

## **REGLEMENT DE SELECTION PREALABLE**

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

**Ville de Bordeaux**

---

**Occupation d'une emprise du domaine public affectée à  
l'exploitation de l'activité de tennis au sein du complexe sportif  
Sainte Germaine au Bouscat**

---

**Date et heure limites de réception des propositions des candidats :  
15 mai 2025 à 17h**

## TERMINOLOGIE :

**Dossier de la procédure de sélection préalable** : dossier établi par la Ville 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.

## 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

La Ville met à la disposition de l'occupant une emprise relevant de son domaine public affectée à des installations de tennis (13 terrains, vestiaires et bureaux) au sein du complexe sportif Sainte Germaine, sis 2 rue Ferdinand de Lesseps au Bouscat, en vue de son exploitation et du développement et de la promotion de la pratique sportive de tennis, sous toutes ses formes : enseignement, loisir, compétition, notamment.

### 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 communal, à des fins d'exploitation commerciale, régie par les dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques. Le régime des baux commerciaux est exclu.

### 3 – Durée du contrat

L'autorisation d'occupation du domaine public est envisagée pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025.

Cette durée pourra être ajustée à la hausse au regard de la proposition du candidat compte tenu des investissements projetés.

A terme échu, et nonobstant toute résiliation anticipée, une nouvelle procédure sera diligentée par la Ville de Bordeaux afin de sélectionner le futur occupant.

## **4 – Caractéristiques d’occupation et d’utilisation du domaine public**

### 4.1.1 – Présentation du site

Par acte authentique des 16 octobre et 3 novembre 1972, la Ville de Bordeaux est devenue propriétaire du complexe d’installations sportives situé à Sainte Germaine sur la Commune du Bouscat, cadastrée section AS n°152.

Ce site comprend, entre autres, un stade avec tribunes et terrain d’honneur, un terrain avec pelouse synthétique, des vestiaires, des terrains de tennis (couverts et extérieurs), un bâtiment club-house et bureaux pour les sections rugby et football, un bâtiment club-house et bureaux pour les sections tennis et omnisports, ainsi qu’une parcelle destinée à l’entraînement et aux compétitions de football à 8.

### 4.1.2 – Description de l’emprise

L’emprise mise à disposition est située 2 rue Ferdinand de Lesseps au Bouscat et représente une superficie de 9 500 m<sup>2</sup> environ tel que figurant sur le plan ci-joint et sur laquelle sont implantée les équipements tennistiques suivants :

- 4 terrains en terre battue ;
- 2 classic clay (couverts et éclairés) ;
- 1 terrain en gazon synthétique ;
- 6 green set (dont 3 couverts) ;
- algéco destiné au matériel technique
- vestiaires hommes de 33 m<sup>2</sup> et vestiaires femmes de 44 m<sup>2</sup> localisés à proximité des terrains dans un bâtiment indépendant ;
- 2 bureaux de 46 m<sup>2</sup> localisés à proximité des terrains dans un bâtiment indépendant ;

L’occupant accepte en l’état le matériel présent sur le site et procèdera à ses frais, si son état le nécessite, à son renouvellement.

L’espace ne dispose pas de compteurs d’eau et d’électricité propres.

L’entrée au site s’effectue depuis la rue Ferdinand de Lesseps et reste commune à l’ensemble des activités sportives et de restauration se déroulant sur le site.

Cette emprise ne pourra pas accueillir d’emplacements de stationnement pour les utilisateurs et salariés.

Les projets ne respectant pas les prescriptions sus-rappelés seront considérés comme non-conformes et rejetés.

## 4.2 – Conditions d’exploitation du site

### 4.2.1 - Nature de l’exploitation

L'emprise, objet de la présente convention, est affectée à titre principal à l'exploitation d'installations sportives dédiées à la pratique du tennis.

Les installations mises à disposition sont strictement affectées à la pratique sportive, sous toutes ses formes, enseignement, loisir, compétition. En aucun cas les locaux ne sont destinés à de l'hébergement.

Cette affectation ne pourra pas être modifiée sans le consentement préalable et écrit de la Ville.

Toutefois, des actions annexes peuvent être menées, notamment en lien avec les activités sportives du site.

L'occupant s'engage à respecter l'esprit du projet sur lequel sa proposition a été retenue, projet présenté en annexe du présent contrat. Toute modification substantielle de ce projet devra être soumis à l'avis de la Ville.

Compte-tenu de l'implantation spécifique des installations, à l'intérieur même du complexe sportif, l'occupant doit totalement adhérer à l'image et à l'esprit de ce dernier et proposer une exploitation adaptée à la dimension sportive, ludique et familiale dans laquelle il s'insère.

L'occupant s'engage à respecter en toute circonstances, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité autorisée, soit pratique sportive de tennis. A cet égard, tous les jeux d'argent de quelque nature qu'ils soient sont formellement interdits.

#### 4.2.2 Conditions d'exploitation

L'Occupant agit de manière autonome. Il assume le fonctionnement, la gestion et la responsabilité de l'activité à ses frais et à ses risques et périls. En ce sens, il assume à ses frais l'entretien des installations utilisées, des grillages et portails des courts de tennis.

Le contrôle réglementaire et le gros entretien – renouvellement des structures couvertes restent à la charge de la Ville.

L'occupant s'engage à veiller à la bonne utilisation des équipements mis à disposition, à assurer l'ouverture et la fermeture des équipements, le contrôle des entrées et la vérification de l'extinction de l'éclairage en dehors des plages d'ouverture. Il s'engage également à assurer l'entretien quotidien (nettoyage, arrosage, le cas échéant) des courts et des équipements (bureaux, vestiaires).

L'Occupant s'engage à exploiter de manière continue les lieux mis à sa disposition. Si l'occupant venait à cesser, pour quelque motif que ce soit, d'exercer l'activité prévue dans les lieux mis à sa disposition, la Ville serait fondée à résilier de plein droit ladite convention.

L'Occupant devra disposer en permanence de toutes les autorisations administratives nécessaires à son activité et en justifier à première demande, de sorte que la responsabilité de la Ville de Bordeaux ne puisse jamais être mise en cause à quelque titre que ce soit.

L'Occupant pourra si nécessaire se faire aider par le personnel qualifié qui sera recruté par ses soins et devra assurer le personnel contre les accidents éventuels, les frais de cette assurance étant à sa charge.

Il sera responsable des agissements de son personnel qui devra être formé et disposer des qualifications nécessaires au regard des activités et de leur nature. Il devra être en situation régulière au regard de la loi et notamment du code du travail et le code du sport.

L'Occupant devra afficher clairement les tarifs à l'attention des usagers. Il demeure libre de sa politique tarifaire.

L'activité ne devra engendrer aucune nuisance pour les riverains et devra être respectueuse de l'environnement dans son fonctionnement, notamment en matière de traitement et de valorisation des déchets.

La sous location des biens, affecté à la pratique sportive du tennis, est interdite sans accord expresse de la Ville. Le titulaire doit exploiter directement le site. Tout affichage publicitaire est interdit.

#### 4.3 – Tranquillité publique

L'exploitation de cet espace sportif ne pourra pas porter atteinte à la tranquillité, la sécurité et à l'hygiène publique sous peine de résiliation immédiate des présentes sans indemnisation.

Il sera porté une attention toute particulière au maintien d'un équilibre entre l'activité sportive et la tranquillité des riverains et autres utilisateurs du site.

L'occupant veillera à ce que l'utilisation des terrains sportifs mis à disposition n'occasionne pas de nuisances sonores excédant le seuil tolérable pour les riverains et les autres utilisateurs du site.

Les plages d'ouvertures des équipements seront appréciées par le candidat en veillant toutefois à ce que la tranquillité du voisinage soit préservée.

#### 4.4 - Contrôle :

La ville pourra effectuer ou faire effectuer à tout moment, tout contrôle à l'effet de vérifier les conditions d'occupation des lieux et d'utilisation conforme à la pratique du tennis et d'entretien des terrains et équipements.

La Ville se réserve notamment le droit de résilier la convention pour faute, si l'occupant ne prenait aucune mesure propre à mettre fin à une fréquentation indésirable de l'établissement ou à des pratiques contraires à l'ordre public.

#### 4.5 – Conditions financières d'occupation

4.5.1- 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 mentionnée à l'article L. 1 donne lieu au paiement d'une redevance, laquelle doit tenir compte des avantages de toute natures procurés au titulaire de l'autorisation.

Cette mise à disposition est consentie moyennant le paiement par l'occupant **d'une redevance annuelle fixe de 8 680 € HT** (taux de TVA en vigueur) décomposée de la manière suivante : **terrain 5 000 €/an et bureaux 3 680 €/an** .

Cette redevance est payable d'avance et trimestriellement.

La révision de la redevance s'effectuera chaque année de plein droit à la prise d'effet de la convention en fonction de l'évolution de l'Indice du cout de la construction publié par l'INSEE. L'indice de base départ sera celui connu au moment de la date de prise d'effet de la convention.

En application des dispositions de l'article L.2322-4 du Code général de la propriété des personnes publiques, le montant dû au titre de la partie variable de la redevance sera arrondi à l'euro le plus proche, étant précisé que la fraction d'euro égale à 0.50 est comptée à 1.

Le versement sera effectué entre les mains du Receveur des Finances de la Ville de Bordeaux, à réception de l'avis de somme à payer.

4.5.2- Indépendamment des redevances prévues ci-dessus, l'occupant devra supporter l'ensemble des charges qui lui sont propres (fluides, impôts, taxes).

Dans l'attente de la mise en place de compteurs de fluides (eau, électricité) individuels, la Ville facturera annuellement à l'occupant tous les frais relatifs aux consommations nécessaires à l'exploitation (eau, électricité) sur une base forfaitaire de 20 000 €/an au vu des charges supportées par la Ville.

4.5.3 - En application des dispositions des articles L.2122-2 et L.2122-3 dudit code, l'autorisation d'occupation du domaine public sera concédée à titre temporaire et revêtira un caractère précaire et révocable.

#### 4.6 - Date prévisionnelle de remise des locaux :

La date prévisionnelle de remise des locaux est fixée au **1<sup>er</sup> septembre 2025**.

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

### **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 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 retiré 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 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, un dossier est téléchargeable depuis le site internet de la ville de Bordeaux-[www.bordeaux.fr](http://www.bordeaux.fr).

Ce dossier comprend :

- ✓ Le présent règlement de consultation
- ✓ Un projet de convention présentant les conditions d'exploitation du lieu (*A annoter et compléter par le candidat*)
- ✓ ANNEXE I à la convention : plan de délimitation de l'emprise

La Ville 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.** 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 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 de l'article IV.4 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.

#### 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.

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 composé de représentants de la Ville de Bordeaux départagera les porteurs de projets en fonction des critères suivants :

- ✓ **La qualité et la cohérence du projet au regard des activités proposé permettant le développement de la pratique du tennis et la promotion de l'activité tennistique sur le site, sous toutes ses formes (60 %) :** (programme sportif, grille tarifaire, modalités et horaires d'ouverture, etc. et plus largement comment le candidat entend investir et s'approprier les lieux)
- ✓ **La capacité matérielle, financière et technique du candidat à assurer une exploitation effective et continue des installations (40 %)**  
Une attention particulière sera accordée à la cohérence du compte d'exploitation prévisionnel au regard du projet développé par le candidat

#### 3.4 – Echanges / Négociations :

Après analyse des propositions, le maire de Bordeaux ou son représentant régulièrement désigné à cet effet, pourra engager librement un échange, une négociation avec tout ou partie des pétitionnaires.

Le Maire de Bordeaux se réserve la possibilité de limiter le nombre de candidat.e.s admis à participer à la négociation. Dans ce cas, la sélection du ou des candidat.e.s s'effectuera au regard d'un premier classement établi en application des critères d'attribution mentionnés à l'article 3.3 du présent règlement de consultation.

Les candidat.e.s qui ne seront pas appelés à participer aux négociations en seront informés.

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

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.

Les échanges viseront à obtenir des précisions sur les éléments de la proposition.

La négociation pourra porter sur tous les éléments de la proposition.

En cas de réunion, une convocation individuelle précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion, l'ordre du jour prévisionnel, les modalités de convocations, 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 adressé par courriel au(x) candidat.e(s).

A l'issue des échanges / négociations, le ou les candidat.e.s seront invité.e.s par un courriel assorti d'un courrier en LRAR à remettre **une proposition finale** sous le délai qui leur sera indiqué.

Les envois des offres 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 – Jury



Un jury ad-hoc composé de membres représentants de la Ville de Bordeaux sera sollicité pour donner son avis sur les propositions initiales avant décision finale du Maire de Bordeaux.

Tout ou partie des membres du Jury pourront, s'ils le souhaitent, participer à tout ou partie des séances d'échanges / négociations. Les conditions de cette participation aux négociations seront indiquées dans la convocation (article 3.4 du présent règlement) dans le respect des principes de transparence et d'égalité de traitement des candidats.

### 3.6 – Choix du / de la Titulaire :

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.

### 3.7 – Mise au point :

Le Maire ou son représentant, accompagné éventuellement de ses services finalisera ensuite le projet de contrat et ses annexes avec le titulaire pressenti.

Le candidat sélectionné sera averti par courrier en Lettre RAR.

Le Maire se réserve la possibilité de rompre l'étape de mise au point du contrat avec l'attributaire 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'attributaire pressenti.

A cet égard, il est précisé qu'en cas de non-respect des dispositions précisés à l'article 4.2.1 du II du présent règlement, l'autorité gestionnaire se réserve la possibilité :

- soit de retenir le candidat dont l'offre est classée en suivant
- soit de déclarer sans suite la procédure si aucune autre candidature ne donne entière satisfaction au jury.

Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des propositions finales recevables ou des propositions qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles soient non conformes.

### 3.8 – 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 ou sur site 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.

Cet avis d'attribution sera également publié dans la presse à compter de la date de réalisation de la mise en ligne.

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 lettre recommandée avec accusé de réception 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 l'adaptation de son projet à la vocation sportive, ludique, familiale et événementielle du site.
- la Ville de BORDEAUX sera vigilante quant à l'exploitation effective et continue des locaux concédés 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 :

	DOCUMENTS	CONTENU	FORMALISME	TRAME
1	<b>Liasse n°1 : Projet d'exploitation</b>	<p>Un projet d'exploitation du lieu, comportant a minima les intentions suivantes :</p> <p>a) Présentation du candidat (parcours, motivations).</p> <p>b) Les activités envisagées (description) : le candidat décrira le concept développé ainsi que ses propositions de projet sportif : activités sportives et pédagogiques proposées, et toutes autres activités complémentaires et annexes dans le respect de la destination des biens domaniaux mis à disposition ainsi que leur accessibilité au plus grand nombre, ainsi que les moyens matériels, techniques et humains dont il dispose pour assurer sa mise en œuvre. Une attention particulière sera portée à l'adéquation de cette proposition avec la dimension sportive, ludique, familiale et événementielle du site dans laquelle elle s'insère.</p>	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</p> <p>Il devra notamment contenir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un plan d'investissement et de financement sur la durée globale de la convention définie par le candidat dans les limites précisées à l'article 3 du présent règlement (à compléter dans la convention) intégrant notamment le montant de la redevance fixe 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)</li> <li>- Tout document permettant d'attester de l'engagement des institutions bancaires et financières à la réalisation du projet.</li> </ul> <p>Ces documents devront permettre de juger de l'adéquation du montage financier au regard du projet développé</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 il est invité à présenter l'historique d'une activité similaire à travers la présentation des états financiers afférents sur 3 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>- Extrait K-BIS ou document similaire</li> <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> </ul>	Selon, les règles en vigueur	Documents certifiés

		<ul style="list-style-type: none"> <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>		
4	<b>Projet de convention</b>	<p>Le projet de convention et ses annexes <b>peuvent être annotés par le.a candidat.e pour échange et négociation.</b></p> <p>Le candidat doit y préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La durée envisagée, dans les limites précisées à l'article II.3 du présent règlement, laquelle devra avoir été dûment justifiée dans le cadre du modèle économique.</li> </ul>		Pièce fournie dans le dossier
	<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 III.3.1 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  
**Emprise sur la commune du Bouscat située 2 rue Ferdinand de Lesseps affectée à  
l'exploitation des installations de tennis du complexe sportif Sainte Germaine**  
ENTREPRISE (Nom et adresse)  
NE PAS OUVRIR

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

Les candidats transmettront leur proposition sous pli cacheté :

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception, la date du cachet de la poste **de réception** faisant foi adressée à **Mairie de Bordeaux - Direction des sports – Rue Claude Bonnier – 33000 Bordeaux**
- soit sur place contre récépissé, du lundi au vendredi de 9 heures à 17 heures sauf jours fériés, à l'adresse suivante :

Mairie de Bordeaux  
Direction des Sports  
AOT tennis Sainte Germaine  
Rue Claude Bonnier  
33000 Bordeaux cedex

**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), date du cachet de la Poste de réception faisant foi.**

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

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'il s'agit bien de la date d'arrivée du pli, et non la date d'envoi.

La Ville se réserve la possibilité de repousser ladite date durant la période de consultation au plus tard 8 jours avant l'échéance.

**Les nouvelles date et heure limites de réception des propositions des candidats seront précisée sur la page dédiée du site internet de la Ville.** 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 date en vigueur. Ils sont réputés avoir pris connaissance de ces modifications et ne pourront élever aucune contestation à ce sujet.

Les candidats devront répondre dans les délais impartis sans pouvoir élever une quelconque réclamation à ce sujet.

#### **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 retiré par les candidats :

- en le téléchargeant sur le site Internet de la Ville de Bordeaux à l'adresse suivante : <http://www.bordeaux.fr>

Le candidat devra préciser dans sa demande ses coordonnées postales et **électroniques** afin de permettre à la Ville de lui transmettre le cas échéant, les informations utiles quant à la procédure, conformément aux dispositions du présent règlement et dans le respect du traitement des données à caractère personnel.

## 2 – Contact :

Pour obtenir tous renseignements complémentaires, les candidats devront faire parvenir **au plus tard 1 semaine avant la date limite de réception des propositions des candidats**, une demande écrite à [direction.sports@mairie-bordeaux.fr](mailto:direction.sports@mairie-bordeaux.fr)

## 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 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 :

**Une visite obligatoire est organisée, le 30 avril, afin d'appréhender au mieux les différentes contraintes du site et faciliter l'établissement de leur projet.**

**Seuls les candidats ayant assisté à la visite obligatoire seront admis à remettre un dossier présentant leur proposition.**

**Une attestation de présence sera remise au candidat lors de la visite obligatoire.**

Les candidats seront réputés avoir pris connaissance du site et ne pourront élever aucune contestation à ce sujet.

Les candidats devront confirmer leur venue à la Ville au plus tard la veille avant 12h00 en adressant un mail à **Sophie Slachetka** ([s.slachetka@mairie-bordeaux.fr](mailto:s.slachetka@mairie-bordeaux.fr)) et se présenter le jour de la visite, **à 9 h00 devant le complexe sportif Sainte Germaine, 2 rue Ferdinand de Lesseps au Bouscat.**

## 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

Adresse internet (U.R.L) : <http://bordeaux.tribunal-administratif>.