



## **PROCÉDURE DE SÉLECTION PRÉALABLE – AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC**

*EXPLOITATION ET GESTION DES ESPACES DE VENTE RESTAURATION ET BOISSONS DU  
STADE ATLANTIQUE BORDEAUX MÉTROPOLE*

### **1. OBJET**

La présente procédure de sélection préalable a pour objet de sélectionner un opérateur économique en vue de la conclusion d'une autorisation d'occupation temporaire (AOT) du domaine public du Stade Atlantique Bordeaux Métropole, permettant l'exploitation et la gestion, à ses risques et périls, d'espaces de vente Restauration et Boissons (aussi appelés Espaces F&B - Food and Beverage - ou buvettes) situés au sein et aux abords immédiats de l'enceinte. Ces espaces sont actuellement exploités par la société TOPIVO, jusqu'au 30 juin 2026.

### **Présentation du Stade Atlantique Bordeaux Métropole**

Le Stade Atlantique est un équipement structurant du territoire de Bordeaux Métropole et de la région Nouvelle Aquitaine. Inauguré en 2015, il a été conçu par les architectes suisses Herzog & de Meuron et se distingue par son architecture épurée plusieurs fois primée, par sa modularité, sa fonctionnalité et son intégration urbaine.

Classé dans le top 6 des plus grands stades en France, il dispose d'une capacité de 42 115 places en configuration matchs et peut augmenter sa jauge à 55 000 personnes en configuration concert avec scène centrale.

Depuis sa livraison, il a accueilli l'ensemble des rencontres à domicile du Football Club Girondins de Bordeaux (FCGB), ainsi que de nombreuses manifestations sportives nationales et internationales : UEFA Euro 2016, Demi-Finales du Top 14 en 2015, 2019 et 2024, Coupe du monde de rugby France 2023 avec 5 rencontres, tournoi de football masculin et féminin des Jeux Olympiques de Paris 2024, ainsi que plusieurs rencontres de l'équipe de France de Football et de l'équipe de France de rugby. Le stade a en outre accueilli plusieurs rencontres de l'Union Bordeaux Bègles (UBB) ainsi que des finales de coupe d'Europe de rugby (EPCR).

Parallèlement à ces grandes manifestations sportives, le Stade Atlantique a su démontrer depuis son ouverture sa capacité à accueillir de grands concerts d'artistes

français et internationaux (Céline Dion, Muse, Indochine, Mylène Farmer, The Weeknd, Guns N'Roses, Ed Sheeran, Imagine Dragons, Soprano, Depeche Mode).

Les points de restauration et boissons du Stade sont situées sur différentes zones du parvis et des coursives. Elles constituent un service commercial exercé à l'initiative de l'Occupant afin de répondre à la demande du public présente lors des événements.

Depuis le 1<sup>er</sup> août 2025, l'équipement est exploité en régie directe par Bordeaux Métropole, ci-après « **l'Exploitant** ». Depuis cette date, le stade continue d'accueillir l'ensemble des rencontres à domicile du FCGB, (Nationale 2 pour la saison 2025/2026 soit a minima 15 rencontres par saison sportive), et plusieurs évènements majeurs y ont déjà été accueillis avec succès. Le match UBB – Bayonne du 25 octobre 2025 s'est tenu à guichet fermé. L'organisation comme l'affluence ont démontré la capacité du Stade à accueillir de grands rendez-vous rugbystiques en configuration régie. De même, la rencontre internationale France – Fidji du 15 novembre 2025, également à guichet fermé, a constitué une franche réussite, tant sur le plan logistique que sportif.

En complément de ces événements déjà réalisés, le stade a déjà confirmé l'accueil de 3 grands évènements au cours de la saison 2025/2026 :

- Une seconde rencontre de l'UBB contre le Stade Toulousain le 22 mars 2026,
- Le match France – Angleterre féminin du Tournoi des 6 Nations, programmé le 17 mai 2026,
- La finale du tournoi mondial de rugby à 7 : le HSBC Sevens World Championship du 5 au 7 juin 2026 ainsi que les éditions 2027 et 2028.

Par ailleurs, les demi-finales du Top 14 reviendront à Bordeaux en juin 2027.

Bordeaux Métropole développe en parallèle une démarche proactive pour l'accueil de nouveaux événements sportifs et culturels (notamment des concerts) dans les prochaines années, renforçant ainsi le rôle structurant du Stade Atlantique dans le rayonnement métropolitain.

### **Caractéristiques principales de l'autorisation**

L'Autorisation d'Occupation Temporaire aura pour objet de conférer à un opérateur économique, ci-après « **l'Occupant** », le droit d'occuper certaines dépendances du domaine public au sein du Stade Atlantique Bordeaux Métropole, afin d'y exploiter des points de restauration légère et de débits de boissons à destination du grand public des événements organisés dans le Stade, et ce en contrepartie d'une redevance versée à Bordeaux Métropole. La convention d'AOT aura une durée de 5 ans, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026, soit 5 saisons sportives, jusqu'au 30 juin 2031.

Conformément aux dispositions du Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP), l'occupation accordée sera temporaire (art. L. 2122-2) et restera à tout moment précaire et révocable (art. L. 2122-3). Le bénéficiaire de l'autorisation

assumera l'entière initiative économique et le risque d'exploitation de son activité sur le domaine public. Il ne pourra prétendre à aucun avantage ni soutien de la part de Bordeaux Métropole, la collectivité n'assumant aucune part de risque dans l'exploitation.

**Exclusivité sur l'activité grand public.** L'autorisation confère un droit exclusif au titulaire pour l'exploitation de l'activité de restauration/buvette grand public dans l'enceinte du stade.

Cette exclusivité pourra néanmoins être suspendue en cas d'Évènement Exceptionnel (voir ci-dessous).

Bordeaux Métropole gèrera, en parallèle, l'exploitation de l'activité hospitalités des espaces "VIP" salons et loges.

L'Exploitant décide de l'usage des espaces hospitalités en fonction des ventes réalisées sur les offres VIP. Dans l'hypothèse où certains espaces ne seraient pas affectés à un usage VIP, ceux-ci seront requalifiés en points de vente grand public et pourront être confiés à l'Occupant par l'Exploitant.

## **2. ESPACES CONCERNES PAR L'AOT ET MODALITES D'EXPLOITATION**

### **Périmètre de la convention**

L'Autorisation d'Occupation Temporaire portera sur l'intégralité des espaces de vente de boissons et restauration (buvettes) à destination du grand public situés au sein et autour du Stade Atlantique Bordeaux Métropole. Ces emplacements sont localisés dans les coursives publiques intérieures du Stade et sur les parvis extérieurs. Le nombre exact d'emplacements, leur description (surface, équipements disponibles) et leur répartition seront précisés dans la convention. Le titulaire de l'autorisation disposera de ces points de vente pour y proposer de la restauration légère et des boissons aux spectateurs grand public pendant les événements se déroulant dans le Stade.

À titre indicatif, les espaces mis à disposition comprennent les buvettes fixes aménagées dans les coursives Ouest et Est du stade (comptoirs équipés en eau/électricité). Ces espaces peuvent être également complétés de points de restaurations éphémères en cursive, sous réserve de non-exploitation de l'organisateur. Font également parti des espaces mis à disposition ainsi que des emplacements définis avant chaque manifestation, sur le parvis pouvant accueillir des installations mobiles : stands temporaires, camions-restaurants (food-trucks). Sont également intégrés dans le périmètre de l'AOT différents espaces annexes, tels que des bureaux, des vestiaires, des sanitaires ainsi que des espaces de production équipés de chambres froides positives et chambres froides négatives.

Un local brasserie avec accès indépendant en façade sud pourra également être mis à disposition, de façon exceptionnelle, sur proposition de la régie d'exploitation, lors de certains événements, pour compléter l'offre de restauration/boissons grand public.

Le candidat pourra proposer dans son offre une proposition d'exploitation annuelle de ce local.

L'ensemble du périmètre exact de l'AOT sera présenté lors de la visite du site et annexé à la convention sous forme de plan.

### **Obligations de l'Occupant**

Préalablement à l'énoncé des stipulations ci-après, il est précisé que les obligations définies dans le présent document n'ont ni pour objet ni pour effet de répondre à des besoins propres de Bordeaux Métropole, ni de conférer au titulaire une mission de service public. Elles s'inscrivent exclusivement dans le cadre de la gestion du domaine public et visent à garantir le bon usage des dépendances occupées, la compatibilité de l'activité exercée avec l'affectation et la destination du site, ainsi que la préservation de l'image, de la sécurité et du bon fonctionnement d'un équipement public recevant du public.

À ce titre, et sans préjudice de l'initiative économique du titulaire, Bordeaux Métropole dispose légitimement d'attentes qualitatives sur son patrimoine en sa qualité de gestionnaire du domaine public, et est ainsi fondée à s'assurer que l'occupation confiée à un opérateur économique s'exerce dans des conditions traduisant une capacité professionnelle suffisante, une offre commerciale cohérente et lisible pour le public, ainsi qu'un niveau de qualité et de variété compatible avec la fréquentation et la notoriété du Stade Atlantique.

Aussi, le titulaire de l'autorisation devra respecter les obligations suivantes :

- **Nature et qualité de l'offre de produits** : l'Occupant est seul responsable de la définition et de la mise en œuvre de son offre commerciale, qu'il s'engage à concevoir de manière professionnelle, attractive et qualitative. Cette offre devra s'adapter à la typologie variée des publics accueillis au sein du stade (spectateurs sportifs, familles, publics de concerts, etc.) ainsi qu'à la nature de chaque événement. Dans une démarche de dynamisation des ventes et de satisfaction des usagers, l'Occupant devra :
  - **Faire preuve d'agilité et d'innovation** : l'offre ne saurait être figée ; elle doit se renouveler régulièrement (produits de saison, thématiques liées à l'événement, "invités" culinaires, etc.).
  - **Garantir la diversité alimentaire** : le candidat veillera à proposer une gamme de produits variée, incluant des alternatives répondant aux nouvelles attentes

de consommation (options végétariennes, produits sains ou « bien-être », menus enfants).

- **Valoriser le territoire** : l'intégration de produits locaux ou issus de circuits courts sera considérée comme un gage de qualité et de cohérence avec l'ancrage territorial de la collectivité.
- **Optimiser l'exploitation opérationnelle** : l'Occupant est libre de spécialiser certains points de vente en fonction des besoins de flux (stands exclusivement dédiés aux boissons pour une fluidité maximale, comptoirs de spécialités culinaires, points de vente « express », etc.).
- **Maîtriser la rapidité de service** : l'offre doit être pensée pour répondre aux contraintes spécifiques des enceintes de grande capacité, notamment la capacité à servir un volume important de clients dans des délais très courts (intervalles de matchs, avant-concerts).

L'ensemble de la carte (produits et tarifs associés) devra être communiqué à la régie d'exploitation avant chaque saison ou événement majeur. Bien que l'Occupant conserve son autonomie commerciale, la collectivité se réserve un droit de regard afin de s'assurer que l'offre reste cohérente avec l'image de marque du stade et les principes de santé publique.

- **Installation et entretien** : Utiliser les emplacements mis à disposition sans porter atteinte à l'intégrité des ouvrages du Stade. Toute installation ou aménagement réalisé par l'Occupant (matériel de cuisine, comptoirs additionnels, enseignes, etc.) devra être conçu de manière à pouvoir être démonté à la fin de l'autorisation sans altérer les structures existantes, sauf accord exprès de la régie du Stade. L'Occupant est responsable de l'entretien courant de ses installations et devra maintenir les lieux dans un bon état de propreté pendant et après chaque événement (nettoyage des comptoirs, évacuation des déchets, etc.). En fin d'autorisation, il procédera à ses frais au démontage de ses installations et à la remise en état initial des emplacements occupés.
- **Aménagement et équipement des emplacements** : les emplacements mis à disposition devront être aménagés et équipés, en complément des éléments mis à disposition, afin de garantir une attractivité optimale vis-à-vis du grand public et une parfaite adéquation avec l'offre commerciale proposée. L'Occupant devra veiller à la mise en valeur de ses points de vente par l'installation d'enseignes signalétiques lisibles, de supports de menus (menu boards) fixes ou interactifs, de présentoirs ergonomiques et de tout autre dispositif de merchandising destiné à dynamiser les flux et à stimuler les ventes.
- Lors de grands événements nécessitant l'installation de points de ventes éphémères in stadia ou sur le parvis, tout aménagement sera à la charge de l'Occupant.

Aucune installation ne pourra être réalisée sans que l'occupant ne se soit assuré de sa conformité réglementaire.

Les emplacements situés sur le parvis extérieur devront également être valorisés : ces espaces, naturellement moins pré-équipés que les zones intérieures, offrent un potentiel de développement majeur que l'Exploitant est encouragé à exploiter par des structures qualitatives et innovantes.

Il est précisé que tout projet d'aménagement, de décoration ou d'installation d'équipement structurant devra impérativement faire l'objet d'un accord préalable et écrit de la régie d'exploitation du stade, afin d'en garantir la cohérence esthétique, la conformité technique, et la qualité générale. En tout état de cause ces installations devront être conformes aux règles de l'art et aux normes en vigueur.

Les investissements relatifs à ces aménagements devront prévoir une durée d'amortissement basée sur la durée de l'AOT. Tout aménagement restera propriété de Bordeaux Métropole à l'issue du terme normal de l'AOT. Pour les éléments éventuellement non amortis sur cette période, ils seront repris à leur Valeur Nette Comptable.

- **Conformité, hygiène, sécurité et réglementation** : Respecter l'ensemble des règles de sécurité applicables, ainsi que les lois et règlements en vigueur en matière d'hygiène et de santé publique (notamment les normes sanitaires pour la vente de denrées alimentaires, la détention des licences de débit de boissons appropriées, etc.). L'Occupant veillera à respecter ses obligations au titre du Code du travail vis-à-vis de ses salariés. Il sera chargé de leur fournir à ses frais les tenues adéquates et équipements de protection individuelle nécessaire (EPI).

L'Occupant veillera également à se conformer au règlement intérieur du Stade et aux consignes émises par l'Exploitant du Stade en matière de sécurité, de sûreté (accréditation du personnel), de gestion des flux de spectateurs et d'accessibilité.

- **Equipements éphémères ou temporaires** : L'Occupant est tenu d'installer, exploiter et démonter, à ses frais exclusifs, l'ensemble des installations, aménagements et équipements éphémères ou temporaires nécessaires à son activité.

Ces installations devront impérativement respecter l'ensemble des réglementations en vigueur, et notamment :

- la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public (ERP) ;
- les dispositions applicables du Code du travail, en particulier en matière de santé et de sécurité ;
- les règles de sécurité incendie, d'accessibilité et de prévention des risques ;
- être constituées de matériels et structures conformes aux normes en vigueur, en bon état et régulièrement vérifiés ;
- garantir en permanence la sécurité du public, des salariés, des prestataires et des tiers.

- **Police du domaine** : Ne proposer à la vente que des produits autorisés dans le cadre de la réglementation (par exemple, respect des éventuelles interdictions de vente d'alcool à certains horaires ou à certains publics). Plus généralement, l'activité de l'Occupant ne devra en aucun cas porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à l'image de Bordeaux Métropole.
- **Adaptation du nombre de points de vente aux jauges attendues sur les évènements** : l'Occupant sera informé en amont de chaque évènement de la jauge attendue. Il devra donc être flexible et ainsi adapter le nombre de points de vente à la jauge de l'évènement, en assurant un équilibre entre performance économique et satisfaction des spectateurs sur les temps d'attentes / offre proposée. L'Occupant précisera dans son offre le nombre de points de vente mis en place pour différents types de jauges (par palier de 5 000 à partir de 10 000 spectateurs et jusqu'à jauge pleine).
- **Événements exceptionnels** : désignent les manifestations sportives organisées par les Fédérations internationales ou organismes internationaux (Jeux Olympiques, Coupes du Monde, Championnats du Monde, Championnats et/ou Coupes d'Europe, Coupe des Confédérations...) ou avec des Fédérations internationales telles que WR, l'EPCR, la FIFA, l'UEFA, qui ont pour conséquence la mise à disposition au profit des organisateurs de ces manifestations d'un Clean Stadium sans aucune publicité (y compris la Publicité Permanente) pour le Stade et avec suspension des effets des contrats de partenariat, de référencement et de certains prestataires. Lors de ces Evènements Exceptionnels, l'autorisation d'occupation pourra être temporairement suspendue pendant la durée de cet évènement, sur demande de Bordeaux Métropole. Cette suspension, liée à des nécessités d'intérêt général ou aux exigences de l'organisation, n'ouvrira droit à aucune indemnisation au profit de l'Occupant. L'Occupant devra s'y conformer sans réserve, le cas échéant en occultant ou retirant temporairement ses installations et enseignes commerciales sur demande.
- **Événements d'entreprise** : Dans le cadre de l'organisation d'événements d'entreprise ou d'évènements privés d'envergure (supérieur à 500 participants) l'opérateur de restauration s'engage à être en capacité de présenter, sur demande de l'Exploitant, dès la connaissance de l'évènement ou au plus tard trois semaines avant la manifestation, une offre de restauration payante cohérente avec l'offre grand évènement. Cette offre devra être adaptée aux spécificités de l'évènement et aux attentes de l'organisateur. Les prestations de restauration pourront être opérées dans les espaces de restauration de la coursière N3, mais également dans tout autre espace du site, notamment les salons, loges, parvis, bord terrain, ou tout espace désigné par l'Exploitant pour les besoins de l'évènement.
- **Environnement** : Adopter une gestion responsable et durable de l'activité. À ce titre, l'Occupant veillera notamment à limiter les déchets (usage de gobelets réutilisables,



tri sélectif des déchets produits...), à bannir l'utilisation de contenants plastiques à usage unique conformément à la réglementation en vigueur, et plus généralement à respecter les prescriptions environnementales pouvant figurer dans le cahier des charges d'exploitation du stade.

- **Concerts** : dans le cadre de concerts, l'Occupant devra mettre en œuvre, tous les moyens nécessaires à la sécurité et au bon déroulement du concert.

L'Occupant devra notamment lors de l'exploitation des buvettes de la fosse (cf. annexe) :

- Prévoir des barrières de protection de type "crash barrières" dimensionnées et positionnées en fonction de la configuration du site et de la jauge du public.
- Prévoir un équipement de protection individuelle (EPI) pour tous ses salariés devant travailler pendant la période de montage, destiné à être porté ou tenu par une personne en vue de la protéger contre un ou plusieurs risques susceptibles de menacer sa sécurité ou sa santé principalement au travail (Code du Travail, article R.233-83-3).

L'Occupant devra s'assurer d'équiper son personnel concerné d'équipements de protection individuelle adaptés, incluant le cas échéant des casques lourds compatibles avec des systèmes de communication (talkie-walkie).

**Respect des partenaires référencés** : la régie d'exploitation du Stade Atlantique a conclu des contrats de partenariats avec certains fournisseurs, leur conférant une exclusivité dans l'enceinte du stade notamment entreprise de travail temporaire (ETT), bières avec et sans alcool, boissons sans alcool, eau et distributeur de boissons ... Le titulaire de l'AOT devra donc respecter ces partenaires référencés et proposer dans les différents espaces de vente les produits de ces partenaires. Il en sera de même pour les partenaires référencés du FCGB si ces partenaires diffèrent de ceux de la régie d'exploitation du Stade Atlantique. Ces obligations visent à assurer le bon usage du domaine public et la sécurité de tous. Elles ne constituent pas une liste exhaustive et pourront être complétées de toute disposition relevant de la police du domaine public dans la convention d'AOT. **Aucune obligation de service public n'est en revanche imposée au titulaire dans le cadre de cette autorisation** : l'Occupant agit en son nom propre et pour son propre compte, sans mission de service public de la part de la collectivité.

### 3. REDEVANCE D'OCCUPATION

#### Redevance d'occupation

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'Occupant est assujéti au **paiement d'une redevance** définie sur plusieurs paliers de **Chiffre d'Affaires Hors**



**Taxes (CA HT)**, calculée sur la base d'un pourcentage du CA HT généré lors de chaque évènement.

Le taux de cette redevance est librement proposé par le candidat dans son offre financière, sans application de redevance plancher. Les modalités de calcul ainsi définies resteront fermes pour toute la durée de l'autorisation.

Les recettes liées à l'installation de camions-restaurants (food-trucks) sur le parvis lorsqu'ils sont mis en place, devront être prises en compte dans le calcul de la redevance. Il sera privilégié pour cette composante une redevance fixe par emplacement, compte tenu des difficultés liées au contrôle des chiffres d'affaires réalisés par ces opérateurs tiers.

### **Modalités de participation à la prise en charge financière de l'Occupant des points de ventes sur le parvis.**

Concernant les points de ventes mis en place par l'Occupant sur le parvis, l'Exploitant s'engage à assurer la gestion de la mise en œuvre des moyens techniques nécessaires à leur exploitation, spécifiquement pour ce qui concerne la mise en œuvre des groupes électrogènes et leurs carburants ainsi que les dispositifs de distribution électrique et de gardiennage des installations. Une participation à la prise en charge financière de ces coûts sera facturée à l'Occupant.

Cette prise en charge est fondée sur la volonté de mettre en œuvre une collaboration équilibrée, reposant sur un principe de mutualisation des charges et des résultats économiques liés à l'exploitation.

A titre indicatif, le forfait de la prise en charge s'élève en moyenne à 7 000 € HT par jour d'exploitation (hors carburant).

### **Exigibilité et Risque d'exploitation**

La redevance est exigible à l'issue de chaque évènement. Elle est due **indépendamment des résultats financiers** de l'Occupant. Ce dernier assume l'intégralité des risques et périls de son exploitation ; l'absence de bénéfice ou un résultat déficitaire ne pourra en aucun cas donner lieu à une remise, une suspension ou une modulation de la redevance due.

Le non-paiement de la redevance aux échéances convenues constitue un **manquement grave** de l'Occupant, de nature à entraîner la résiliation de plein droit de l'autorisation, sans préjudice des pénalités de retard applicables.

## Charges et frais d'exploitation

L'ensemble des charges liées à l'activité ainsi que les frais d'entretien courants sont à la charge exclusive de l'Occupant, à l'exception des consommations de fluides de l'ensemble des points de vente qui font partie des consommations liées à l'évènement et pris en charge par l'organisateur. Les consommations de fluides relatives à la cuisine centrale et les bureaux mis à disposition feront quant à elles l'objet d'une refacturation semestrielle sur la base de modalités prévues contractuellement. Les consommations liées aux groupes électrogènes du parvis feront l'objet d'une prise en charge par l'Occupant pour ses propres consommations.

Concernant la gestion des déchets, des zones de dépôts gérées par l'Exploitant seront mises à disposition de l'Occupant. En cas de non-respect du tri, des pénalités de surcoût de traitement pourront être appliquées.

## Justificatifs et Contrôle du Chiffre d'Affaires

« Afin de garantir une parfaite **transparence** et une **traçabilité** rigoureuse des recettes, l'Occupant s'engage à respecter les obligations suivantes de reporting et de contrôle :

1. **Système d'encaissement et accès en temps réel** : L'Occupant a l'obligation d'utiliser un système de caisse informatisé certifié (répondant aux normes fiscales en vigueur). Ce système devra impérativement permettre un accès à distance et en temps réel aux données de vente pour le gestionnaire du stade (ou son représentant) pendant toute la durée de chaque événement. Cet accès permettra de suivre instantanément le volume des transactions et le détail des ventes par point de vente.
2. **Transmission des justificatifs** : À l'issue de chaque événement, et au plus tard dans les 2 jours ouvrés, l'Occupant devra transmettre au gestionnaire :
  - Le rapport de clôture de caisse global et par point de vente ;
  - Un état récapitulatif du Chiffre d'Affaires Hors Taxes (CA HT) certifié sincère par l'Occupant ;

Tout document complémentaire jugé nécessaire (relevés de terminaux de paiement électronique, inventaires de stocks si besoin).

3. **Contrôle et Audit** : Le gestionnaire du stade se réserve le droit de procéder, ou de faire procéder par tout tiers mandaté de son choix, à des contrôles inopinés sur place lors des événements, ainsi qu'à des audits comptables annuels.

L'Occupant devra tenir à la disposition du gestionnaire une comptabilité analytique spécifique à l'exploitation de l'AOT. Toute dissimulation de recettes ou manquement à l'obligation de transparence sera considéré comme une faute grave, pouvant entraîner la résiliation immédiate de l'autorisation aux torts exclusifs de l'Occupant, sans préjudice du recouvrement des redevances.

Des pénalités, en cas de non-respect des obligations de reporting ci-dessus dans les délais impartis feront l'objet de pénalités définies dans la convention d'AOT

## 4. PROCEDURE

### Cadre juridique et procédure applicable

La présente procédure de sélection est organisée dans le respect des articles L. 2122-1 et L. 2122-1-1 et suivants du Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP). Elle constitue une procédure de délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public délivrée à l'issue d'une mise en concurrence préalable.

En particulier, il est expressément précisé que :

- La présente procédure ne constitue ni un marché public, ni une concession de service ou de travaux. L'occupation du domaine public envisagée n'a pas pour objet de satisfaire les besoins propres de Bordeaux Métropole, mais de permettre l'exercice d'une activité économique privée sur le domaine public ;
- L'initiative économique du projet ainsi que les risques d'exploitation sont **intégralement assumés par l'Occupant**. Bordeaux Métropole n'apporte aucune garantie de chiffre d'affaires minimum, de résultat, de fréquentation, ni aucune contribution financière. L'Occupant fait son affaire personnelle de la rentabilité de son activité ;
- Les obligations imposées à l'Occupant dans le cadre de l'autorisation relèvent exclusivement de pouvoirs de police (sécurité, accessibilité, hygiène, etc.) ou du bon usage du domaine public. Elles ne sauraient être interprétées comme des prescriptions de service public émanant de la collectivité.

La Présidente de Bordeaux Métropole est compétente pour attribuer et signer la convention d'AOT à l'issue de la procédure de sélection, en vertu de la délégation qui lui a été accordée par le Conseil métropolitain.

### Calendrier prévisionnel de la procédure

La procédure de sélection se déroulera selon le calendrier indicatif suivant :

- **Date de lancement de l'appel à manifestation d'intérêt** (publication de l'avis de publicité et mise à disposition du dossier) : 06 février 2026
- **Visites du Stade Atlantique et des espaces concernés** : février 2026 – date à définir
- **Date limite de réception des candidatures** : 23 mars 2026 – 12H00
- **Phase d'analyse des candidatures et entretiens/négociations éventuelles** : du 23 mars au 15 mai 2026

- **Désignation du lauréat et approbation de la convention** : 1<sup>er</sup> juin 2026
- **Date prévisionnelle de début d'occupation** : 1<sup>er</sup> juillet 2026 sous réserve de la signature de la convention par les parties et de l'accomplissement des formalités préalables.

**Ce calendrier est donné à titre indicatif.** Il pourra être ajusté par Bordeaux Métropole en fonction des besoins de la procédure. Toute modification substantielle fera l'objet d'une information à l'attention de l'ensemble des candidats.

### **Communication des annexes au présent document**

Les annexes mentionnées dans le présent document, page 15, seront transmises aux candidats qui en feront la demande par mail, à l'adresse suivante : [entreprise@stade-atlantique.fr](mailto:entreprise@stade-atlantique.fr)

### **Visite obligatoire du site**

La visite des installations est obligatoire pour tous les candidats souhaitant déposer un dossier.

Une session de visite groupée sera organisée afin de présenter *in situ* les emplacements actuels de restauration et boissons et leur environnement. Les candidats devront impérativement participer à cette visite pour que leur candidature soit valable.

Les candidats sont invités à s'inscrire préalablement par mail pour confirmer leur participation, à l'adresse suivante : [entreprise@stade-atlantique.fr](mailto:entreprise@stade-atlantique.fr)

Lors de la visite, les candidats pourront poser des questions ; une synthèse des questions/réponses sera ensuite transmise par écrit à l'ensemble des candidats afin de garantir l'égalité d'information.

À défaut de participation à cette visite obligatoire, la candidature d'un opérateur pourra être déclarée irrecevable.

## **5. MODALITES DE SELECTION**

### **Critères d'attribution**

Bordeaux Métropole analysera les offres remises selon les critères de sélection principaux suivants :

- **Offre financière proposée** – l'offre financière du candidat sera notamment examinée au travers du niveau de redevance proposé traduisant la valorisation économique du droit d'occupation et d'éventuels engagements complémentaires (investissements, partenariats, ...);

- **Qualité du projet d'exploitation** – la qualité du projet d'exploitation est appréciée au regard des développements figurant dans le mémoire descriptif du projet d'exploitation, rédigé par le candidat à partir des éléments de contexte présentés dans le document cadre joint au dossier ;
- **Expérience et références du candidat** – notamment l'expérience avérée dans l'exploitation de services de restauration lors de grands événements ou sur des sites recevant du public, ainsi que toutes références comparables (exploitation de points de restauration et boissons dans d'autres stades, gestion de catering événementiel, etc.) susceptibles de garantir le savoir-faire du candidat ;
- **Capacité économique et financière** – solidité financière de la société candidate et aptitude à investir/exploiter dans la durée, au regard des comptes fournis et de tout élément chiffré pertinent (capacité d'investissement, équipements disponibles, partenariats éventuels, etc.).

Remarque : Ces critères ont vocation à permettre de vérifier les garanties techniques, professionnelles et financières des candidats et la qualité de leur projet ; elles ne créent aucune obligation de service pour l'Occupant.

## Négociation

Bordeaux Métropole se réserve la possibilité de négocier avec les candidats, à l'issue d'une première analyse des offres, sur l'ensemble des éléments constitutifs de leur proposition. Si elle décide de recourir à une phase de négociation, la collectivité en précisera les modalités dans un courrier adressé aux candidats concernés (nombre de tours de négociation, dates d'échanges, aspects techniques/financiers à affiner, etc.). Les candidats devront alors répondre dans le format et les délais indiqués.

En outre, dans l'hypothèse où aucune candidature ne serait reçue ou jugée recevable à l'issue de la présente procédure, Bordeaux Métropole se réserve la possibilité d'engager librement des discussions de gré à gré avec tout opérateur économique de son choix, en vue de la délivrance de l'autorisation d'occupation. Cette faculté ne sera utilisée qu'en dernier ressort, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-1-3 du CGPPP.

## Contenu du dossier de candidature

Les candidats doivent fournir un dossier de candidature complet comprenant les éléments listés ci-dessous, rédigés en langue française :

1. **Une note de présentation de la société**, incluant notamment :
  - La raison sociale, la forme juridique, la date de création et l'objet principal de la société candidate ;
  - La composition de son capital social (montant et répartition) et l'actionnariat principal ;
  - Une présentation synthétique des dirigeants, et le cas échéant du groupe ou des sociétés liées.

- **Un mémoire descriptif du projet d'exploitation.**

Le mémoire descriptif du projet d'exploitation constitue un élément d'appréciation de la candidature et un élément déterminant de la délivrance de l'autorisation d'occupation, sans pour autant conférer au titulaire une mission de service public ni créer d'obligation de prestation au profit de Bordeaux Métropole. Le mémoire descriptif du projet d'exploitation doit développer la qualité du projet proposé par le candidat. Il devra notamment aborder les éléments mentionnés dans le document cadre destiné à accompagner la rédaction du mémoire, sans que ces éléments ne constituent des prescriptions ou des obligations de service imposées par Bordeaux Métropole.

Il devra démontrer la capacité des moyens techniques et humains au montage/exploitation/démontage du dispositif mis en place sur un événement à jauge pleine (type demi-finale TOP 14).

Un document cadre est fourni en annexe, destiné à accompagner la rédaction du mémoire descriptif du projet d'exploitation

2. **Une offre financière**, précisant notamment les **taux de redevance (exprimé en pourcentage du Chiffre d'Affaires HT)** que le candidat s'engage à verser pour chaque événement. L'offre financière doit être datée et signée par une personne habilitée à engager la société.
3. **Un dossier de références et d'expérience**, mettant en avant :
  - L'expérience du candidat dans le domaine de la restauration événementielle, l'exploitation de points de restauration et boissons ou d'activités comparables (indiquer notamment les sites exploités, la nature des prestations assurées, les volumes de public servis, la durée des contrats, etc.) ;
  - Les références significatives du candidat : réalisations majeures, partenariats ou contrats similaires menés à bien, succès commerciaux en lien avec le projet proposé.
4. **Un extrait d'immatriculation de la société** (extrait K-bis de moins de 3 mois, ou document équivalent pour les candidats étrangers – registre du commerce, certificat d'enregistrement, etc.).
5. **Les comptes annuels des deux derniers exercices disponibles**, incluant bilan, compte de résultat et annexes, accompagnés le cas échéant des rapports du commissaire aux comptes. Ces documents financiers permettront d'évaluer la solidité économique et financière du candidat.
6. **Une attestation sur l'honneur**, signée par le dirigeant ou une personne dûment habilitée, certifiant que le candidat n'a fait l'objet d'aucune interdiction de soumissionner aux contrats publics (au sens des articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-10 du Code de la commande publique) et est à jour de ses

obligations fiscales, sociales, et respecte les dispositions relatives à l'emploi des travailleurs handicapés (articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail).

Bordeaux Métropole se réserve la possibilité de demander aux candidats des informations ou pièces complémentaires en cours d'analyse des candidatures, ou de vérifier sur pièces la véracité des déclarations.

En outre, les candidats présélectionnés à l'issue d'une première analyse pourront être invités à affiner ou compléter leur offre dans le cadre de la phase de négociation (par exemple, présentation détaillée des aménagements prévus sur site, échantillons ou dégustation de produits proposés, ajustement de l'offre financière définitive, etc.).

### **Modalités de dépôt des candidatures**

Les candidatures (offres) devront être transmises par voie électronique avant la date limite indiquée. La transmission électronique se fera par mail à l'adresse suivante : [entreprise@stade-atlantique.fr](mailto:entreprise@stade-atlantique.fr)

Aucune candidature papier ne sera acceptée.

- **Date limite de remise des offres** : 23 mars 2026 – 12h00

Les candidats sont invités à anticiper le dépôt de leur dossier afin d'éviter toute difficulté technique de dernière minute.

Un accusé de réception électronique sera émis pour toute offre reçue dans les délais.

Les documents transmis devront l'être dans un format lisible (de préférence PDF pour les notes et attestations, format Excel ou équivalent pour les tableaux financiers éventuels).

Chaque candidat ne pourra déposer qu'un seul dossier (en cas de transmission multiple, seul le dernier dépôt chronologique sera ouvert). Aucune offre arrivée hors délai ne sera examinée, quelle qu'en soit la cause, y compris les problèmes de transmission électronique.

### **6. Annexes (transmises par voie électronique aux candidats) :**

- Document cadre destiné à accompagner la rédaction du mémoire descriptif du projet d'exploitation
- Cahier des charges d'exploitation du Stade Atlantique
- Règlement intérieur du Stade Atlantique
- Listes des partenaires référencés au moment de la consultation
- Plans niveaux, points de ventes, locaux divers d'exploitation
- Plan parvis différentes jauges