

## CAHIER DES CHARGES – EXPLOITATION SNACK / BUVETTE

### Camping – piscine Vallée Bleue (Montalieu Vercieu)

#### 1. IDENTIFICATION



La Vallée Bleue, un site de loisirs exceptionnel en région Rhône-Alpes ! Il regroupe une multitude d'activités sur les berges du Rhône, dans un cadre naturel remarquable.

Plan d'eau sur le Haut Rhône avec location de VTT, pédal'eau, Kart à pédales, Stand Up Paddle, planches à voiles (rive droite), jet ski, rivière artificielle pour canoë-kayak. Restaurants, Aquaparc avec piscine chauffée et toboggan, espaces verts, étang de pêche, aires de pique-nique, centre tout terrain, camping 3\* avec locations mobil-homes et aire de service camping-car en saison.

Altitude 204 m, superficie 304 ha dont 180 ha de plan d'eau.

Le présent cahier des charges définit les conditions relatives à l'exploitation et au fonctionnement des prestations souhaitées par la Régie Vallée Bleue.

L'exploitant devra se conformer à ce cahier des charges afin de répondre aux contraintes d'ouverture de la piscine et du camping 3\* et aux attentes des différentes clientèles qui fréquentent les sites.

#### 2. OFFRES RECHERCHEES, TYPE D'INSTALLATION ET LIEU PROPOSE

L'offre commerciale recherchée :

Offre de petite restauration salée et sucrée et de boissons sans alcool sur la piscine, avec alcool – licence restauration sur le camping en privilégiant la fabrication artisanale issue de produits locaux.

Type d'installation proposée : Mise à disposition de 2 snacks équipés partiellement (hotte – banque froide) avec terrasse + un espace annexe à la piscine pour la vente de glaces.

Clientèle française

Un service de vente à emporter à la piscine et au camping doit être proposé.

### **3. AMENAGEMENT DE L'ESPACE ET EQUIPEMENTS**

Prise en charge des aménagements et des équipements :

Tout le matériel d'exploitation est à la charge de l'occupant (réfrigération – cuisson - ...). Outre l'installation en elle-même et les équipements qui y sont associés, l'occupant sera tenu de mettre à disposition le matériel nécessaire à la restauration sur place : tables et chaises pliantes. Le propriétaire privilégie l'aspect esthétique et qualitatif de l'installation et de ses matériaux. L'occupant ne pourra s'installer que sur le périmètre qui lui sera alloué.

### **4 – DUREE ET DELAI D'INSTALLATION**

L'occupant prendra possession de l'espace public pour l'année 2022 à compter du 1<sup>er</sup> avril. L'autorisation sera délivrée dans le cadre d'une occupation commerciale du domaine public pour une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 5 renouvellements.

### **5 – ENTRETIEN, REPARATIONS, AMELIORATIONS, NETTOYAGE, DECHETS**

#### **5.1. Entretien, réparations, améliorations**

L'occupant est tenu de maintenir en parfait état le site. Il répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance, de son fait ou du fait de sa clientèle. L'occupant doit fournir au propriétaire une copie des certificats de conformité en matière d'hygiène sanitaire, des autorisations d'exploitations. Au cas où ces contrats seraient renouvelés ou modifiés pendant la durée de la convention, il en fournira une nouvelle copie chaque année.

#### **5.2 Nettoyage et déchets**

L'occupant devra limiter l'impact de son activité sur la base de loisirs de la vallée bleue et exploiter son activité dans le respect des dispositions légales avec des emballages respectueux de l'environnement de préférence recyclables). Il incombe à l'occupant d'assurer la bonne tenue des lieux et de leurs abords immédiats (balayage manuel, lavage du sol) y compris ceux liés à l'évacuation des déchets. En effet des poubelles sur la base sont mises à disposition pour son activité. A ce titre l'évacuation des déchets devra impérativement avoir lieu une fois par jour. L'occupant doit également prendre toutes les dispositions pour assurer les conditions d'hygiène dans le cadre de la réglementation sanitaire applicable à la profession (Evacuation des huiles, ...).

#### **5.3 Défaillance de l'occupant**

En cas de défaillance de l'occupant, sur simple constat et après mise en demeure restée infructueuse, le propriétaire pourra réaliser les travaux de réparation ou de nettoyage nécessaires : les frais correspondants étant supportés par l'occupant en sus de la redevance et sans préjudice de l'application des dispositions de la convention.

#### 5.4 Etat des lieux, évacuation et remise en état des lieux

A la mise à disposition de l'espace public, un état des lieux contradictoire est établi. En fin d'occupation du domaine public, un état des lieux est dressé contradictoirement entre les représentants de la Régie et l'occupant. La comparaison des états des lieux sert, le cas échéant, à déterminer les travaux de remise en état et à fixer les indemnités correspondantes qui seront mises à la charge de l'occupant.

### 6 – CONDITIONS D'EXPLOITATION COMMERCIALE

#### 6.1 Ouverture et fermeture

L'occupant s'engage à ouvrir à minima pour

- **Le snack camping :**

Du 1er avril au 30 septembre

En basse saison (d'avril à juin et septembre) :

- Les vacances scolaires et jour férié : de 18h à 21h
- Le week-end (vendredi soir au dimanche) : de 11 H à 14 H et de 18 H à 21 H

En haute saison (juillet et août) :

- De 10 H à 14 H et de 18 H à 22 H + dépôt de pain à partir de 8h (en fonction des réservations)

L'occupant pourra cependant, s'il le souhaite, ouvrir exceptionnellement le soir pour des soirées à thème (jusqu'à minuit max).

Dans le cadre de la labellisation ACCUEIL VELO, l'occupant devra pouvoir proposer un petit déjeuner à la demande (ou sur inscription la veille) à partir de 7h.

- **le snack piscine :**

Du 26 mai au 31 août (sur les horaires d'ouverture de la piscine) de chaque année.

#### 6.2 Prestations

L'occupant doit fournir un service de petite restauration sur place ou à emporter .

Le type de restauration proposée doit correspondre principalement à l'attente des usagers de la base (confiseries, restauration rapide, glaces, soirées thématiques pour le camping ...). L'occupant doit donc proposer des produits alimentaires et des boissons chaudes et fraîches en privilégiant la fabrication artisanale, les produits locaux. Il devra aussi privilégier les emballages recyclables. **La vente d'alcool n'est pas autorisée sur la piscine.** L'occupant doit également adapter son offre à la population fréquentant le camping et la piscine et donc proposer des tarifs accessibles au plus grand nombre. L'accueil de la clientèle devra être à l'image du lieu : familial et chaleureux. Une attention particulière devra être portée à la convivialité du lieu. L'occupant doit maintenir un niveau constant dans la qualité des prestations offertes. Pour s'en assurer, le propriétaire se réserve le droit d'effectuer, à la charge de l'occupant, tout contrôle qu'il juge nécessaire et se faire communiquer, le cas échéant, le détail des

prestations prévues et les factures d'achats de produits. L'occupant doit en outre fournir systématiquement une copie des rapports de contrôle de qualité qu'il doit faire effectuer.

**Une attention particulière sera portée à la proposition d'animations et de soirées thématiques sur le camping.**

## **7 – CONDITIONS GENERALES D'EXPLOITATION**

### **7.1 Observations des lois, règlements et mesures de police**

L'occupant doit se conformer à la réglementation en vigueur pour ce qui concerne sa profession. Il lui appartient de se pourvoir des autorisations nécessaires et d'accomplir lui-même toutes les formalités administratives de telle sorte que le propriétaire ne puisse jamais être inquiété à ce sujet.

### **7.2 Personnel de l'occupant**

L'occupant doit préciser le nombre, la composition et l'organigramme du personnel qu'il emploie ainsi que les moyens qu'il met en œuvre pour satisfaire la clientèle.

### **7.3 Conditions de vente**

**Le prix et les tarifs sont affichés en permanence et de manière apparente sur le lieu de l'exploitation.** L'occupant est tenu de remettre à tout client un ticket délivré par une caisse enregistreuse d'un modèle agréé. Le propriétaire se réserve le droit de contrôler à tout moment les prix et les tarifs appliqués par l'occupant et de vérifier auprès des clients que les prix indiqués sur les tickets délivrés correspondent au service rendu.

### **7.4 Réclamations et suggestions des clients**

La Régie se réserve la faculté de recueillir, par tous procédés de son choix, les appréciations des clients de l'occupant. Celui-ci a, en outre, l'obligation d'informer le propriétaire des observations, réclamations, suggestions présentées par les clients. Il devra y apporter toutes explications, justifications ou propositions utiles. Le propriétaire de son côté transmettra à l'occupant les réclamations écrites qui lui seront parvenues, celui-ci s'engage à y apporter une réponse écrite.

### **7.5 Responsabilité en cas de dommages**

Domages aux biens de la Régie : en cas de dommages causés aux biens et/ou à l'espace qui lui est confié, il appartient à l'occupant de le réparer ou en cas d'impossibilité, d'indemniser le propriétaire). Toutefois, l'occupant n'est pas tenu à cette obligation si ces dommages ont une origine étrangère à l'exploitation ou à l'occupation de l'espace, à charge pour l'occupant d'en administrer la preuve.

Domages aux biens de l'occupant : Le matériel de l'occupant dans son installation est à sa charge et sous sa responsabilité.

Domages aux tiers : L'occupant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de ses activités. En cas d'accident survenu au personnel employé par l'occupant ou aux usagers des lieux mis à disposition, la responsabilité du propriétaire ne pourra être recherchée qu'en cas de défaillance de celui-ci dans ses obligations.

## 7.6 Assurances

L'occupant est seul responsable de tous les dommages subis ou causés dans l'exercice de ses activités. L'occupant s'engage à souscrire, auprès de compagnies notoirement solvables ou agréées par l'Etat, le contrat d'assurance suivant : Assurance responsabilité civile couvrant les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile en raison d'accidents matériels et/ou corporels causés à autrui ainsi qu'une assurance dommages aux biens. **Les attestations d'assurance correspondantes seront communiquées au propriétaire au plus tard au jour de la prise d'occupation du domaine public.** Elles seront ensuite fournies chaque année.

## 8 – CONDITIONS TECHNIQUES D'EXPLOITATION ET CHARGES DE FONCTIONNEMENT

### 8.1 Règlement et consignes

L'occupant est tenu de se conformer aux consignes et règlements généraux ou particuliers actuels et futurs en vigueur dans les 2 sites. En aucun cas, l'occupant ne peut réclamer au propriétaire une indemnité ou une réduction de redevance pour le motif que son activité commerciale subirait une entrave quelconque du fait des règlements ou consignes visés au présent paragraphe.

Toute mention promotionnelle ou publicitaire de nom de marque sur tout support dans l'espace confié est soumise à l'accord préalable du propriétaire. L'occupant s'oblige en outre, si les panneaux, affiches, enseignes ou tout autre support d'un élément comportent mention d'une marque ou d'un nom commercial à des fins publicitaires, à informer le propriétaire de tous accords existants entre le propriétaire de cette marque et lui-même.

## 9 – MONTANT DE LA REDEVANCE D'OCCUPATION COMMERCIALE

Le montant de la redevance annuelle d'occupation du domaine public est fixé par le propriétaire à 9000 € (2000€ sur le snack camping et 7000€ sur le snack piscine) pour l'ensemble de la période annuelle. La redevance sera payable en deux fois : 01/05 : 3 000 € et 01/08 : 6 000 € (par chèque à l'ordre du TRESOR PUBLIC ou tout autre moyen mis à la disposition du propriétaire).

## 10 - CRITERE D'ATTRIBUTION :

- Expérience professionnelle du candidat : 30 %
- Qualité de la prestation envisagée (aménagement proposé, diversité des prestations, culinaires, mobilier, activités annexes) : 50%
- Pertinence et crédibilité du compte d'exploitation prévisionnel : 20 %



## 11 – PLANNING

Date limite de remise des offres : 15 janvier 2022

Choix des candidats : 01 février 2022

Signature de la convention : 01 mars 2022

Date prévisionnelle de début d'exploitation : 16 avril 2022

**Modalité de remise du dossier** : par mail : [responsable@valleebleue.org](mailto:responsable@valleebleue.org)

Le dossier doit comporter un mémoire technique comprenant

- une présentation des moyens du candidat avec curriculum vitae et références professionnelles des personnes mentionnées : **une expérience en matière de restauration est indispensable**
- une présentation détaillée de l'activité envisagée, des menus proposés et du matériel apporté par le candidat (vous aborderez la transition entre les deux lieux, comment vous répondez aux attentes des diverses clientèles et de la gestion des flux très variables en fonction de la météo).

A fournir également :

- un extrait Kbis pour les sociétés existantes ou commerçants déjà en exercice
- les comptes annuels (bilans, comptes de résultat) des 2 dernières années pour les sociétés existantes

## 12- IMPLANTATION

Une visite peut être envisagée sur demande et permet aux candidats de prendre connaissance des lieux, de la totalité des installations existantes et de la fréquentation.

Camping :



Piscine :

