

SOURCING

**SONDAGE DE L'INTERET DES OPERATEURS
ECONOMIQUES POUR LA CONSTRUCTION ET
L'EXPLOITATION D'UN CREMATORIUM**

Règlement de *sourcing*

Date limite de réception des questionnaires complétés

Le **06/07/2026** à **12:00**

PRÉAMBULE

La démarche de *sourcing* est une démarche volontaire, provoquée par la Commune de Bouvron, à laquelle les opérateurs économiques sont libres de répondre ou non.

Cette démarche ne constitue ni une consultation, ni un appel d'offres, ni un quelconque engagement de la Commune de Bouvron à lancer ultérieurement une opération du même objet. En ce sens, les réponses apportées par les opérateurs économiques à la présente sollicitation ne constituent pas des engagements contractuels ou précontractuels de leur part.

Les informations techniques, commerciales, économiques, organisationnelles communiquées par les opérateurs économiques n'ont pour but que l'enrichissement, l'actualisation, la confrontation des éléments détenus par la Commune de Bouvron.

A cet égard, l'opérateur économique sollicité ne saurait non plus être considéré comme un chargé d'étude ou un assistant à maîtrise d'ouvrage.

Les échanges auxquels participent les opérateurs économiques ne sont pas de nature à leur conférer un quelconque avantage concurrentiel dans le cadre d'une éventuelle consultation qui pourrait être initiée postérieurement à la démarche de *sourcing*.

ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ PUBLIQUE COMPÉTENTE

Commune de Bouvron, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Emmanuel Van Brackel

Adresse : 12 Rue Louis Guihot, 44130 Bouvron.

Tél. : 02 40 56 32 18

E-mail : urbanisme@bouvron.eu

Profil acheteur : <https://www.bouvron.eu/>

ARTICLE 2 – CADRE JURIDIQUE APPLICABLE

La démarche de *sourcing* est organisée en application des principes dégagés par les articles R.2111-1 et suivant du code de la commande publique.

ARTICLE 3 - OBJET DU SOURCING

Le présent *sourcing* a pour objet :

- D'identifier des opérateurs potentiellement intéressés par la construction et l'exploitation d'un crématorium sur la Commune de Bouvron ;
- D'échanger avec ces derniers sur les conditions et caractéristiques du montage permettant de faciliter :
 - Le développement et la pérennisation du projet ;
 - Leur candidature dans l'éventualité du lancement d'une consultation.

Les discussions avec les opérateurs pourront notamment porter sur :

- Le périmètre des missions confiées au gestionnaire du crématorium ;
- Les conditions d'un équilibre économique satisfaisant pour l'exploitation du service ;
- Etc.

ARTICLE 4 – PROCÉDURE MISE EN ŒUVRE

La démarche du sourcing suivra la procédure suivante :

- **Publication d'un avis de sourcing et d'un dossier support** destiné aux opérateurs économiques, personnes physiques ou morales, intéressés par le projet ;
- **Remise d'un dossier de réponse au sourcing** par les opérateurs ;
- **Traitement des contributions** par la Commune et sélection des opérateurs à recevoir pour un entretien plus approfondi ;
- **Conduite d'entretiens** avec les opérateurs sélectionnés après étude de leur contribution ;
- **Synthèse des contributions** et décision de la Commune sur les **suites à donner**.

L'avis de sourcing ainsi que le dossier support sont disponibles à l'adresse suivante :
<https://www.bouvron.eu/>

ARTICLE 5 - DOCUMENTS À REMETTRE

Article 5.1 – Contenu du dossier de réponse au sourcing

Les opérateurs intéressés sont invités à remettre à la Commune un dossier de réponse au *sourcing* comprenant les éléments suivants :

- Pièce 1 – Une note de présentation synthétique de l'opérateur, personne morale ou physique, au format .pdf (4 pages maximum) ;
- Pièce 2 - Le questionnaire de sourcing renseigné au format .word ;
- Pièce 3 – Une note « vision du projet » au sein de laquelle l'opérateur présente, de façon synthétique, sa vision de la construction et de l'exploitation d'un crématorium ainsi que les facteurs principaux de réussite du projet. Cette note est à remettre au format .pdf (4 pages maximum).

Seuls les opérateurs ayant remis leur dossier de réponse au *sourcing* pourront, après analyse de leurs contributions, être reçus en entretien par la Commune.

ARTICLE 6 - MODALITÉS DE REMISE DES DOCUMENTS

Le dossier de réponse au *sourcing* doit parvenir à la Commune de Bouvron au plus tard le 06/07/2026 à 12:00 par voie électronique, aux adresses mails suivantes :

- clara.antognarelli@espelia.fr
- magalie.vuillet@espelia.fr

- urbanisme@bouvron.eu

ARTICLE 7 - ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

Article 7.1 - Confidentialité

La Commune de Bouvron et l'opérateur intéressé s'engagent mutuellement à respecter une obligation de confidentialité et de discrétion concernant les informations dont ils auraient pris connaissance dans le cadre du *sourcing* et à ne les divulguer à quiconque.

De manière générale, toutes les informations, remises par la Commune à l'opérateur ou remises par l'opérateur à la Commune dans le cadre du *sourcing* seront traitées de manière strictement confidentielle.

Article 7.2 - Transparence et égalité de traitement

La Commune respecte l'égalité de traitement des opérateurs participants à la démarche du *sourcing*. Aucun opérateur ne disposera d'informations particulières qui n'auraient pas été par ailleurs communiquées aux autres opérateurs.

A ce titre, aucun objectif financier n'est communiqué.

Les entretiens auxquels seront conviés les opérateurs sélectionnés à l'issue de l'étude de leurs contributions seront organisés en visioconférence, et se dérouleront en présence de Monsieur le Maire et/ou un ou plusieurs adjoints ainsi que ses services.

ARTICLE 8 - INDEMNITÉS

Aucune indemnité ne sera attribuée aux opérateurs économiques en raison de leur participation à la démarche de *sourcing*.

ARTICLE 9 - ANNEXE – DOSSIER SUPPORT

Au présent règlement de *sourcing* est annexé un dossier support composé :

- D'une note de présentation du projet de crématorium sur la Commune de Bouvron ;
- Du questionnaire de *sourcing*.