Bordeaux.** Les candidats ayant téléchargés le dossier sur le site sont invités à se connecter régulièrement sur la page dédiée afin de s'assurer d'avoir connaissance de la dernière version en vigueur du dossier. Ils sont réputés avoir pris connaissance de ces modifications et ne pourront élever aucune contestation à ce sujet.

Le cas échéant, et si elle le juge utile, la Ville de Bordeaux se réserve la possibilité de repousser la date limite de réception des dossiers de propositions des candidats.

Les candidats devront répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

### **3- Modalités d'appréciation et de sélection du futur occupant :**

#### **3.1 – Admissibilité des dossiers des candidats :**

Seuls les candidats ayant assisté à la visite obligatoire organisée conformément aux dispositions du présent règlement sont admis à déposer un dossier. Cette admissibilité sera jugée sur la base de la production d'une copie de l'attestation de présence remise par les services de la Ville lors de la visite obligatoire.

La visite sera organisée le 24 juillet 2024 à 14.30 ; les modalités d'inscription sont précisées au IV 4 du présent règlement.

#### **3.2 – Procédure de sélection des propositions des candidats :**

Les candidats seront sélectionnés dans un premier temps sur dossier au regard des critères d'appréciation tels que décrits à l'article III.3.3 du présent règlement.

Par conséquent, l'analyse des propositions sera réalisée sur la base du dossier remis par le candidat au regard des pièces exigées à l'article III.4.1 du présent règlement consultation. **L'attention du candidat est donc appelée quant à la complétude de son dossier.**

Toutefois, en cas de dossier incomplet, celui-ci pourra être complété par le candidat dans un délai de 7 jours francs à compter de la date de la demande par les services de la Ville de Bordeaux.

En revanche, si le dossier n'est pas complété dans le délai imparti, la proposition sera considérée comme irrecevable et sera écartée d'office.

#### **3.3 – Critères d'appréciation des propositions :**

Chaque candidat se verra attribuer une note globale sur 10.

La pondération de chaque critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

La pondération de chaque sous-critère correspond au nombre de points maximum pouvant être obtenus par le candidat.

<b>Appréciation de l'offre</b>	<b>Note attribuée</b>
La proposition répond de manière très satisfaisante aux critères d'appréciation	Entre 8 et 10
La proposition répond de manière satisfaisante aux critères d'appréciation	Entre 6 et 7,9
La proposition répond moyennement aux critères d'appréciation	Entre 4 et 5,9
La proposition répond de manière lacunaire aux critères d'appréciation	Entre 2 et 3,9
La proposition répond insuffisamment par manque d'éléments aux critères d'appréciation	Entre 1 et 1,9
La proposition ne satisfait pas aux critères d'appréciation	<b>Disqualifiée</b>

En cas de candidatures concurrentes, un jury départagera les porteurs de projets en fonction des critères suivants :

**1. Critère 1 : Engagement de l'opérateur dans une démarche de Responsabilité Sociétale par la prise en compte dans la gestion de ses activités des enjeux environnementaux et sociaux (25%)**

Le candidat devra exposer les procédés et usages qu'il met en œuvre pour limiter, réduire les impacts de l'activité envisagée en terme

- **Sous-critère 1 : environnemental (15%) au regard notamment :**

- o de la politique de gestion des déchets (limitation de la production de déchets, tri des déchets, des traitement et revalorisation). Une attention particulière sera accordée sur la mise en place de mesures pour lutter contre le gaspillage alimentaire.
- o impact carbone et sanitaire de l'activité tant vis-à-vis des modalités d'approvisionnement (circuit court, respect des saisonnalités / produits bio) que de gestion de l'entreprise (énergie verte, produits d'entretien, etc).

- **sous-critère 1 : social (10%) au regard notamment :**

- o d'une démarche en faveur de l'insertion des personnes éloignées de l'emploi ou en situation de handicap et notamment le secteur de l'économie sociale et solidaire
- o d'une diversité de son personnel, en favorisant l'emploi local et l'appel aux ressources locales.

Une attention particulière sera portée sur les engagements pour l'égalité femmes-hommes, qui fait l'objet d'une charte adoptée par la Ville de Bordeaux en mars 2023.

**2. Critère 2 : La qualité et la cohérence du projet au regard de l'activité du Capc Musée d'Art contemporain, du profil du candidat et de son organisation interne (profils et qualification), de la philosophie de son concept et des propositions de restauration et d'aménagement esthétique du site (50%)**

Le candidat devra présenter l'ambiance retenue, l'offre et gamme de restauration, la fourchette de prix, le rythme de renouvellement de la carte, les actions de communication envisagées, les moyens mis en place pour assurer un service de qualité, etc. et plus largement comment le candidat entend investir et s'approprier les lieux au regard de l'activité culturelle du Capc.

Il est porté à l'attention du candidat que la Ville de Bordeaux sera particulièrement attentive aux projets adaptés

- à la temporalité du week-end (brunch),
- à l'accessibilité aux familles et enfants
- à l'accessibilité pour tous types de publics et notamment végétarien et vegan
- au format des grands événements du musée (type Nuit des musées...)

**3. Critère 3 : La solidité et cohérence du modèle économique projeté au regard du projet développé (25%)**

Une attention particulière sera accordée à la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel au regard du projet développé par le candidat.

### **3.4 – Auditions**

Un premier classement sera établi à la suite de cette première phase d'analyse au regard des critères d'attribution mentionnés à l'article III. 3. 3 du présent règlement de consultation. Les candidats qui ne seront pas appelés à participer aux auditions en seront informés.

Le ou les candidat(s) qui auront été retenus à l'issue de ce premier classement pourront être auditionnés par phase successive par un jury autant de fois que nécessaire.

Le jury sera composé de plusieurs membres dont des membres de l'équipe du Capc Musée d'Art contemporain.

Les échanges / négociations s'effectueront soit par un échange de courriers soit par une ou plusieurs réunion(s) de négociation dont les débats seront actés par compte rendu.

En cas de réunion, une convocation individuelle précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour prévisionnel, la liste des membres de l'administration et du Jury présents, la durée de la séance de négociation et/ou tout ou partie des questions relatives aux propositions et/ou tout autre élément que le représentant de la Ville jugerait nécessaire au bon déroulement de la réunion sera adressée par courriel au(x) candidat(s).

Les échanges viseront à obtenir des précisions sur les éléments de la proposition. La négociation pourra porter sur tous les éléments de la proposition.

A l'issue des négociations, le ou les candidats seront invités par un courriel à remettre une proposition finale sous le délai qui leur sera indiqué.

Les envois des offres finales par les candidats seront acheminés sous leur seule responsabilité par voie postale ou remise en main propre. Toute offre finale qui parviendra après la date fixée sera écartée. Ne sera alors prise en compte que la proposition initiale.

### **3.5 – Choix de l'Occupant**

Le jury sera sollicité pour donner son avis sur les propositions avant décision finale du Maire de Bordeaux.

L'analyse des propositions finales sera effectuée au regard des critères de jugement des propositions des candidats tels que précisés à l'article III.3.3 du présent règlement de sélection préalable.

Toutefois, l'autorité compétente se réserve la possibilité de sélectionner le candidat sur la base de sa proposition initiale, sans négociation.

A l'issue de l'examen des projets dans les conditions précisées ci-avant, il sera procédé au classement des offres sur la base du rapport établi par les services. Ce classement sera soumis pour approbation aux membres du jury et le projet retenu sera proposé à l'approbation du Maire sous réserve des dispositions relatives à la mise au point ci-dessous.

### **3.6 – Mise au point**

Le Maire ou son représentant, accompagné éventuellement de ses services finalisera ensuite le projet de convention d'occupation et ses annexes avec l'occupant pressenti.

Le candidat sélectionné sera averti par courrier en LRAR. Le Maire se réserve la possibilité de rompre l'étape de mise au point du contrat avec l'occupant pressenti si celui-ci revient sur ses engagements antérieurs. Le Maire pourra alors finaliser le contrat avec le candidat ayant remis la proposition classée en suivant selon les modalités décrites pour l'occupant pressenti.

La Ville de Bordeaux se réserve la possibilité de déclarer la procédure sans suite si aucune autre candidature ne donne entière satisfaction au jury.

### **3.7 – Fin de la procédure :**

La convention finalisée sera signée par le représentant légal du lauréat puis par le représentant légal de la Ville en deux exemplaires dont un sera transmis pour notification par lettre recommandée avec accusé réception au lauréat.

Un avis d'attribution sera diffusé sur le site Internet de la Ville de Bordeaux précisant notamment le nom du lauréat ainsi que les modalités de consultation de la convention d'occupation temporaire signée par les deux

parties et fera l'objet d'un affichage dans les 30 jours à compter de la date de notification de la convention dument signée.

Cet avis d'attribution sera publié pendant un délai de deux mois à compter de la date la plus tardive de réalisation de la mise en ligne et de l'affichage.

Les candidats dont la proposition sera jugée non conformes seront informés en cours de procédure dans les meilleurs délais.

Les candidats non retenus à l'issue de la procédure de sélection seront informés par LRAR dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification de la convention signée au lauréat.

#### **4 – Les propositions des candidats :**

##### **4.1 – Contenu de la proposition du candidat :**

Il appartient aux personnes publiques de valoriser leur patrimoine qu'elles doivent gérer raisonnablement tout en veillant à l'intérêt général. Par conséquent :

- la Ville de Bordeaux doit être en mesure d'apprécier si le projet porté par le candidat est en adéquation avec le lieu et le public afin d'en apprécier la viabilité ; en ce sens, l'attention du candidat est attirée sur le contexte d'implantation du restaurant au cœur du Capc Musée d'Art contemporain
- la Ville souhaite pouvoir juger de l'implication sociétale du candidat (problématique environnementale et sociale) aux fins de veiller à l'intérêt général,
- la Ville de Bordeaux sera vigilante quant à l'exploitation effective et continue des locaux occupés afin d'en sécuriser la rentabilité financière découlant de la redevance perçue pour l'occupation du site.

A cet effet, la proposition du candidat devra comprendre obligatoirement les pièces suivantes pour être examinée :

	<b>DOCUMENTS</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMALISME</b>	<b>TRAME</b>
--	------------------	----------------	-------------------	--------------



1	<b>Liasse n°1 : Projet d'exploitation</b>	<p>Un projet d'exploitation du lieu, comportant a minima les intentions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Présentation du candidat (parcours, motivations, organisation interne, profils, qualification).</li> <li>b) Les activités envisagées : le candidat décrira le concept développé ainsi que ses propositions de restauration (offre et gamme de restauration, fourchette de prix, modalités et horaires d'ouverture, rythme de renouvellement de la carte, actions de communication envisagées)</li> <li>c) L'ambiance et les aménagements esthétiques envisagés</li> <li>d) Une présentation exhaustive de la démarche sociétale du candidat par la prise en compte, dans le développement et la gestion de l'activité envisagé des enjeux <ul style="list-style-type: none"> <li>- Environnementaux (notamment politique de gestion des déchets, impact carbone et sanitaire de l'activité tant vis-à-vis des modalités d'approvisionnement que de gestion de l'entreprise etc..)</li> <li>- et sociaux (notamment démarche en faveur de l'insertion, de la diversité, de l'emploi local etc...)</li> </ul> </li> </ul>	Daté et signé	LIBRE
---	---	---	---------------	-------

2	<b>Liasse n°2 :</b>  <b>Modèle économique</b>	<p>Le modèle économique présentant les modalités de financement, de gestion et d'organisation en appui de son projet. Il devra notamment contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le pourcentage du chiffre d'affaires réalisé reversé à la Ville de Bordeaux au titre de la redevance, sur la base de 7% minimum</li> <li>- Un plan d'investissement et de financement sur la durée globale de la convention intégrant notamment le montant de la redevance et démontrant la cohérence financière du projet. Le candidat est invité à préciser, par nature d'immobilisation, les durées d'amortissement.</li> <li>- Les devis justifiant des montants d'investissements envisagés le cas échéant.</li> <li>- Les justificatifs bancaires du mode de financement des investissements (apport personnel et ou emprunt)</li> <li>- Un prévisionnel d'activité détaillé sur cette même période (business plan, bilan et compte de résultat prévisionnel, chiffre d'affaires prévisionnel)</li> <li>- Tout document permettant d'attester de l'engagement des institutions bancaires et financières à la réalisation du projet.</li> <li>- Les hypothèses opérationnelles de construction du business plan : par exemple nombre de couverts, nombre de jours d'ouverture, panier moyen...</li> </ul> <p>Ces documents devront permettre de juger de l'adéquation du montage financier au regard du projet développé (horaires, masse salariale, investissements, panier moyen, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le candidat est admis à remettre en sus tout élément qu'il jugera utile pour apprécier la robustesse économique du projet. A ce titre, le candidat est invité à présenter l'historique d'une activité ou d'un établissement similaire à travers la présentation des états financiers afférents sur les trois derniers exercices.</li> </ul>	Daté et signé	LIBRE
3	<b>Liasse n°3</b>  <b>Dossier administratif</b>	<p>Les éléments permettant de démontrer sa volonté et sa capacité à exploiter le site concédé et notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un extrait K-bis ou document similaire</li> </ul>	Selon, les règles en vigueur	Documents certifiés

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les bilans, comptes de résultats et annexes des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire aux comptes. Si le porteur de projet appartient à un groupe établissant des comptes consolidés : bilans consolidés, comptes de résultats consolidés et annexes des comptes consolidés des trois derniers exercices clos, certifiés par un commissaire aux comptes</li> <li>- Les engagements hors bilans (liste, montants, objets), procès en cours (liste), existence ou non d'une procédure d'alerte du commissaire aux comptes (comptes sociaux et comptes consolidés si applicable) ;</li> <li>- Les rapports du commissaire aux comptes des trois derniers exercices clos (comptes sociaux et comptes consolidés si applicable)</li> <li>- Toute référence ou qualification attestant de sa capacité à porter le projet exposé.</li> </ul> <p><b>Le candidat est admis à prouver sa capacité économique et financière par tout moyen approprié.</b></p>		
<b>4</b>	<b>Projet de convention</b>	Le projet de convention et ses annexes <b>peuvent être annotés par le candidat pour échange et négociation et le % de redevance doit y être précisé.</b>		Pièce fournie dans le dossier
<b>5</b>	<b>Attestation de présence</b>	Remise d'une copie de l'attestation de présence délivrée lors de la visite obligatoire		

Il est rappelé que la conformité de la proposition au présent règlement et l'analyse des critères visés à l'article III 3.3 seront réalisées sur la base des éléments appelés ci-avant.

Les dossiers ne comprenant pas la copie de l'attestation de présence lors de la visite obligatoire prévue à l'article IV.4 du présent règlement seront rejetées, sans être analysés.

#### **4.2 – Présentation de la proposition :**

Les Propositions seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les propositions sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction devant concerner l'ensemble des documents remis dans la proposition.

La proposition du candidat sera faite en un exemplaire papier et une copie numérique conforme à l'original sur clé USB, comprenant l'ensemble du dossier au format PDF, transmis dans le même pli.

Toute proposition transmise par voie électronique sera rejetée sans être ouverte.

La sélection du candidat retenu se faisant sur la base de ce dossier, il s'engage à la respecter. Par conséquent, il est demandé aux candidats de bien vouloir signer et dater les liasses 1 et 2 et annoter, signer et dater le projet de convention.

Le pli devra porter l'indication :

OCCUPATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC  
VILLE DE BORDEAUX

D'une emprise située au 2<sup>e</sup> étage du Capc Musée d'Art contemporain, affectée à l'exploitation d'un restaurant  
ENTREPRISE (Nom et adresse) NE  
PAS OUVRIR

#### **4.3 – Modalités de transmission d'envoi et de remise des plis**

Les candidats transmettront leur proposition soit :

- sous pli cacheté par **lettre recommandée avec accusé de réception, portant la mention**, la date du cachet de la poste de réception faisant foi, à l'adresse suivante :  
**Capc – 7 rue Ferrère - 33000 Bordeaux à l'attention de Lilian Saly**

**Au plus tard avant la date et l'heure limites de réception des propositions des candidats indiquées sur la page de garde du présent document (date de rigueur).**

Tout pli qui arriverait hors délais serait retourné par pli postal à l'expéditeur sans avoir été ouvert.

- En mains propres, au **Capc- 7 rue Ferrère - 33000 Bordeaux à l'attention de Lilian Saly**

Au plus tard avant la date et l'heure limites de réception des propositions des candidats indiquées sur la page de garde du présent document (date de rigueur).

## **IV – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

### **1 – Modalités de retrait des dossiers de la procédure de sélection préalable**

Le dossier de la procédure de sélection préalable pourra être **téléchargés** sur le site Internet de la Ville de Bordeaux à l'adresse suivante : <http://www.bordeaux.fr>

### **2 – Contact et renseignements**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir leurs questions par mail à Lilian Saly [l.saly@mairie-bordeaux.fr](mailto:l.saly@mairie-bordeaux.fr), copie Fanny Hollman : [f.hollman@mairie-bordeaux.fr](mailto:f.hollman@mairie-bordeaux.fr). Les réponses aux questions seront publiées sur le site de la Ville de Bordeaux.

### **3 – Traitement des données à caractère personnel**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de cette procédure feront l'objet d'un traitement par la Ville de Bordeaux pour les finalités suivantes : transmettre les informations relatives à ladite procédure et répondre par voie électronique aux questions reçues. Ce traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont la Ville de Bordeaux est investie. A défaut de fourniture de votre adresse électronique, vous ne pourrez pas recevoir les réponses par voie électronique. Les destinataires de ces données sont les agents habilités des services administratifs de la Bibliothèque de Bordeaux à raison de leurs attributions ou de leur droit à connaître de ces données pour l'exercice de leurs missions. Ces données ainsi que les messages échangés seront conservées pendant 1 an à compter du dernier contact après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration de la durée d'utilité administrative puis supprimées ou archivées à titre définitif dans des conditions définies en conformité avec les dispositions du code du patrimoine. Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez à tout moment pour les données à caractère personnel vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d'accès, de rectification, à l'effacement, d'opposition, à la limitation, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès. Vous pouvez exercer ces

droits en vous adressant au Délégué à la Protection des Données (DPO) à l'adresse mail suivante : [contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr) ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex. Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : [www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles](http://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles)

#### **4 – Visite du site**

La visite sera organisée **le 24 juillet 2024 à 14.30**.

Les candidats devront confirmer leur venue à la Ville au plus tard la veille avant 12h00 en adressant un mail à Lilian Saly, responsable des partenariats et mécénats au Capc : [l.saly@mairie-bordeaux.fr](mailto:l.saly@mairie-bordeaux.fr), et se présenter le jour de la visite à l'accueil du Capc au 7 rue Ferrère.

#### **5– Litiges**

Pour tout renseignement relatif à l'introduction d'un recours relatif à présente consultation, les candidats devront s'adresser à :

Tribunal administratif de Bordeaux  
9 Rue Tastet  
CS 21490  
33063 BORDEAUX

Tél : +33 556993800  
Télécopie : +33 556243903  
Courriel : [greffe.ta-bordeaux@juradm.fr](mailto:greffe.ta-bordeaux@juradm.fr)  
Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif.fr>.