

CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC SOUS LA FORME D'AFFERMAGE

EXPLOITATION DU RESTAURANT D'ALTITUDE DE CHATEAU RIPAILLE

Commune de VALLOIRE
Place de la Mairie
73450 VALLOIRE

Accueil : 04 79 59 03 11
Mail : mairie@mairie-valloire.fr
Site internet : <https://www.mairie-valloire.fr>

Convention de délégation de service public (affermage) valant contrat de concession

Entre :

La Commune de Valloire, représentée par son Maire, Madame Corine FALCOZ, habilitée à cet effet par une délibération du Conseil Municipal du 09/07/2026,

Dénommée ci-après « la Commune »,

Et :

Monsieur Paul DESCHAMPS représentant la société à responsabilité limitée (SARL) FROMFIELDS, immatriculée au RCS d'Angers sous le numéro de SIRET 929 237 188 00016, sise 3 Lieu-Dit la Grande Roussiere Saint-Laurent de la Plaine à MAUGES-SUR-LOIRE (49290),

Dénommé ci-après « l'exploitant » ou « le délégataire ».

CONTEXTE	6
I – DISPOSITIONS GENERALES.....	7
ARTICLE 1 – AVANT-PROPOS	7
1.1 – Définitions.....	7
1.2 – Interprétation	7
1.3 – Respect des principes de la République.....	8
ARTICLE 2 - FORMATION DU CONTRAT	9
2.1 – Attribution de la concession.....	9
2.2 – Désignation et domiciliation du concessionnaire	9
ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONCESSION	10
ARTICLE 4 - PERIMETRE DE LA CONVENTION	11
ARTICLE 5 - DUREE ET DATE DE PRISE D'EFFET DU CONTRAT	12
ARTICLE 6 - EXPLOITATION PERSONNELLE	12
ARTICLE 7 - PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE.....	12
7.1 – Respect des lois, règlements et conventions en vigueur.....	12
7.2 – Continuité du service	13
7.3 – Cession du contrat	13
7.4 – Modification du concessionnaire.....	14
ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE	14
8.1 – Étendue de la responsabilité	14
8.2 – Obligation d'assurance	15
8.3 – Recours du concessionnaire	16
ARTICLE 9 - FORCE MAJEURE.....	16
ARTICLE 10 - CONTRATS DU CONCESSIONNAIRE	17
10.1 – Contrats conclus avec les tiers.....	17
10.2 – Subdélégation.....	17
ARTICLE 11 - ACTIVITES COMPLEMENTAIRES ET/OU PRESTATIONS ACCESSOIRES.....	17
ARTICLE 12 - MISE EN DEMEURE.....	18
ARTICLE 13 - ÉLECTION DE DOMICILE.....	19
ARTICLE 14 - VERSION CONSOLIDEE ET MISE A JOUR DU CONTRAT	19
II – MOYENS AFFECTES A LA DELEGATION	20
ARTICLE 15 - MOYENS MATERIELS AFFECTES A LA CONCESSION	20
15.1 – Etat des lieux de l'immeuble.....	20
15.2 – Objet des inventaires des biens meubles et équipements d'exploitation.....	20
15.3 – Classification des biens.....	21
ARTICLE 16 - MISE A JOUR ET OUTILS D'INVENTAIRES	22
16.1 – Mise à jour des inventaires.....	22
16.2 – Description des principaux biens objets de la délégation	22
16.3 – Retrait de biens des inventaires des annexes 2-A et 2-B	23
ARTICLE 17 - MOYENS HUMAINS AFFECTES A LA CONCESSION.....	23

17.1 – Personnel du concessionnaire	23
17.2 – Conditions de travail	23
17.3 – Statut du personnel.....	23
17.4 – Travail dissimulé	24
17.5 – Cas de grève	24
ARTICLE 18 - BIENS ET TERRAINS AFFECTES A LA CONCESSION	24
III – CONDITIONS D'EXPLOITATION	25
ARTICLE 19 - PERIODES DE FONCTIONNEMENT.....	25
ARTICLE 20 - PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT.....	25
ARTICLE 21 - COMMUNICATION ET PROMOTION	26
ARTICLE 22 - APPELLATION DE L'ETABLISSEMENT ET DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	26
ARTICLE 23 - DEVELOPPEMENT DURABLE	27
ARTICLE 24 - COMMUNICATION VERS LA CLIENTELE	27
ARTICLE 25 - DEPENSES D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE ET DE REPARATION.....	27
IV – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES	29
ARTICLE 26 - REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE.....	29
26.1 – Principes généraux	29
26.2 – Etablissement de la rémunération du concessionnaire	29
26.3 – Evolution des tarifs	29
ARTICLE 27 - POLITIQUE COMMERCIALE.....	30
ARTICLE 28 - POLITIQUE COMMERCIALE.....	30
ARTICLE 29 - REDEVANCE ET PARTICIPATIONS FINANCIERES VERSEES A L'AUTORITE CONCEDANTE.....	30
29.1 – Redevance initiale.....	30
29.2 – Evolution de la redevance	31
ARTICLE 30 - REGIME FISCAL	31
V – RAPPORT ANNUEL ET CONTROLE DU CONCEDANT	32
ARTICLE 31 - RAPPORT ANNUEL.....	32
31.1 – Un compte rendu technique.....	32
31.2 – Un compte rendu financier	33
31.3 – Un compte rendu des activités annexes.....	33
ARTICLE 32 - CONTROLE EXERCE PAR L'AUTORITE CONCEDANTE	33
VI – SANCTIONS	35
ARTICLE 33 - CAS D'APPLICATION ET CALCUL DES PENALITES	35
ARTICLE 34 - PENALITES.....	35
34.1 – Pénalités appliquées sans mise en demeure préalable.....	35
34.2 – Pénalités appliquées après mise en demeure restée infructueuse	35
34.3 – Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé.....	36
34.4 – Sanctions appliquées en cas de non-respect des articles 7.3 et 7.4 sur les conditions de cessions de contrats et de parts sociales	36
ARTICLE 35 – PAIEMENT DES PENALITES	36

ARTICLE 36 – SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE	37
ARTICLE 37 – SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE	37
VII – FIN DU CONTRAT	39
ARTICLE 38 – FAITS GENERATEURS	39
ARTICLE 39 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL	39
ARTICLE 40 – SORT DES BIENS	40
40.1 – Remise des biens de retour inscrits aux inventaires 2-A et 2-B	40
40.2 – Rachat facultatif des biens de l'inventaire 2-C	40
40.3 – Biens en location longue durée	41
ARTICLE 41 – REMISE DES DOCUMENTS	41
ARTICLE 42 – REGULARISATION DE LA TVA	41
ARTICLE 43 – ACCES AUX OUVRAGES DU SERVICE CONCEDE	42
ARTICLE 44 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT	42
ARTICLE 45 – PERSONNEL DU CONCESSIONNAIRE	43
VIII – SIGNATURES	44
ANNEXES	45
Annexe 1 : plan des locaux et espaces mis à disposition	46
Annexe 2 : inventaires des biens de la concession	59
Annexe 2-A : inventaire des biens de retour mis à disposition du concessionnaire par la Commune en début de contrat	59
Annexe 2-B : inventaire des biens de retour réalisés par le concessionnaire au titre du contrat	60
Annexe 2-C : inventaire des biens de reprise	61
Annexe 3 : compte d'exploitation prévisionnel	62
Annexe 4 : offre d'exploitation	63
Annexe 5 : politique tarifaire	108
Annexe 6 : statuts de la société et présentation de la société dédiée au contrat	109
Annexe 7 : décret n° 87-712 du 26 aout 1987 relatif a l'entretien et aux réparations locatives	110
Annexe 8 : formalisation des rapports entre la SEM Valloire et le concessionnaire	114

CONTEXTE

La Commune de Valloire va rentrer en pleine propriété d'un bar-restaurant d'altitude, sur le secteur de la Brive, sur la piste de l'Escargot. Celui-ci fait l'objet d'un bail à construction signé le 03/09/1991 pour une durée de 35 ans. En conséquence, le terme du bail est prévu au 04/09/2026.

La Commune souhaite que cet établissement reste une vitrine de la station, un lieu incontournable pour les skieurs et les non-skieurs (panorama, qualité gastronomique, ambiance, ...).

Pour le fonctionnement de ce bar-restaurant, accessoire au service public des remontées mécaniques, la Commune a souhaité s'adjoindre le concours d'un partenaire professionnel qui assurera l'exploitation de cette activité conformément aux objectifs de qualité définis par elle dans le cadre du dossier de consultation.

Il est, en outre, rappelé que l'exploitant devra :

- Assurer la gestion du bar et du self-service,
- Développer des activités complémentaires contribuant à renforcer l'attractivité du restaurant,
- Assurer des missions résultant du caractère accessoire de cette activité par rapport au service public des remontées mécaniques.

Remarque :

Le contrat proposé est un contrat de concession de service.

Il ne relève en aucun cas du statut des baux commerciaux.

Ce contrat ne donne ni droit à la constitution d'un fonds de commerce, ni droit à obtenir son renouvellement au jour de son expiration.

Au terme d'une procédure de publicité et de mise en concurrence codifiée aux articles L.1411-1 et suivants du code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), la Commune a choisi de confier à la SARL FROMFIELDS l'exploitation du bar-restaurant d'altitude de Château Ripaille, selon les conditions et modalités prévues dans la présente convention de délégation de service public (affermage) valant contrat de concession au sens de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relatives aux contrats de concession et de son décret d'application n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

I – DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 1 – AVANT-PROPOS

1.1 - Définitions

« Annexe(s) » désigne une ou plusieurs annexes au contrat ; chacune des annexes à valeur contractuelle ;

« Autorité Concédante » ou « Concédant » ou « Commune » désigne la Commune de Valloire ;

« Concessionnaire » ou « Titulaire » ou « l'exploitant » ou « le délégataire » désigne le candidat retenu pour la mise en œuvre du contrat ;

« CGCT » désigne le code Général des Collectivités Territoriales ;

« Contrat » ou « Convention » désignent le présent contrat de concession, y compris ses annexes, tel qu'il pourra être modifié ou complété ultérieurement : le contrat et ses annexes constituent un ensemble contractuel unique ;

« Date de prise d'effet » désigne la date à laquelle le concessionnaire assume la totalité des clauses du contrat telle que définie à l'article 5 ;

« Equipement » ou « Restaurant » ou « bar restaurant » désignent l'ensemble des biens mis à disposition dans le périmètre concédé au sein du présent contrat ;

« Force majeure » désigne des événements extérieurs aux parties, imprévisibles et irrésistibles conformément à la jurisprudence du juge administratif ;

« Grève » désigne un événement considéré comme cause légitime de discontinuité du service ;

« Jour » désigne un jour calendaire, étant précisé que, pour tout délai prévu au contrat, si le dernier jour se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié en France, ledit délai est reporté au jour ouvré suivant ;

« Mise en service de l'Equipement » désigne la date à laquelle l'Equipement est effectivement exploité.

1.2 - Interprétation

Sauf stipulation contraire dans le contrat :

- Les titres attribués aux articles et annexes ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient avoir d'influence sur son interprétation ;
- Les termes définis à l'article 1.1 pourront être employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigeront ;
- Toutes les références faites à une personne comprennent ses successeurs, ayants droits ou toute autre personne venant aux droits et obligations de cette personne, de quelque manière que ce soit ;

- En cas de divergence ou de contradiction entre les stipulations du contrat et ses annexes, le contrat prévaudra ; en cas de contradiction entre l'offre finale du candidat et le contrat, le contrat prévaudra ;
- Les renvois faits à des articles, parties ou annexes doivent s'entendre comme des renvois à des articles, parties ou annexes du présent contrat.

1.3 - Respect des principes de la République

Depuis le 25 août 2021, les contrats ayant pour objet l'exécution d'un service public comprennent des clauses rappelant les obligations prévues au II de l'article 1^{er} de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Ainsi, l'article 1^{er} stipule que « Les clauses du contrat rappellent ces obligations et précisent les modalités de contrôle et de sanction du cocontractant lorsque celui-ci n'a pas pris les mesures adaptées pour les mettre en œuvre et faire cesser les manquements constatés. »

Par conséquent, conformément à la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, le Concessionnaire doit prendre les mesures nécessaires permettant :

- D'assurer l'égalité des usagers vis-à-vis du service public ;
- De respecter les principes de laïcité et de neutralité dans le cadre de l'exécution de ce service.

Le Concessionnaire veille à ce que ses salariés ou toutes autres personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction :

- S'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égale toutes les personnes, en particulier les usagers du service ;
- Respectent la liberté de conscience et la dignité de ces personnes.

Le Concessionnaire s'engage à communiquer à la Collectivité les mesures qu'il met en œuvre afin :

- D'informer les personnes susvisées de leurs obligations ;
- De remédier aux éventuels manquements.

Le Concessionnaire veille également à ce que les personnes auxquelles il confie une partie de l'exécution du service objet du présent contrat respectent les obligations susmentionnées.

Il s'assure que les contrats de sous-concession conclus à ce titre comportent des clauses rappelant ces obligations à la charge de ses cocontractants.

Le Concessionnaire communique à la Commune chacun des contrats de sous-délégation ayant pour effet de faire participer son contractant à l'exécution du service public.

Il informe sans délai la Collectivité des manquements dont il a connaissance, ainsi que des mesures qu'il a prises ou entend mettre en œuvre afin d'y remédier.

Lorsque sont méconnus les principes d'égalité, de laïcité ou de neutralité, la Commune peut exiger que les personnes affectées à l'exécution du service public soient mises à l'écart de tout contact avec les usagers du service. Le Concessionnaire veille à ce que

cette prérogative lui soit reconnue par les clauses des contrats de sous-délégation concernés.

Lorsque le Concessionnaire méconnaît les obligations susvisées, la Commune le met en demeure d'y remédier dans le délai qu'il lui prescrit.

Si la mise en demeure s'avère infructueuse, la Collectivité se réserve la faculté d'appliquer au Concessionnaire une pénalité forfaitaire de 100 euros par jour, puis, en cas de manquement persistant, de prononcer la résiliation du présent contrat pour faute du Concessionnaire, le cas échéant, à ses frais et risques.

ARTICLE 2 - FORMATION DU CONTRAT

2.1 – Attribution de la concession

Par une délibération en date du 15/07/2026, la Commune a approuvé le présent contrat confiant une concession de service pour l'exploitation et l'entretien du Bar Restaurant d'altitude « Château Ripaille » à la société à responsabilité limitée FROMFIELDS domicilié(e) au 3 Lieu-Dit la Grande Roussière Saint-Laurent de la Plaine à MAUGES-SUR-LOIRE (49290) et a autorisé Madame le Maire à le signer.

Le présent contrat est conclu à l'issue d'une procédure de mise en concurrence conformément aux articles L.3120-1 et suivants et R.3122-1 du code de la Commande Publique et L.1410-1, L.1410-2, L.1410-3 et L. 1411-5, L.1411-9 et L.1411-18 du code Général des Collectivités Territoriales.

L'entreprise SARL FROMFIELDS accepte de prendre à sa charge l'exploitation et l'entretien maintenance du bar restaurant d'altitude « Château Ripaille ».

2.2 – Désignation et domiciliation du concessionnaire

La SARL FROMFIELDS, représentée par Monsieur Paul DESCHAMPS, accepte de prendre en charge la gestion du service concédé, dans les conditions du présent contrat.

L'entreprise SARL FROMFIELDS, est inscrite au Registre du Commerce et des Sociétés d'Angers sous le numéro SIRET 929 237 188 00016.

Le concessionnaire fait élection de domicile, dans la Commune de XXXX, à l'adresse, XXXX.

Le concessionnaire informe la Commune préalablement à toute modification de son domicile.

Dans le cas où il ne l'aurait pas fait, toute notification à lui adresser est valable lorsqu'elle est faite au siège du concessionnaire.

ARTICLE 3 - OBJET DE LA CONCESSION

Le présent contrat a pour objet de confier, par voie de concession, les missions suivantes :

- Assurer la gestion du bar et du self-service,
- Développer des activités complémentaires contribuant à renforcer l'attractivité du restaurant,
- Assurer des missions résultant du caractère accessoire de cette activité par rapport au service public des remontées mécaniques et les financements afférents,
- L'entretien de l'ensemble des ouvrages, équipements et installations constituant les biens nécessaires l'exécution du service, leur entretien et maintenance.

Le candidat s'engage à exploiter le bar restaurant d'altitude « Château Ripaille » dans les conditions définies au présent contrat.

La mise en service de l'équipement devra intervenir au plus tard à la date d'ouverture de l'ensemble du domaine skiable, sous réserve des causes légitimes de suspension de délais. Constituent des causes légitimes de prolongations des délais, les événements suivants, cette liste étant limitative :

- Les troubles ou perturbations résultant d'hostilités, révolutions, attentats, cataclysme, boycott, incendies, inondations, la grève (qu'elle soit générale ou particulière à l'industrie du bâtiment) ;
- Les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre ou d'arrêter l'activité (à moins que lesdites injonctions ne soient fondées sur des fautes ou négligences imputables au concessionnaire) ;
- Le retard dans la mise à disposition des locaux au concessionnaire par la Commune.

Le concessionnaire supporte tous les éventuels coûts supplémentaires liés à la survenance d'une cause légitime.

Tout retard s'agissant de la date de mise en service de l'équipement, non justifié par un cas de force majeure ou d'une cause légitime dûment reconnu par la Commune, entraînera l'application de la pénalité prévue à l'article 34.2.

Le concessionnaire devra notamment exploiter le service pendant toute la durée du contrat conformément à l'**annexe 4 « offre d'exploitation »**.

A ce titre, le concessionnaire, responsable du service, le gère conformément au présent contrat.

Il est autorisé à percevoir directement des recettes auprès de la clientèle telles que fixées au présent contrat. Il exploite le service à ses risques et périls.

La Commune conserve le contrôle de l'exécution du service et pourra exiger à cette fin la communication de tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

Le concessionnaire bénéficiera du droit exclusif d'assurer la gestion et l'exploitation des services de l'équipement. Cette exclusivité s'attachera uniquement à l'exploitation de cet équipement. Le concessionnaire ne pourra pas demander au concédant de

dédommagement pour l'organisation, en d'autres lieux, d'activités similaires éventuellement concurrentes.

Par extension, le concessionnaire prendra en charge tout ce qui peut être nécessaire au fonctionnement normal du service.

Il souscrira dans ce cadre, préalablement à la mise en exploitation de l'équipement, l'ensemble des abonnements d'eau, d'électricité et de gaz.

L'équipement bénéficie d'une licence IV mise à disposition du Concessionnaire et figurant en **annexe 2-A « biens mis à disposition du concessionnaire en début de contrat et faisant retour à l'autorité concédante en fin de contrat »**.

Le concessionnaire devra obligatoirement exploiter la licence IV qui lui sera mise à disposition par la Commune. Il lui appartiendra de réaliser l'ensemble des démarches administratives nécessaires à l'exploitation de la licence (obtention d'un permis d'exploitation, dépôt en Mairie d'une déclaration préalable...).

L'exploitation du bar restaurant devra être en phase avec la proximité des remontées mécaniques et bien sûr en priorité avec l'activité du domaine skiable en hiver comme en été ainsi que les événements liés aux ski, snowboard et autres sports faisant l'objet d'une fédération nationale et en lien avec la montagne et devra communiquer sur ses engagements en termes de service spécifique (horaires/bar/menus/ tarifs).

ARTICLE 4 - PERIMETRE DE LA CONVENTION

Le Contrat emporte mise à disposition de l'Equipement, dont les plans figurent en **annexe 1 « Plan des locaux mis à disposition »** du présent contrat, implanté sur les parcelles communales cadastrées section E numéros 145 et 162.

L'Equipement comprend :

- Un sous-sol composé :
 - de réserves
 - de vestiaires
 - de toilettes
- Un rez de terre composé :
 - d'une cuisine (y compris plonge, légumerie et local poubelles)
 - d'un self
 - d'un bar
 - de toilettes pour la clientèle
 - d'une réserve
 - d'une salle de restauration
- Un étage composé d'un espace de 36 m² environ, de 2 chambres, d'une salle de bain, d'un wc et d'un placard (tel que précisé au permis de construire initial) – Travaux non réalisés à ce jour
- 2 grandes terrasses extérieures dont une couverte
- Une licence de débit de boisson de IV^{ème} catégorie

- Du mobilier et du matériel des restauration tels que définis dans l'inventaire dressé par huissier de justice et reporté dans l'**annexe 2-A – « « biens mis à disposition du concessionnaire en début de contrat et faisant retour à l'autorité concédante en fin de contrat » »**

Le restaurant est alimenté en eau potable par une source située à l'amont du bâtiment. Le système d'assainissement comprend un bac à graisse situé au sous-sol et d'une fausse toutes eaux à l'extérieur.

Après la prise d'effet du contrat, la mise à disposition des biens concédés interviendra au plus tard le 15/09/2026, sauf cause légitime ou cas de force majeure.

A compter de la signature de la présente convention, le concessionnaire fera son affaire du gardiennage des biens mis à disposition, notamment au regard d'éventuels occupants sans droits ni titres qui viendraient à s'y installer postérieurement à cette date.

La gestion des relations entre le concessionnaire et la SEM Valloire en charge de l'exploitation du domaine skiable, est arrêtée dans l'**annexe 8 « formalisation des rapports entre la SEM Valloire et le concessionnaire »** et concerne :

- les modalités de livraisons
- les horaires d'ouverture et fermeture au public
- les transports relatifs au personnel du concessionnaire et marchandises d'exploitation (approvisionnement et évacuation)

ARTICLE 5 - DUREE ET DATE DE PRISE D'EFFET DU CONTRAT

Le présent contrat prend effet à compter de sa notification par la Commune au concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il est accepté et consenti pour une durée qui expirera 5 années à compter de la date de mise en service de l'équipement.

ARTICLE 6 - EXPLOITATION PERSONNELLE

La concession étant consentie à titre intuitu personae, le concessionnaire est tenu d'exploiter personnellement les activités objets de la présente concession.

En cas de sous-concession, prévue dans les conditions de l'article 7.3 du présent contrat, le concessionnaire reste seul responsable à l'égard de la Commune du respect des prescriptions techniques et des exigences posées par les documents contractuels.

ARTICLE 7 - PRINCIPAUX DROITS ET OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

7.1 – Respect des lois, règlements et conventions en vigueur

Le concessionnaire gère le service dans le respect de la réglementation en vigueur, de la présente convention de concession, et de ses annexes.

Le concessionnaire prend en compte et respecte les conventions en vigueur entre la Commune et tous les tiers qui sont en relation avec le service concédé et qui auront été portées à sa connaissance par la Commune, sous réserve de leur neutralité sur l'équilibre financier de la concession.

7.2 – Continuité du service

Le concessionnaire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité ainsi que la qualité du service dont la gestion lui est confiée.

Il veille à ce que les services offerts soient suffisants et de qualité pour satisfaire au mieux les usagers et développer une bonne image de l'Equipements et du site vis-à-vis du public.

La continuité du service doit être assurée sous réserve :

- Des conditions climatiques, qui peuvent rendre impossible l'ouverture, totale ou partielle des installations.
- Des interruptions d'exploitations spéciales, qui correspondent à des nécessités techniques pouvant être prévues et préparées à l'avance ; le concessionnaire devra préalablement informer la Commune et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts.
- Des interruptions d'exploitations d'urgence, qui ne sont pas prévisibles et qui exigent une intervention immédiate ; le concessionnaire est tenu dans ce cas de prendre les mesures nécessaires et d'informer la Commune et le cas échéant toutes autres autorités compétentes des conditions (dates, durées...), des modalités techniques et de l'impact de ces arrêts.

Les cas ci-dessus ne trouvent à s'appliquer que s'ils ne sont pas imputables à une faute, un fait ou une négligence de la part du Concessionnaire ou de la part de son cocontractant (ou de ses cocontractants).

En cas d'arrêt injustifié, total ou partiel de l'exploitation des Equipements, le concessionnaire peut voir sa responsabilité recherchée.

La gestion du service sera en tous points et en permanence conforme aux dispositions légales et réglementaires applicables et aux exigences à la charge du concessionnaire relatives à l'exploitation stipulées au présent contrat, y compris l'ensemble de ses annexes.

7.3 – Cession du contrat

Le délégataire ne peut, à peine de résiliation dans les conditions prévues à l'article 34.4 céder totalement ou partiellement le contrat qu'à la condition d'obtenir l'accord écrit et préalable du délégant.

La cession du Contrat entraînera la cession de tous les documents contractuellement liés au contrat.

Le cessionnaire sera entièrement subrogé au délégataire dans les droits et obligations résultant du contrat et de ses annexes.

Il devra présenter toutes les garanties économiques, financière, techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du contrat de concession et à la continuité du service.

7.4 – Modification du concessionnaire

Le contrat étant conclu intuitu personae, en considération des qualités et capacités du délégataire, selon la forme juridique de ce dernier notamment composé d'actionnaires majoritaires, toute modification de la répartition du capital de la société ayant pour effet direct ou indirect de faire perdre le contrôle de la société par un ou plusieurs desdits actionnaires est subordonnée à l'information préalable et écrite de la Commune, information qui précisera alors des garanties financières et techniques équivalentes.

Dans cette hypothèse, le concessionnaire doit informer la Commune dans le délai de 15 jours de la modification de la répartition du capital.

Tout changement dans l'actionnariat et le contrôle du concessionnaire de nature à remettre en question le caractère intuitu personae de la délégation consentie par la Commune ouvre à celle-ci le droit :

- d'obtenir communication de toutes les pièces nécessaires sur les garanties économiques, financières, techniques et professionnelles du repreneur ;
- de décider de la résiliation anticipée du présent contrat pour motif d'intérêt général si elle considère que les garanties précitées ne lui permettent plus de poursuivre la relation contractuelle ou si les conditions de mise en concurrence initiales sont susceptibles d'être remises en cause ;
- d'engager la modification du présent contrat pour l'adapter aux nouvelles conditions d'exploitation dans les conditions et limites prévues par les règles de la commande publique.

Le non-respect du présent article entraînera l'application des pénalités visées en article 34.4.

Nonobstant ce qui a pu être développé ci-dessus, le concessionnaire peut intégrer à sa structure capitaliste des investisseurs extérieurs sans toutefois que ces derniers disposent à minima d'une capacité de blocage au sein des instances de gouvernance de la société.

Le concédant est informé de tout projet d'évolution de l'actionnariat de la société dans un délai minimum d'un (1) mois précédant l'évolution envisagée.

ARTICLE 8 - RESPONSABILITES ET ASSURANCES DU CONCESSIONNAIRE

8.1 – Étendue de la responsabilité

A compter de l'entrée en vigueur du contrat, le concessionnaire est responsable, tant vis-à-vis de la Commune que vis-à-vis des tiers, des dommages occasionnés par le fonctionnement du service exploité.

La responsabilité du concessionnaire recouvre notamment :

- vis-à-vis de la Commune et des tiers, l'indemnisation des dommages corporels, matériels, immatériels et financiers qu'il est susceptible de causer lors de l'exercice de ses activités telles que définies par le présent contrat ;
- vis-à-vis de la Commune et des tiers, l'indemnisation des dommages qui résulteraient d'une interruption de la continuité du service ou du non-respect des missions qui sont confiées par le présent contrat et qui lui serait imputables.

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée à ce titre.

8.2 – Obligation d'assurance

Le concessionnaire doit contracter toutes les assurances nécessaires tant pour prendre en charge le risque du propriétaire de l'immeuble et équipements pour le compte de la Commune, que le risque du concessionnaire pour son propre compte.

Il lui appartient de souscrire toutes les assurances auprès de compagnies notoirement solvables, qui couvriront ces différents risques et qui correspondent aux risques normaux de ce type d'exploitation.

Le concessionnaire souscrira aux polices d'assurances nécessaires conformément aux articles L. 220-1 et suivants du code des assurances.

Le concessionnaire a, pour couvrir les responsabilités visées ci-dessus, l'obligation de souscrire des polices d'assurance présentant notamment les caractéristiques suivantes :

- Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir le concessionnaire des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, quel qu'en soit le fondement juridique, qu'il est susceptible d'encourir vis à vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels consécutifs ou non qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations.
- Assurance de dommages aux biens : le concessionnaire assurera les conséquences pécuniaires des responsabilités qu'il est susceptible d'encourir pour les dommages subis par les biens concédés par suite notamment d'incendies, dégâts des eaux, explosions, foudre, fumées, tempêtes, chute d'appareils de navigation aérienne, et les recours relatifs.

Le concessionnaire devra assurer la totalité des biens mis à sa disposition visée dans l'inventaire 2-A en début de convention mais également les biens acquis ou réalisés dans le cadre du présent contrat au fur et à mesure de leur acquisition ou réalisation et qui feront l'objet d'un inventaire supplémentaire par voie d'avenant au présent contrat.

Le concessionnaire fera son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation.

La responsabilité de la Commune ne pourra être recherchée à l'occasion de litiges provenant de la gestion du concessionnaire.

Le concessionnaire sera seul responsable vis-à-vis des tiers, de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit.

Le concessionnaire présente à la Commune les diverses attestations d'assurance dans les 15 (quinze) jours à compter de la signature du présent contrat.

En cas de non transmission après mise en demeure demeurée infructueuse, la Commune pourra prononcer des pénalités visées à l'article 34.2 puis prononcer la déchéance du contrat après mise en demeure préalable.

Les attestations d'assurance doivent faire apparaître les mentions suivantes :

- Le nom de la compagnie d'assurance,
- Les activités garanties,
- Les risques garantis,
- Les montants de chaque garantie,
- Les montants des franchises et des plafonds des garanties,
- Les principales exclusions,
- La période de validité.

Le concessionnaire s'engage à communiquer à la Commune sans délai et par écrit toute modification survenue dans ces polices au cours de l'exécution du contrat.

Le concessionnaire transmet annuellement à la Commune, à la date anniversaire du contrat, les polices et attestations d'assurance détaillées ci-dessus.

8.3 – Recours du concessionnaire

A compter de la date d'effet du contrat, le concessionnaire s'interdit d'élever contre la Commune quelque réclamation ou recours que ce soit au titre des ouvrages, installations et équipements du service.

Le concessionnaire dispose également de toutes possibilités de recours contre les usagers et/ou les tiers pour autant que ces recours soient justifiés et se rapportent à l'exécution de la concession.

Le concessionnaire recherchera la responsabilité des usagers qui ne respecteraient pas le règlement intérieur.

ARTICLE 9 - FORCE MAJEURE

Aucune partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre du présent contrat, dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure.

Lorsque l'une des parties invoque la survenance d'un événement de force majeure, elle le notifie par tous moyens et dans le plus bref délai à l'autre partie.

En cas de survenance d'un événement de force majeure, chacune des parties a l'obligation de prendre, dans les meilleurs délais, toutes les mesures raisonnablement envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses propres obligations.

La partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un événement de force majeure ne peut l'invoquer que dans la mesure des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu.

En cas d'événement de force majeure de nature à bouleverser l'équilibre économique du contrat et non surmontable dans un délai raisonnable, le présent contrat peut être résilié dans les conditions prévues à l'article 37 sans que le concessionnaire puisse réclamer l'indemnisation de son préjudice.

La grève du personnel n'est pas considérée comme un cas de force majeure. Dans ce cas, les stipulations de l'article 17.5 s'appliqueront.

ARTICLE 10 - CONTRATS DU CONCESSIONNAIRE

10.1 – Contrats conclus avec les tiers

Les tiers auxquels le délégataire aurait recours pour l'exécution de ses obligations au titre du contrat sont sous l'entière responsabilité du délégataire.

La durée des contrats conclus avec les tiers par le délégataire et nécessaires à l'exécution du présent contrat ne pourra excéder la durée du contrat, telle qu'elle figure à l'article 5.

En tout état de cause, le délégataire demeure seul responsable, vis-à-vis du délégant, de la parfaite exécution de ses obligations au titre du Contrat.

10.2 – Subdélégation

Au sens du présent contrat, est une subdélégation toute relation contractuelle ou quasi-contractuelle qui consiste à confier une partie de l'exploitation du service délégué à un tiers au délégataire, sans que ce dernier n'exerce sur ce tiers de pouvoir hiérarchique, les simples prestations de fourniture ou d'entretien n'entrant pas dans cette catégorie.

Seule une subdélégation partielle de la gestion du service délégué est ainsi autorisée. La subdélégation totale de la gestion du service est en effet interdite.

Sous réserve des règles en vigueur au moment de la subdélégation, toute subdélégation partielle du présent contrat ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès et préalable du délégant. Au nombre de ces motifs figurent, notamment, l'appréciation de son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité des usagers devant le service public.

Le délégataire adresse sa demande par pli recommandé avec demande d'avis de réception au délégant. Le délégant fait connaître sa décision dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande du délégataire.

Le délégataire, en cas de subdélégation, reste responsable de la bonne exécution du présent contrat vis-à-vis du délégant.

ARTICLE 11 - ACTIVITES COMPLEMENTAIRES ET/OU PRESTATIONS ACCESSOIRES

Le concessionnaire peut, après accord préalable écrit de la Commune, utiliser les biens nécessaires à l'exploitation du service concédé, pour exercer des activités complémentaires et/ou prestations accessoires à l'objet de la concession de service dès lors que l'objet social de la société le permet.

Dans tous les cas, ces activités complémentaires et/ou prestations accessoires exécutées par le concessionnaire doivent :

- bénéficier, notamment financièrement, au service concédé ;
- ne pas être en contradiction avec l'intérêt public local ;
- demeurer accessoires en volume par rapport à l'activité principale que constitue l'exploitation du service concédé ;
- respecter les conditions d'une concurrence loyale entre les différents prestataires, réels ou potentiels, et le cas échéant les obligations de publicité et de mise en concurrence qui pourraient s'appliquer en vertu des lois et règlements en vigueur ;
- faire l'objet d'une comptabilité analytique séparée.

Pour tout développement d'activités annexes non autorisées à la date de conclusion du contrat, le concessionnaire se doit de formuler une demande écrite par lettre recommandée avec accusé de réception à la Commune.

Il indique dans cette demande les conditions techniques et commerciales d'exécution de ces activités complémentaires et/ou prestations accessoires.

La Commune dispose alors d'un délai de 2 (deux) mois pour faire part de son accord ou désaccord à l'exercice de l'activité annexe envisagée, par lettre recommandée avec accusé réception.

Son silence à l'issue du délai de deux mois vaut accord implicite.

La Commune peut à tout moment, et notamment pour un motif d'intérêt général, interdire l'exécution de tout ou partie des activités complémentaires et/ou prestations accessoires sous réserve de la compensation de l'éventuel préjudice économique résultant pour le concessionnaire de la cessation forcée de ces activités.

La Commune et le concessionnaire se rapprochent alors pour examiner l'impact de cette interdiction sur l'exécution de la concession.

Le bilan de l'ensemble des activités complémentaires et/ou prestations accessoires figure dans le rapport annuel du concessionnaire (désignation des clients, quantitatifs des prestations vendues, recettes, etc.) sous un chapitre dédié.

La liste des activités complémentaires et/ou prestations accessoires est mise à jour annuellement, et annexée au rapport annuel.

L'assiette de la redevance prévue à l'article 28 du présent contrat prendra également en compte le chiffre d'affaires réalisé par le concessionnaire dans le cadre de ses activités annexes.

ARTICLE 12 - MISE EN DEMEURE

Toute mise en demeure dans le cadre des présentes et de leurs suites, sauf disposition contraire expresse, est réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de présentation à la partie destinataire.

ARTICLE 13 - ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution du contrat, les parties indiquent où elles feront élection de domicile, telle que définie à l'article 2.2.

En cas de changement de domiciliation du concessionnaire et à défaut pour lui de l'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Tout changement ne sera opposable à l'autre partie que 15 (quinze) jours calendaires après réception d'une notification par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 - VERSION CONSOLIDÉE ET MISE A JOUR DU CONTRAT

Le concessionnaire s'engage à tenir à jour une version consolidée et actualisée du contrat et de ses annexes au regard du ou des avenants qui pourraient être conclus.

Les parties conviennent d'utiliser la version consolidée comme document de travail pour faciliter l'exécution de leurs relations contractuelles, étant précisé qu'en cas de litige, seule la convention initiale et ses avenants successifs feront foi.

II – MOYENS AFFECTES A LA DELEGATION

L'ensemble des aménagements intérieurs et l'ensemble des équipements du restaurant qui seront acquis par le délégataire et indispensables à l'exploitation du restaurant seront juridiquement qualifiés de « biens de retour ».

Cela signifie qu'ils seront considérés propriétés de la Commune dès leur réalisation et/ou acquisition.

Seront notamment considérés biens de retour, l'ensemble des aménagements réalisés pendant la durée du contrat qui ne pas être démontés sans laisser de traces visibles,

Parmi les biens de retours, pourront également rentrer les équipements et matériels de cuisine (électroménager...), le mobilier de restauration et de terrasse (tables, chaises...) acquis pendant la durée du contrat, plus particulièrement ceux nécessaires à l'exploitation du bar restaurant.

En fin de contrat, le candidat retenu sera donc dans l'obligation d'en laisser la jouissance à la Commune.

Il pourra, en contrepartie, percevoir une indemnisation correspondante, le cas échéant, à la valeur nette comptable de ces biens, c'est-à-dire le montant de la valeur non amorties de ces biens et investissements.

L'ensemble de ces règles est détaillé au sein des articles ci-après.

ARTICLE 15 - MOYENS MATERIELS AFFECTES A LA CONCESSION

Les biens affectés à l'exploitation du service sont répertoriés aux inventaires figurant en **annexe 2 – « inventaire des biens de la concession »** du présent contrat.

Ces biens sont répertoriés dans les inventaires conformément aux stipulations ci-dessous.

15.1 – Etat des lieux de l'immeuble

Le concessionnaire prend en l'état le bâtiment et ses infrastructures dans l'état où ils se trouvent et tels que désignés dans l'état des lieux établi pas constat d'huissier.

15.2 – Objet des inventaires des biens meubles et équipements d'exploitation

Les inventaires ont pour objet de dresser la liste des biens affectés à l'exploitation du service concédé. Ils doivent permettre d'en connaître l'état et d'en suivre l'évolution sur toute la durée du contrat.

Ils précisent pour chaque bien sa classification, avec mention de la condition financière de remise en fin de contrat et leur durée d'amortissement.

15.3 – Classification des biens

Les biens affectés à l'exploitation du service sont répartis en trois catégories et font l'objet de quatre inventaires distincts tenus à jour par le concessionnaire pendant toute la durée de la concession.

- **Biens faisant retour à l'autorité concédante en fin de contrat : annexe 2-A**

Ces biens, indispensables à l'exécution et à l'exploitation du service concédé, sont considérés appartenir ab initio à la Commune et lui font retour en fin de contrat.

Ils sont classés et répertoriés au sein de l'inventaire 2-A regroupant l'ensemble des biens nécessaires à l'exécution du service concédé mis à la disposition du concessionnaire par la Commune.

Cet inventaire regroupe l'ensemble des immobilisations incorporelles et corporelles mises à disposition par la Commune au concessionnaire en début ou en cours de contrat.

Les immobilisations inscrites à l'inventaire 2-A concernent plus particulièrement les immeubles bâtis et non bâtis inclus à l'intérieur du périmètre concédé.

Ces biens reviennent en bon état d'entretien en fin de concession à la Commune conformément à l'article 40.

- **Biens ouverts à la reprise de l'autorité concédante : annexe 2-B.**

Les biens de reprise se composent des biens autres que les biens de retour, qui peuvent éventuellement être repris par le concédant ou son prochain exploitant en fin de contrat, si ces derniers estiment qu'ils peuvent être utiles à l'exploitation.

Ils sont répertoriés au sein d'un inventaire en **annexe 2-B « biens ouverts à la reprise de l'autorité concédante »**.

Ces biens sont réputés appartenir au concessionnaire tant que la Commune ou son prochain exploitant n'auront pas usé de leur droit de reprise.

La Commune ou son prochain exploitant peuvent décider de reprendre tout ou partie de ses biens.

Ces biens comprennent notamment le mobilier non directement attaché à un bien inscrit à l'inventaires en **annexe 2-A « biens mis à disposition du concessionnaire en début de contrat et faisant retour à l'autorité concédante en fin de contrat »**, les approvisionnements, les pièces de rechange et les matériels divers, y compris les véhicules s'ils sont objet de l'inventaire.

L'inventaire en **annexe 2-B « biens ouverts à la reprise de l'autorité concédante »** est déterminé et arrêté conjointement entre l'autorité concédante et le concessionnaire au terme du contrat de concession.

En cas de reprise, ces biens :

- S'ils sont amortis : Dès lors que ces investissements réalisés en cours de contrat n'ont pu être intégralement amortis à la fin du contrat, ils donnent lieu à l'indemnisation du concessionnaire à hauteur d'un montant égal à :

- la valeur comptable d'origine, à hauteur des coûts d'investissement engagés par le concessionnaire ;
 - diminuée, pour les investissements ayant fait l'objet de subventions, du montant des subventions reçues non repris au compte de résultat ;
 - diminuée également d'un amortissement linéaire, calculé sur la valeur d'origine, et pratiqué sur la période courant entre la date de réalisation de l'investissement et le terme de la convention, au taux fixé sur la base des durées d'amortissement précisées dans l'inventaire.
- S'ils ne sont pas amortis, ils donnent lieu à l'indemnisation du concessionnaire à hauteur de la valeur nette comptable figurant dans ses comptes à cette date et résultant des conditions d'amortissement fixées dans l'**annexe 2-B « biens ouverts à la reprise de l'autorité concédante »**.

Le prix des biens est payé au concessionnaire dans les trois (3) mois qui suivent leur reprise par la Commune ou le nouvel exploitant.

- Biens propres du concessionnaire : annexe 2-C

Sont qualifiés de biens propres les biens non financés, même pour partie, par des ressources du contrat et qui ne sont grevés d'aucune clause de retour obligatoire ou facultatif au délégant ou au prochain exploitant.

Ils sont répertoriés au sein d'un inventaire en **annexe 2-C « inventaire des biens propres au concessionnaire »**.

ARTICLE 16 - MISE A JOUR ET OUTILS D'INVENTAIRES

16.1 – Mise à jour des inventaires

Le concessionnaire tient à jour en permanence, à ses frais, chacun des inventaires complets des annexes 2-A, 2-B et 2-C prévus à l'article 15 ci-dessus.

L'ensemble des biens pour lequel une valorisation est indiquée dans l'inventaire remis au concessionnaire par la Commune et tous les biens neufs ou renouvelés, rentrés dans les inventaires, devront être valorisés au sein de ces mêmes inventaires.

La valorisation concerne la valeur brute et la valeur nette comptable.

Il est rappelé que les biens d'une valeur unitaire de plus de cinq cents (500) euros doivent être immobilisés, et donc être rattachés à un des inventaires en annexe 2-A, 2-B ou 2-C.

Les inventaires des annexes 2-A, 2-B et 2-C sont actualisés et remis à la Commune dans le cadre du rapport annuel.

16.2 – Description des principaux biens objets de la délégation

Chaque unité fonctionnelle biens objet de la délégation est doté par le concessionnaire, à la date d'effet de la concession, d'un classeur papier rangé sur place décrivant les

principales caractéristiques et contenant notamment les consignes de sécurité, les consignes d'utilisation et les consignes d'intervention.

Un support numérisé sera également établi par le concessionnaire, lequel en remettra un exemplaire à l'autorité concédante.

Le concessionnaire tient à jour cette documentation.

16.3 – Retrait de biens des inventaires des annexes 2-A et 2-B

Le retrait des biens des inventaires des annexes 2-A et 2-B est soumis à l'accord préalable de la Commune.

Sous réserve de cet accord, les biens visés désaffectés sont sortis de l'inventaire des annexes 2-A ou 2-B dans les trois (3) mois suivant leur désaffectation.

La liste cumulative de ces équipements ou aménagements depuis le début de la concession est établie et tenue à jour sous le contrôle de la Commune dans le cadre du rapport annuel.

Le concessionnaire est responsable de la mise en sécurité des équipements qui sont mis hors service pendant la durée du contrat, en prenant à sa charge les travaux nécessaires à cette mise en sécurité au titre de l'entretien, maintenance et réparation légère.

ARTICLE 17 - MOYENS HUMAINS AFFECTES A LA CONCESSION

17.1 – Personnel du concessionnaire

Le concessionnaire est tenu de recruter, en conformité avec les règlements, et de former le personnel nécessaire à la bonne marche des installations et au bon fonctionnement d'ensemble du service.

Le recours au personnel intérimaire est soumis aux conditions légales et réglementaires en vigueur.

17.2 – Conditions de travail

Le concessionnaire est tenu d'exploiter les ouvrages et installations du service en conformité avec la législation et la réglementation relatives aux conditions de travail des salariés.

17.3 – Statut du personnel

Les agents employés par le concessionnaire sont placés sous le régime de la convention collective nationale des hôtels, cafés restaurants (HCR) du 30 avril 1997 en vigueur et/ou de l'accord d'entreprise qui sont tenus à la disposition de la Commune.

Si le délégataire s'appuie sur autre convention collective et/ou l'accord d'entreprise applicable pour les différentes catégories d'agents employés, il en informe la Commune

soit au démarrage de la convention soit en cours si le changement s'opère pendant la durée du contrat.

17.4 – Travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du code du travail, le concessionnaire se doit de respecter les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

Le concessionnaire est en mesure de justifier à tout moment du respect des dispositions légales et réglementaires prohibant le recours au travail dissimulé, la publicité, par quelque moyen que ce soit, tendant à favoriser, en toute connaissance de cause, le travail dissimulé, ainsi que le fait de recourir sciemment, directement ou par personne interposée, aux services de celui qui exerce un travail dissimulé, qu'il s'agisse de travail dissimulé par dissimulation d'activité ou d'emploi salarié.

17.5 – Cas de grève

En cas de grève du personnel, le concessionnaire est tenu d'informer la Commune sans délai des préavis de grèves déposés. Il la tient ensuite informée de la situation, de son évolution et des mesures prises pour assurer la continuité du service.

Le concessionnaire fait ses meilleurs efforts pour réduire dans toute la mesure possible les incidences des grèves éventuelles sur la continuité du service concédé.

ARTICLE 18 - BIENS ET TERRAINS AFFECTES A LA CONCESSION

La Commune met à la disposition du concessionnaire, tous les terrains et immeubles dont elle a la propriété, situés à l'intérieur du périmètre défini en **annexe 1** (sous liseré rouge) du contrat.

La concession emporte ainsi autorisation d'occupation de l'ensemble des emprises communales incluses dans le périmètre concédé (sous liseré rouge), pour toute sa durée.

En conséquence, la Commune s'engage :

- à laisser passer sur ces terrains les canalisations, les lignes de service et de transport d'énergie, et plus généralement tous les réseaux nécessaires ou utiles à l'exploitation ;
- à laisser implanter les ouvrages visés en objet du présent contrat et autorisés au programme d'investissements et en général toute installation reconnue indispensable pour le bon fonctionnement de l'exploitation ;

La mise à disposition de ces terrains et immeubles donnera lieu au versement d'une redevance, conformément aux stipulations de l'article 28 du contrat.

Conformément à l'article L. 2122-20 du code général de la propriété des personnes publiques, la Commune consent au concessionnaire des droits réels sur ces biens.

III – CONDITIONS D'EXPLOITATION

ARTICLE 19 - PERIODES DE FONCTIONNEMENT

Le concessionnaire s'engage à assurer l'ouverture du site de manière optimale.

Ce restaurant est ouvert aux types de publics suivants :

En période hivernale :

- Aux skieurs qui fréquentent les pistes
- Aux promeneurs et aux randonneurs individuels ou groupes en accédant par la télécabine
- Les prestations ponctuelles le soir

Si le concessionnaire envisage d'ouvrir en période estivale, il doit en demander l'autorisation expresse au concédant. Si un accord est donné par le concédant, le présent contrat fera l'objet d'un avenant technique et financier.

Le bar restaurant est ouvert selon les périodes d'ouverture hivernales et les horaires des remontées mécaniques. Lors de manifestations exceptionnelles tôt le matin ou le soir, les bar restaurant sera ouvert (compétitions, accueil en soirée, etc.).

ARTICLE 20 - PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION DE L'EQUIPEMENT

Le concessionnaire s'engage à assurer la sécurité et le bon fonctionnement des installations et à gérer le service dans le respect des principes de continuité, de neutralité et d'égalité de traitement des clients.

Il veille à ce que les services offerts soient suffisants et de qualité pour satisfaire au mieux la clientèle et développer une bonne image des équipements et du site vis-à-vis du public.

Les diverses installations et ouvrages seront maintenues en bon état d'entretien.

Le concessionnaire s'engage à réaliser et financer les travaux et entretiens, qui lui sont impartis d'une part, par les organismes officiels de contrôle et de sécurité, dans le respect des délais fixés par ces derniers et, d'autre part, dans le respect des obligations de maintien en bon état des biens visés en **annexe 2 « inventaire des biens de la concession »**. La Commune sera en charge de la mise aux normes des éléments de gros œuvre et de second œuvre (éléments de structure, électricité, plomberie, etc.).

Par ailleurs, le concessionnaire s'engage notamment à :

- maintenir en bon état d'utilisation les diverses installations et matériels qui devront être exploités dans les conditions légales et réglementaires en vigueur ;
- s'assurer que les personnels en relation avec la clientèle aient une tenue irréprochable et fassent preuve de courtoisie.

En outre, le concessionnaire s'obligera :

- à être en situation de seul responsable vis-à-vis de la Commune dans toutes les interventions commerciales, juridiques, techniques qu'il conduira vis-à-vis des usagers,
- à assurer la continuité du service dans les conditions fixées au contrat,
- à exercer une stricte neutralité financière vis-à-vis de la clientèle, en veillant au respect des dispositions tarifaires définies ci-après,
- respecter les obligations découlant de l'article 1er de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République.

Le concessionnaire ne devra en aucun cas modifier les organes de sécurité du bâtiment, livré aux normes Etablissement Recevant du Public (ERP) (notamment les portes, les blocs de secours...).

ARTICLE 21 - COMMUNICATION ET PROMOTION

Le titulaire mettra en œuvre sa politique de communication et de promotion telle que décrite en **annexe 4 « offre d'exploitation »** et en respect des prescriptions contenues à l'article 20.

Celle-ci ne devra en aucun cas venir, même de manière minime, dégrader l'image du concédant.

Outre les affichages prévus par la réglementation en vigueur, le concessionnaire doit assurer l'information la plus complète possible de la clientèle.

En particulier, doivent notamment être affichés le tableau des tarifs, les horaires d'ouverture et de fermeture, les règles de sécurité.

Le concessionnaire est invité à mettre ces informations également en langue anglaise.

Le concessionnaire veillera à nouer des partenariats de proximité avec les acteurs locaux de promotion tels que les associations usagers du domaine skiable, la SEM Valloire et l'office de tourisme de Valloire.

ARTICLE 22 - APPELLATION DE L'ETABLISSEMENT ET DROIT DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des outils (et notamment le(s) site(s) internet, nom(s) de domaines...) et des marques développés par le concessionnaire pour l'exploitation de l'établissement concédé reviendra au concédant à titre gratuit en fin anticipée ou non du contrat.

La Commune se réserve la faculté de se substituer au concessionnaire en tant que déposant de tout dépôt de marque qui pourrait être effectué auprès de l'Institut National de la Propriété Intellectuelle et ayant trait à l'équipement.

Le Concessionnaire devra pleinement associer la Commune à ce type de démarche et ce en amont de leur réalisation.

L'ensemble des biens matériels et immatériels développés dans le cadre de la politique de promotion et de communication de l'équipement sont ainsi qualifiés de biens de retour et le concessionnaire devra nécessairement les faire figurer en Inventaire 2-B.

D'une façon générale, toute création ou utilisation par le concessionnaire de signes distinctifs attachés au service sera soumise à l'accord préalable du délégant.

Il revient au concessionnaire de s'assurer de la disponibilité du signe distinctif envisagé et relève le concédant indemne de toute condamnation qui pourrait être prononcée à son encontre du fait de ces signes distinctifs.

Il fait son affaire, le cas échéant, de l'obtention auprès de tout tiers concerné, des droits et autorisations nécessaires à l'exploitation du signe choisi.

Il est précisé que l'ensemble des noms de domaine associés à l'exploitation du service concédé doit être réservé directement par le concessionnaire. Il en est de même des noms de domaine correspondant aux signes distinctifs exploités dans le cadre du service.

Tout nouveau nom de domaine envisagé par le Concessionnaire doit être préalablement autorisé par le Concédant.

ARTICLE 23 - DEVELOPPEMENT DURABLE

Le Concessionnaire respecte tout au long du Contrat ses engagements en matière de développement durable détaillée en **annexe 4 « offre d'exploitation »**.

ARTICLE 24 - COMMUNICATION VERS LA CLIENTELE

Le concessionnaire prend les mesures nécessaires, en concertation étroite avec la Commune pour assurer l'information de la clientèle.

La communication du concessionnaire couvre l'ensemble des moyens et des actions mis en œuvre pour faire connaître le service auprès de la clientèle et assurer le développement de la fréquentation et des recettes, ainsi que la rentabilité de l'exploitation.

Plus particulièrement, le concessionnaire s'attachera à assurer une information systématique de la clientèle sur l'état du service et notamment sur les conditions d'ouvertures et les fermetures conformément aux stipulations de l'article 19.

Cette information devra être réalisée dans un délai réactif en cas de perturbation ou de fermeture constatée des installations.

ARTICLE 25 - DEPENSES D'ENTRETIEN, DE MAINTENANCE ET DE REPARATION

Le concessionnaire a la charge et responsabilité de tous les travaux d'entretien nécessaires au maintien en bon état de fonctionnement de l'équipement et des installations visées aux **annexe 1 « plan des locaux et espaces mis à disposition »** et

annexe 2 « inventaire des biens de la concession » et à leur conformité aux normes et règlements en vigueur.

Il prend également intégralement en charge la maintenance des installations, y compris le nécessaire remplacement de tout ou partie des pièces et équipements qui les composent, pour tous les travaux qui s'imposent.

Les réparations de tous les dommages causés par le concessionnaire, la clientèle ou un tiers aux installations sont également à la charge du concessionnaire.

Le concessionnaire effectue ou fait effectuer les travaux d'entretien, de maintenance et de réparation à sa charge, aussi souvent que nécessaire et dans des conditions conformes avec la réglementation en vigueur, notamment les règles d'hygiène, de sécurité et de bruit applicables à l'activité.

Faute pour le concessionnaire de pourvoir à l'entretien, à la maintenance et à la réparation des ouvrages et de leurs dépendances, la Commune peut faire procéder, aux frais du concessionnaire à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement des installations après une mise en demeure restée sans effet dans un délai de 30 (trente) jours. La mise en demeure devra être envoyée par la Commune par lettre recommandée avec accusé de réception et visée expressément les présentes dispositions.

L'ensemble des dépenses d'entretien, de maintenance et de réparation sont applicables sur la totalité des biens mis en délégation et conformément aux dispositions du décret n°87-712 relatif à l'entretien et aux réparations locatives du 26 août 1987 figurant à **l'annexe 7 « décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatifs à l'entretien et aux réparations locatives »**.

IV – DISPOSITIONS FINANCIERES ET FISCALES

La valeur prévisionnelle du contrat, correspondant au chiffre d'affaires total réalisé sur la durée de la Concession, est estimée à hauteur de 3 750 000 euros soit un chiffre d'affaires annuel moyen de l'ordre de 750 000 euros.

Le candidat se conforme autant que possible et au minimum au compte d'exploitation prévisionnel fournis dans le cadre de son offre et constituant l'**annexe 3 « compte d'exploitation prévisionnelle »** du présent contrat.

ARTICLE 26 - REMUNERATION DU CONCESSIONNAIRE

26.1 – Principes généraux

Le concessionnaire exploite le service concédé à ses risques et périls.

La rémunération du concessionnaire est constituée par les ressources que procure l'exploitation des activités visées en objet et de ses services annexes définis au présent contrat.

Le concessionnaire est autorisé à percevoir les recettes des activités exploitées :

- Auprès de la clientèle au titre des tarifs du service de bar et de restauration,
- Au titre des activités annexes ou prestations accessoires qui auront été préalablement autorisées par la Commune.

26.2 – Etablissement de la rémunération du concessionnaire

La rémunération du concessionnaire est constituée par l'ensemble des recettes que procure l'exploitation des activités et des activités annexes visées à l'article 11.

La rémunération du concessionnaire est justifiée par l'économie générale du contrat reflétée dans le compte d'exploitation prévisionnel en l'**annexe 3 « compte d'exploitation prévisionnelle »**.

26.3 – Evolution des tarifs

Le concessionnaire perçoit auprès de la clientèle les tarifs des services lui permettant d'assurer l'équilibre financier de la concession en favorisant une exploitation optimale de l'équipement.

Le concessionnaire présentera pour information à l'autorité concédante sa proposition tarifaire préalablement à chaque saison touristique.

La présentation des tarifs devra retracer l'évolution des tarifs dans le temps en les comparant d'une année tarifaire sur l'autre sur une durée de 3 ans minimum.

Les tarifs incluront la TVA au taux légal en vigueur.

Le délégataire fournis une grille tarifaire qui détermine les recettes perçues auprès de la clientèle pour la première année d'exploitation du service en **annexe 5 « politique**

tarifaire ». La grille est remise avant le démarrage de la saison hivernal et jointe par voie d'avenant au présent contrat.

ARTICLE 27 - POLITIQUE COMMERCIALE

Le concessionnaire s'engage contractuellement à offrir à la généralité du public une gamme de tarifs adaptée aux différents types de clientèle susceptibles d'utiliser l'équipement et conformément à l'offre remise dans le cadre de la consultation (**annexe 4 « compte d'exploitation prévisionnel »**).

L'offre de tarifs devra être la plus adaptée possible aux différentes catégories de clientèle.

ARTICLE 28 - POLITIQUE COMMERCIALE

Le concessionnaire s'engage contractuellement à offrir à la généralité du public une gamme de tarifs adaptée aux différents types de clientèle susceptibles d'utiliser l'Equipement.

L'offre de tarifs devra être la plus adaptée possible aux différentes catégories de clientèle.

ARTICLE 29 - REDEVANCE ET PARTICIPATIONS FINANCIERES VERSEES A L'AUTORITE CONCEDEANTE

29.1 – Redevance initiale

Le concessionnaire est tenu de verser à la Commune une redevance annuelle d'occupation du domaine.

Cette redevance est la contrepartie des avantages de toute nature que tire le concessionnaire de la mise à disposition de l'Equipement par la Commune.

Cette redevance se compose d'une partie fixe, portant sur un montant de cent quarante mille euros (minimum 82 500 €) et d'une partie variable correspondant à au minimum un pourcent (1,5 %) du chiffre d'affaires annuellement réalisé.

Le versement de la part fixe de la redevance interviendra dans les conditions suivantes :

- 1^{er} versement avant le 31 janvier : 10% soit 8 250 €
- 2^{ème} versement avant le 28 février : 20% soit 16 500 €
- 3^{ème} versement avant le 31 mars : 40% soit 33 000 €
- 4^{ème} versement avant le 30 avril : 20% soit 16 500 €
- 5^{ème} versement avant le 31 mai : 10% soit 8 250 €

Le versement de la redevance variable sera dû dès la première année du contrat. Le versement de la part variable de la redevance interviendra dans les 3 mois après la clôture du bilan comptable à l'issue de la saison en année N+1.

Le paiement de la redevance sera réalisé par virement bancaire.

La redevance versée par le concessionnaire est entendue grevée de TVA.

29.2 – Evolution de la redevance

La redevance pourra évoluer selon les conditions précisées ci-après.

La base de modularité prise en considération pour l'évolution de la redevance est le chiffre d'affaires prévisionnel, correspondant au dernier chiffre d'affaires connu soit sept cent cinquante mille euros (750 000,00 €).

- Part fixe de la redevance

Dès lors que le chiffre d'affaires de l'année prise en considération (année N) est supérieur de 10,00%, la part fixe de la redevance augmente de 10,00% au titre de l'année N+1. Chaque tranche d'augmentation de 10,00% génère une augmentation de 10,00% de la redevance due (cf. tableau explicatif ci-dessous).

Part fixe de la redevance							
	N	N+1 + 10%		N+1 + 20%		N+1 + 30%	
							Variable d'augmentation
Base	750 000,00	825 000,00		900 000,00		975 000,00	10,00%
Part fixe	82 500,00	90 750,00	0,1	100 650,00	0,2	107 250,00	
Différence		8 250,00		18 150,00		24 750,00	

ARTICLE 30 - REGIME FISCAL

Tous les impôts et taxes quels qu'ils soient et quel qu'en soit le redevable légal, liés à l'exploitation du service sont à la charge du concessionnaire, à l'exception des impôts fonciers qui restent à la charge du concédant.

Le concessionnaire s'engage, pendant toute la durée du contrat, à se conformer aux lois et règlements relatifs aux obligations fiscales lui incombant tant au titre des déclarations que du paiement des impôts et taxes qui sont à sa charge.

Les stipulations financières du présent chapitre sont réputées tenir compte de l'ensemble de ces impôts et taxes en vigueur à la date d'effet du contrat.

Si nécessaire, une copie du contrat est remise aux services fiscaux compétents par le concessionnaire au plus tard un mois après sa conclusion.

V – RAPPORT ANNUEL ET CONTROLE DU CONCEDANT

ARTICLE 31 - RAPPORT ANNUEL

Conformément aux règles de la commande publique, et pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions financières et techniques du présent contrat, le concessionnaire fournira à la collectivité, chaque année avant le 1^{er} octobre, un compte rendu de l'exercice précédent comprenant un compte rendu technique et un compte rendu financier.

Le rapport produit par le concessionnaire respecte les principes comptables d'indépendance des exercices et de permanence des méthodes retenues pour l'élaboration de chacune de ses parties, tout en permettant la comparaison entre l'année en cours et la précédente.

Il est convenu que le dernier jour de l'exercice est fixé au 30 juin de l'année N+1.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le concessionnaire à la disposition de l'autorité concédante dans le cadre du droit de contrôle mentionné à l'article 32.

La non production du rapport dans le délai susvisé ou sa production incomplète constituera une faute contractuelle pouvant être sanctionnée par l'application de l'article 34.1.

Le concessionnaire présentera le rapport annuel au conseil municipal, sur demande de la Commune. Le rapport annuel comporte les éléments décrits ci-dessous.

31.1 – Un compte rendu technique

Le compte rendu technique devra à minima contenir les indications suivantes :

- Les effectifs permanents et saisonniers du service d'exploitation,
- Les statistiques de fréquentation par saison,
- L'évolution générale de l'état des installations et équipements exploités et les résultats des contrôles effectués par les organismes habilités,
- La liste à jour des contrats de prestations d'une durée supérieure à un an conclus par le concessionnaire avec des entreprises tierces au cours de l'exercice pour les besoins de la concession,
- Les dates d'ouverture et de fermeture effectives de l'activité,
- Les dysfonctionnements qui ont affecté l'exécution de l'activité,

Le compte-rendu technique comportera, en outre, au titre de l'analyse de la qualité de service :

- La présentation des résultats de toute enquête de satisfaction ou enquête clientèle qui auraient été réalisées au cours de l'exercice,
- Les adaptations de la démarche qualité envisagées pour améliorer la qualité du service aux usagers.

31.2 – Un compte rendu financier

Le compte rendu financier sera établi conformément aux dispositions de l'article R. 3131-2 et suivant du Code de la Commande Publique et comprendra en particulier :

- Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la concession rappelant les données présentées l'année précédente au titre du contrat en cours.
Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure. Sont, le cas échéant, joints au compte de l'exploitation des états descriptifs complémentaires précisant les clefs de répartition utilisées pour la détermination de la quote-part des charges Communes à plusieurs services, imputée sur l'exploitation du service concédé ;
- Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- Un état financier et comptable des variations du patrimoine intervenues dans le cadre de la convention, précisant au titre de l'année écoulée, le détail du calcul de la dotation aux amortissements des immobilisations ;
- Les mises à jour des inventaires 2-A, 2-B et 2-C ;
- Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la concession de service et nécessaire à la continuité du service ;

Le compte-rendu financier annuel présentera également :

- Les autres recettes d'exploitation ;
- Le cas échéant, la nature et le montant des opérations sous-concédées, la personne ayant assuré la sous-concession de la prestation ainsi que, le lien juridique existant éventuellement entre le concessionnaire et le sous-traitant (société mère, filiale, etc.) ;
- Les états et justifications des engagements et charges contractuels à incidence financière liés à la concession et nécessaires à la continuité du service.
- L'ensemble des données fournies au titre du rapport financier devront être exploitables par le concédant. Il est entendu comme exploitable un format facilitant les saisies et analyses du concédant. Ainsi, le concessionnaire transmettra l'ensemble des données en format Excel.

31.3 – Un compte rendu des activités annexes

Au titre du rapport, le concessionnaire fournira le compte d'exploitation des activités annexes exploitées en accord avec la Commune.

ARTICLE 32 - CONTROLE EXERCE PAR L'AUTORITE CONCEDEANTE

Le délégataire informe le délégant des conditions d'exécution du contrat et doit répondre aux demandes de renseignements et de documents s'y rapportant.

Le délégant dispose par ses agents et représentants ou par tout prestataire de son choix, des pouvoirs d'investigations les plus étendus. Il a, notamment, la possibilité de se faire communiquer tous les contrats, documents et pièces nécessaire au parfait contrôle de l'exécution du Contrat. Il a également le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus annuels et les comptes d'exploitation.

Le délégataire assure au délégant ou à toute personne désignée par le délégant la transmission sans réserve de toute information ou de tout document liés à l'exploitation ou aux investissements. En ce sens, il doit notamment :

- Autoriser à tout moment l'accès aux ouvrages aux personnes mandatées par le délégant ;
- Tenir à la disposition du délégant, sur support informatique sous un format compatible avec les logiciels de bureautiques usuels, toutes les données relatives à l'exécution du service qu'il est conduit à communiquer sur support papier, sur simple demande du délégant ;
- Fournir au délégant le rapport annuel et répondre sous quinze (15) jours par écrit à toute demande d'information de sa part consécutive à une réclamation d'un usager ou de tiers ;
- Justifier auprès du délégant des informations qu'il aura fournies, notamment dans le cadre du rapport annuel, par la production de tout document technique ou comptable utile se rapportant directement au contrat ;
- Désigner un ou plusieurs représentants compétents pour répondre aux questions posées par le délégant.

Il ne peut être opposé de refus aux demandes du délégant dès lors que celui-ci s'engage à conserver la confidentialité des données transmises.

VI – SANCTIONS

ARTICLE 33 - CAS D'APPLICATION ET CALCUL DES PENALITES

Dans les conditions prévues ci-dessous, faute pour le concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par le contrat, des pénalités peuvent lui être infligées par la Commune.

Ces pénalités sont prononcées au profit de la Commune par son représentant.

Elles sont entendues nettes de taxes.

Les délais annoncés en jour sont exprimés en jour calendaires.

Ces sanctions trouveront à s'appliquer sans préjudice non seulement des sanctions résolutoires applicables mais également s'il y a lieu, des dommages et intérêts dus aux tiers.

Les pénalités ne sont pas libératoires, ne sont pas plafonnées et sont cumulables sans limitation.

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles pourront être sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées au concessionnaire dans le cadre des dispositions des articles ci-après.

ARTICLE 34 - PENALITES

34.1 – Pénalités appliquées sans mise en demeure préalable

Les pénalités sans mise en demeure préalables seront appliquées dans les cas suivants :

- non production, dans les délais contractuels, du rapport annuel visé à l'article 31 : versement à la Commune d'une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard au-delà de la date prévue pour remettre le rapport annuel (cf. article 31) ;
- non production, dans les délais contractuels, des documents demandés dans le cadre du contrôle de la Commune réalisé en vertu de l'article 41 : versement d'une pénalité de cinquante (50) euros par jour de retard.

34.2 – Pénalités appliquées après mise en demeure restée infructueuse

Les pénalités après mise en demeure restée infructueuse s'appliqueront dans les cas suivants :

- en cas de non-respect de la date de mise en service de l'équipement fixée à l'article 3 : deux-cents (200) euros/jours de retard après un préavis de huit (8) jours.
- en cas de non remise en fonctionnement d'un équipement, sans justification, à la suite d'un arrêt supérieur à quinze (15) jours : cent (100) euros par jour de retard après un préavis de huit (8) jours ;
- en cas de non production dans les délais impartis des attestations d'assurance prévues à l'article 8 du présent contrat : cent (100) euros par jour de retard, après un préavis de quinze (15) jours.

- en cas d'interruption du service de plus de vingt-quatre (24) heures : cent (100) euros par jour d'interruption après un préavis de quatre (24) heures.

Ces dispositions ne sont pas applicables si la faute identifiée n'est pas imputable au concessionnaire ou si elle relève de circonstances exceptionnelles à l'appréciation de la Commune.

34.3 – Pénalités au titre de la lutte contre le travail dissimulé

En application de l'article L. 8222-6 du Code du travail, le concessionnaire se doit de respecter les formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail.

A ce titre, la Commune, dès lors qu'elle est informée par écrit par un agent de contrôle d'une situation irrégulière au regard des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 et L. 8221-5, enjoint aussitôt, par lettre recommandée avec accusé de réception, le concessionnaire de faire cesser cette situation. Le concessionnaire ainsi mis en demeure apporte à la Commune la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

La Commune transmet sans délai à l'agent auteur du signalement les éléments de réponse communiqués par le concessionnaire ou l'informe d'une absence de réponse.

A défaut de correction des irrégularités signalées dans un délai de 15 jours, la Commune en informe l'agent auteur du signalement et peut appliquer les pénalités prévues par le présent contrat.

Le montant de chacune des pénalités dues au titre du présent article sera de 100 euros par jour calendaire de retard.

34.4 – Sanctions appliquées en cas de non-respect des articles 7.3 et 7.4 sur les conditions de cessions de contrats et de parts sociales

Toute cession du présent contrat sans autorisation préalable de la Commune entraîne, de plein droit, la nullité de la convention de substitution afférente à ladite cession.

Toute cession de parts sociales réalisée par le concessionnaire sans information préalable de la Commune constitue un manquement d'une particulière gravité pouvant entraîner la mise en œuvre de la procédure de déchéance du contrat telle que prévue à l'article 37.

ARTICLE 35 – PAIEMENT DES PENALITES

Les pénalités sont payées par le concessionnaire dans un délai de quinze jours (15) à compter de la réception du titre des recettes correspondant. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 2 points de pourcentage, calculé selon les dispositions énoncées à l'article L. 441-6 du Code de Commerce.

ARTICLE 36 – SANCTION COERCITIVE : LA MISE EN REGIE PROVISOIRE

En cas de faute grave du concessionnaire, si l'exploitation est durablement interrompue en tout ou partie, ou si la sécurité publique vient à être compromise, la Commune peut prendre toutes les mesures nécessaires aux frais et risques du concessionnaire et notamment décider la mise sous séquestre du service.

Cette mise en régie provisoire sera précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de minimum de quinze (15) jours calendaires, sauf en cas d'urgence impérieuse.

La Commune prend alors possession temporairement des locaux, matériels d'exploitation, approvisionnements, véhicules, etc. Elle dispose, en outre, du personnel nécessaire à l'exécution du service.

Pendant toute la période de mise en régie, le concessionnaire n'a plus droit à aucune rémunération et il est privé de l'exercice de ses droits. Il supporte l'ensemble des excédents de dépenses.

La mise en régie cesse dès que Le concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations et justifie qu'il peut assurer les prestations dues au niveau de qualité requis pour l'exploitation du service concédé. A défaut, au terme d'un délai de trois (3) mois de mise en régie, l'autorité concédante peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations de l'article 37.

ARTICLE 37 – SANCTION RESOLUTOIRE : LA DECHEANCE

La Commune peut, de plein droit, mettre fin au contrat en cas de manquement particulièrement grave et/ou de manquements graves répétés du concessionnaire à ses obligations contractuelles au titre du présent contrat, sans préjudice des droits que la Commune pourrait faire valoir par ailleurs.

Cette résiliation doit être précédée d'une mise en demeure par courrier avec accusé de réception visant expressément l'application du présent article et caractérisant précisément le ou les manquements allégués, restée infructueuse en tout ou partie pendant un délai de trente (30) jours calendaires.

Le contrat sera résilié de plein droit, sans aucun préavis ni formalité et sans aucune indemnité, dans l'hypothèse où le concessionnaire ferait l'objet d'un jugement de liquidation judiciaire, sauf le cas dans lequel il aurait été exceptionnellement autorisé à poursuivre son activité.

Le contrat sera également résilié de plein droit si après trois (3) mois de mise en régie, le concessionnaire n'est pas en mesure d'en demander la cessation et n'a pas repris ses activités.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du concessionnaire, sous réserve :

- du remboursement par l'autorité concédante de la valeur nette comptable des investissements rattachés aux biens faisant retour à l'autorité concédante, décrits aux inventaires 2-A et 2-B, conformément aux stipulations de l'article 15.2 ;

et

- du paiement du prix majoré de la TVA à reverser au Trésor Public des biens immobilisés au sein de l'inventaire 2-C et stocks à leur valeur nette comptable que l'autorité concédante souhaite racheter ou faire racheter.

Cette indemnité sera minorée d'une somme forfaitaire déterminée de manière contradictoire entre l'autorité concédante et le concessionnaire et due par le titulaire à la Commune en conséquence de son préjudice.

VII – FIN DU CONTRAT

ARTICLE 38 – FAITS GENERATEURS

Le contrat prend fin selon l'une des modalités suivantes :

- A l'échéance du terme fixé à l'article 5,
- Pour un motif d'intérêt général, dans les conditions prévues à l'article 39,
- En cas de déchéance dans les conditions prévues à l'article 37,
- En cas de résiliation amiable ou prononcée par le juge administratif,

Le concessionnaire s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre à la Commune de lancer, dans les meilleures conditions possibles de mise en concurrence ainsi que dans le respect du principe d'égalité des concurrents, une procédure de consultation destinée au renouvellement du présent contrat.

Les parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels en application des dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail pour l'ensemble des personnels affectés à l'exploitation du service concédé et dont la relation de travail relève dudit code.

A cet effet, le concessionnaire est tenu de communiquer sur simple demande à la Commune une liste du personnel à jour, mentionnant les informations listées à l'article 45 et indiquant les masses salariales correspondant à chaque catégorie de personnel.

Cette liste, rendue anonyme par la Commune, est communiquée à tout candidat lors du renouvellement de la concession, conformément aux obligations d'information en vigueur.

ARTICLE 39 – RESILIATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Moyennant indemnisation du préjudice subi par le concessionnaire, la Commune pourra à tout moment, pour un motif d'intérêt général, mettre fin de façon anticipée au contrat, moyennant le respect d'un préavis minimum de six (6) mois.

Du fait de cette résiliation, le concessionnaire pourra prétendre au versement d'une indemnité comprenant :

- D'une part, une somme correspondant à l'indemnisation des biens faisant retour à la Commune (inventaires 2-A et 2-B), conformément aux stipulations de l'article 15.2,
- D'autre part une somme correspondant au rachat, si la Commune le souhaite, des biens de reprise immobilisés (inventaire 2-C), stocks et approvisionnements utiles, petits matériels et petits mobiliers utiles à l'exploitation normale du service concédé, dans les conditions fixées à l'article 15.2, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.
- Enfin, une somme correspondant au manque à gagner du concessionnaire, lequel sera déterminé d'un commun accord des parties sur la base de ses comptes clôturés ou de situations comptables établies au jour de la résiliation.

En cas de désaccord sur tout ou partie de cette indemnité, la partie la plus diligente pourra solliciter la désignation d'un expert judiciaire. Les biens et équipements d'exploitation sont remis à la Commune dans les conditions prévues à l'article 40 du présent contrat.

Le règlement éventuel s'effectue à la libération des locaux par le concessionnaire.

ARTICLE 40 – SORT DES BIENS

40.1 – Remise des biens de retour inscrits aux inventaires 2-A et 2-B

Les biens inscrits aux inventaires 2-A et 2- B y compris leurs accessoires sont remis à la Commune en fin de contrat dans les conditions suivantes.

Ces biens doivent être remis en bon état d'entretien et de fonctionnement et aux normes en vigueur. A cette fin, la Commune et le concessionnaire établissent, 1 an avant la fin de la concession, un état des biens concernés et, s'il y a lieu, une liste des interventions (travaux de maintenance et de réparation légère et renouvellement) que le concessionnaire devra avoir exécutées au plus tard un (6) mois avant la fin du présent contrat.

A la date de son départ, le concessionnaire assure le nettoyage des équipements et installations du service concédé ainsi que l'évacuation de tous les objets inutilisables.

Les biens financés par le concessionnaire et inscrits à l'inventaire 2-B, sont remis à la Commune dans les conditions prévues à l'article 15.2 du présent contrat.

En outre, le concessionnaire s'engage à remettre les biens à jour de toute la réglementation, notamment celle imposée par les services de contrôle.

Les biens entrants dans cet inventaire sont propriété de la Commune. A ce titre, la Commune en assure le renouvellement lorsque des interventions de maintenance ou de réparations ne sont plus aptes à en assurer l'utilisation normale.

40.2 – Rachat facultatif des biens de l'inventaire 2-C

Le concessionnaire tient en permanence à disposition de la Commune la liste exhaustive des biens inscrits à l'inventaire 2-C. Il transmet l'inventaire 2-C valorisé conformément aux conditions de l'article 15.2 à la Commune douze (12) mois avant la fin du présent contrat.

La Commune peut à tout moment procéder ou faire procéder par tout tiers qu'il agréé à cet effet à un inventaire contradictoire de ces biens.

La Commune peut librement désigner les seuls biens qu'elle demande à racheter et le concessionnaire prend alors toutes dispositions pour y donner suite et le cas échéant isoler ces biens de ceux qui ne sont pas rachetés.

La valeur de ces biens de reprise sera payée au concessionnaire au moment de leur remise à la Commune ou au nouvel exploitant.

40.3 – Biens en location longue durée

Le concessionnaire tient à jour un inventaire détaillé des biens en location longue durée, avec l'ensemble des caractéristiques des contrats. Il transmet l'inventaire exhaustif valorisé à la Commune douze (12) mois avant la fin du présent contrat.

L'ensemble des contrats de location devra être transférable à la Commune ou au nouvel exploitant du service.

Il tient à disposition de la Commune l'ensemble des contrats de location.

ARTICLE 41 – REMISE DES DOCUMENTS

Le concessionnaire s'engage à communiquer, douze (12) mois avant le terme normal du contrat, et sans délai en cas de résiliation, sur support papier ou sur support informatique, un dossier comprenant notamment les informations suivantes :

- Liste non nominative et exhaustive du personnel affecté en totalité ou partiellement au contrat, selon les modalités décrites à l'article 45.
- L'inventaire des biens du service mis à jour ;
- Les plans des ouvrages et installations mis à jour ;
- Les dossiers techniques des ouvrages et du matériel (notices du matériel, notice d'entretien, notice d'exploitation, schéma électrique, notice Hygiène et Sécurité) mis à jour ;
- Les documents d'exploitation et de maintenance, relatant le fonctionnement des installations sur la durée complète du contrat ;
- Les rapports de contrôle réglementaire ;
- Les conventions avec les tiers et contrats en cours (électricité, téléphone, prestations de services...) dont l'échéance est au-delà du terme à venir du contrat.

Ces informations doivent faire, si nécessaire l'objet, par le concessionnaire, d'une mise à jour un (1) mois avant la fin du contrat.

ARTICLE 42 – REGULARISATION DE LA TVA

Si en fin de contrat, le concessionnaire était amené à rembourser au Trésor une partie de la T.V.A. effectivement récupérée sur les dépenses d'investissement du service au cours des années précédentes, la Commune rembourserait au concessionnaire les sommes ainsi dues au Trésor avant la fin du 3^{ème} mois suivant celui de la date d'expiration du contrat.

Toute somme non versée à cette date porterait intérêt au taux légal appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de deux (2) points de pourcentage, calculé selon les dispositions énoncées à l'article L.441-6 du Code de Commerce.

ARTICLE 43 – ACCES AUX OUVRAGES DU SERVICE CONCEDE

A l'occasion de la remise en concurrence de l'exploitation du service concédé, la Commune peut organiser une ou plusieurs visites des installations afin de permettre à tous les candidats d'en acquérir une connaissance suffisante garantissant une égalité de traitement.

Dans ce cas, le concessionnaire est tenu de permettre l'accès à tous les ouvrages et installations du service concédé aux dates fixées par la Commune.

La Commune s'efforce de réduire autant que possible la gêne qui pourrait en résulter pour le concessionnaire.

ARTICLE 44 – CONTINUITE DU SERVICE EN FIN DE CONTRAT

La Commune aura la faculté sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le concessionnaire, de prendre pendant les douze (12) derniers mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service, en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le concessionnaire.

D'une manière générale, la Commune pourra prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage de la concession de service au nouveau régime d'exploitation.

A ce titre, les personnels de la Commune pourront, au même titre que les personnels du concessionnaire, avoir accès à l'ensemble des informations des sites du concessionnaire et des installations utiles à l'exécution du service. Le concessionnaire s'engage à permettre et faciliter cet accès.

La Commune réunit les représentants du concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service concédé et notamment pour permettre au concessionnaire d'exposer les principales consignes et les modes opératoires à suivre pour le fonctionnement des ouvrages, équipements et installations du service concédé. Le concessionnaire accepte d'être accompagné par les agents de l'exploitant à venir pendant une période de deux semaines.

Le concessionnaire s'engage à ne pas prendre, dans l'année qui précède l'expiration du présent contrat, de décision qui soit de nature à affecter substantiellement les conditions techniques, économiques et financières du service dont l'exploitation lui est confiée, sans l'accord préalable de la COMMUNE, lequel doit être sollicité sur demande motivée. Il en ira en particulier ainsi de toute décision susceptible d'augmenter de plus de cinq pourcent (5%) les dépenses d'exploitation du service objet des présentes.

ARTICLE 45 – PERSONNEL DU CONCESSIONNAIRE

Le concessionnaire s'engage à communiquer, six (6) mois avant le terme normal du contrat, et sans délai en cas de résiliation, les informations non nominatives relatives à la situation des personnels susceptibles d'être concernés par un transfert de leur contrat de travail en application des dispositions de l'article L.1224-1 du Code du travail ou d'une convention collective ou d'un accord collectif qui trouverait à s'appliquer et plus précisément les éléments suivants :

- Age,
- Ancienneté professionnelle,
- Compétences et niveau de qualification professionnelle,
- Nature du contrat de travail,
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Convention collective ou statuts applicables,
- Salaire brut de base,
- Montant total de la rémunération brute pour l'année civile précédente,
- Avantages sociaux collectifs ou particuliers,
- Existence éventuelle dans le contrat ou dans le statut, d'une clause ou d'une disposition pouvant empêcher ou conditionner le transfert du contrat de travail à un autre employeur.

A compter de cette communication, le concessionnaire informe la Commune dans les plus brefs délais de toute évolution affectant cette liste.

Toute embauche supplémentaire de personnel, par rapport aux besoins habituels, dans les dix-huit (18) mois précédant le terme du présent contrat doit être dûment justifiée.

Le concessionnaire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de concession de service applicable au futur contrat de concession.

VIII – SIGNATURES

Après en avoir pris connaissance, le concessionnaire accepte sans réserve et sans condition supplétoire le présent contrat qui l'oblige.

Pour le concessionnaire, Paul DESCHAMPS représentant le SARL FROMFIELDS	Pour l'autorité concédante, Corine FALCOZ, Maire.
<i>Mention « lu et approuvé » + signature</i>	

ANNEXES

Annexe 1 : plan des locaux et espaces mis à disposition

Annexe 2 : inventaires des biens de la concession

- Annexe 2-A : biens mis à disposition du concessionnaire en début de contrat et faisant retour à l'autorité concédante en fin de contrat
- Annexe 2-B : biens ouverts à la reprise de l'autorité concédante
- Annexe 2-C : inventaire des biens propres du concessionnaire

Annexe 3 : compte d'exploitation prévisionnel

Annexe 4 : offre d'exploitation

Eléments d'appréciation technique remis à l'offre

Annexe 5 : politique tarifaire

Grille tarifaire pour la première année d'exploitation (à fournir par le candidat avant le démarrage de la saison hivernale)

Annexe 6 : statuts de la société et présentation de la société dédiée au contrat

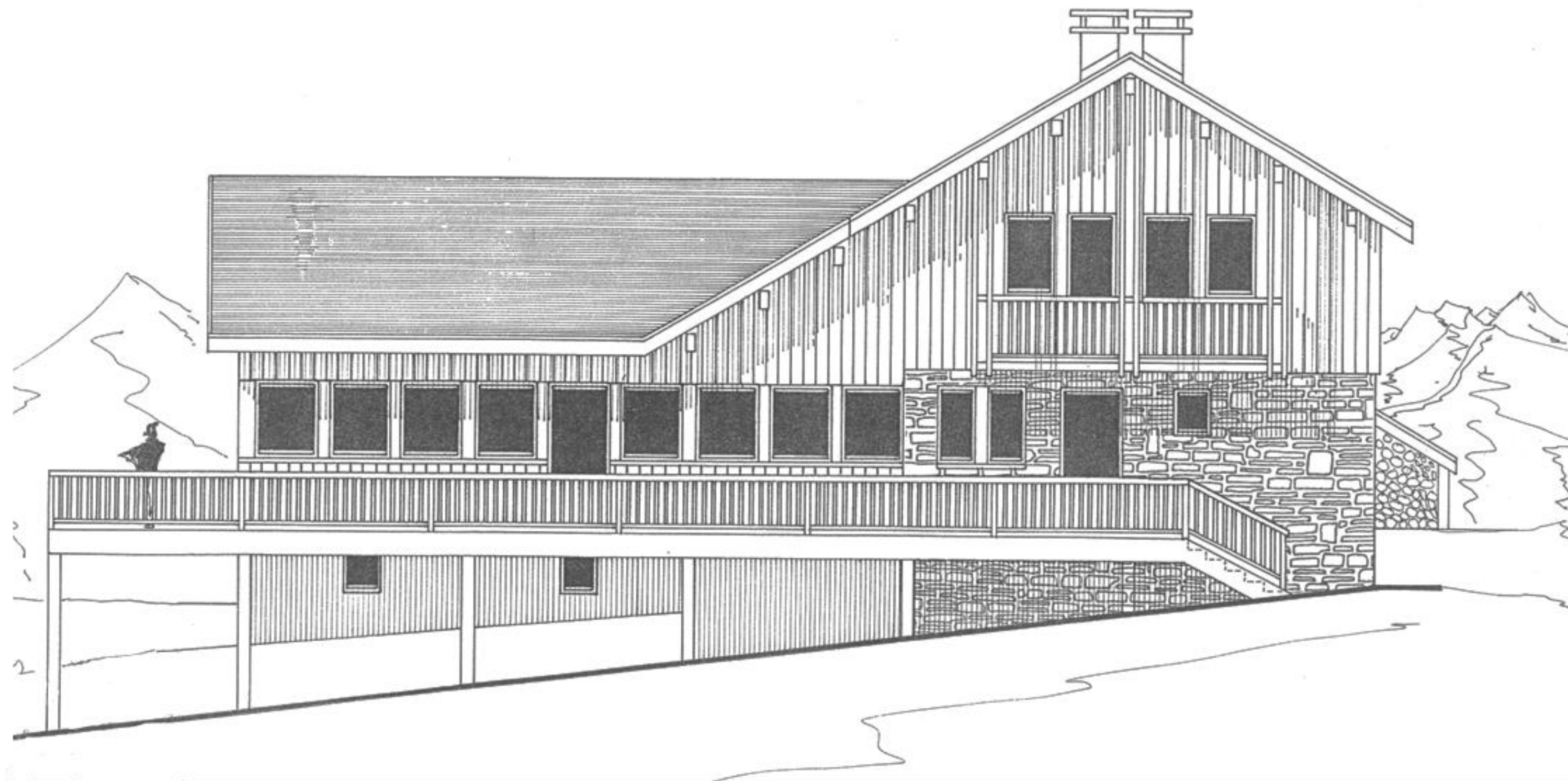
Eléments juridique justifiant de la forme juridique du concessionnaire

Annexe 7 : décret n° 87-712 du 26 aout 1987 relatif à l'entretien et aux réparations locatives

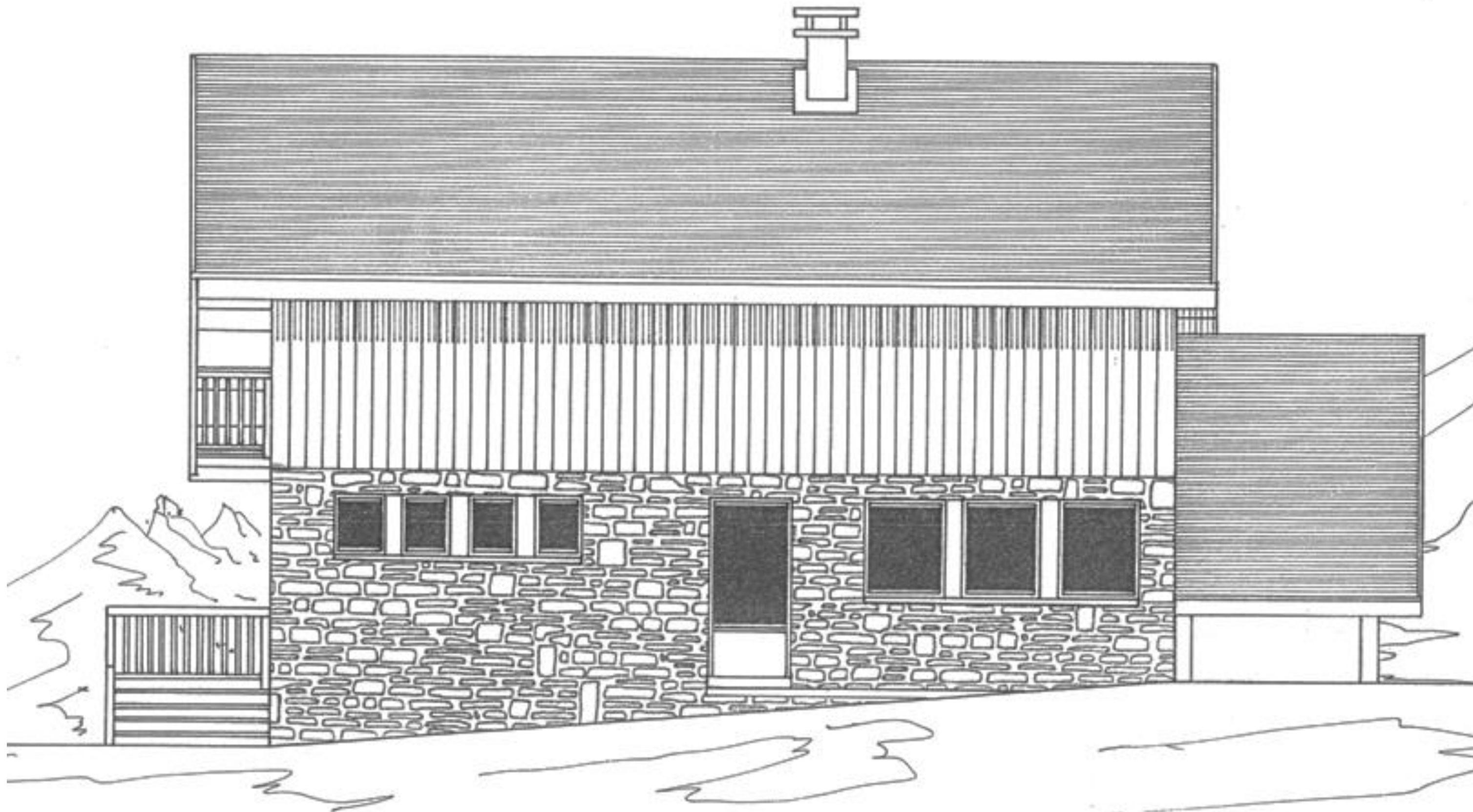
Annexe 8 : formalisation des rapports entre la SEM Valloire et le concessionnaire

Protocole d'accord entre la SEM Valloire et le concessionnaire sur les modalités de livraisons, des horaires d'ouverture et fermeture au public et transports des personnels et marchandises d'exploitation

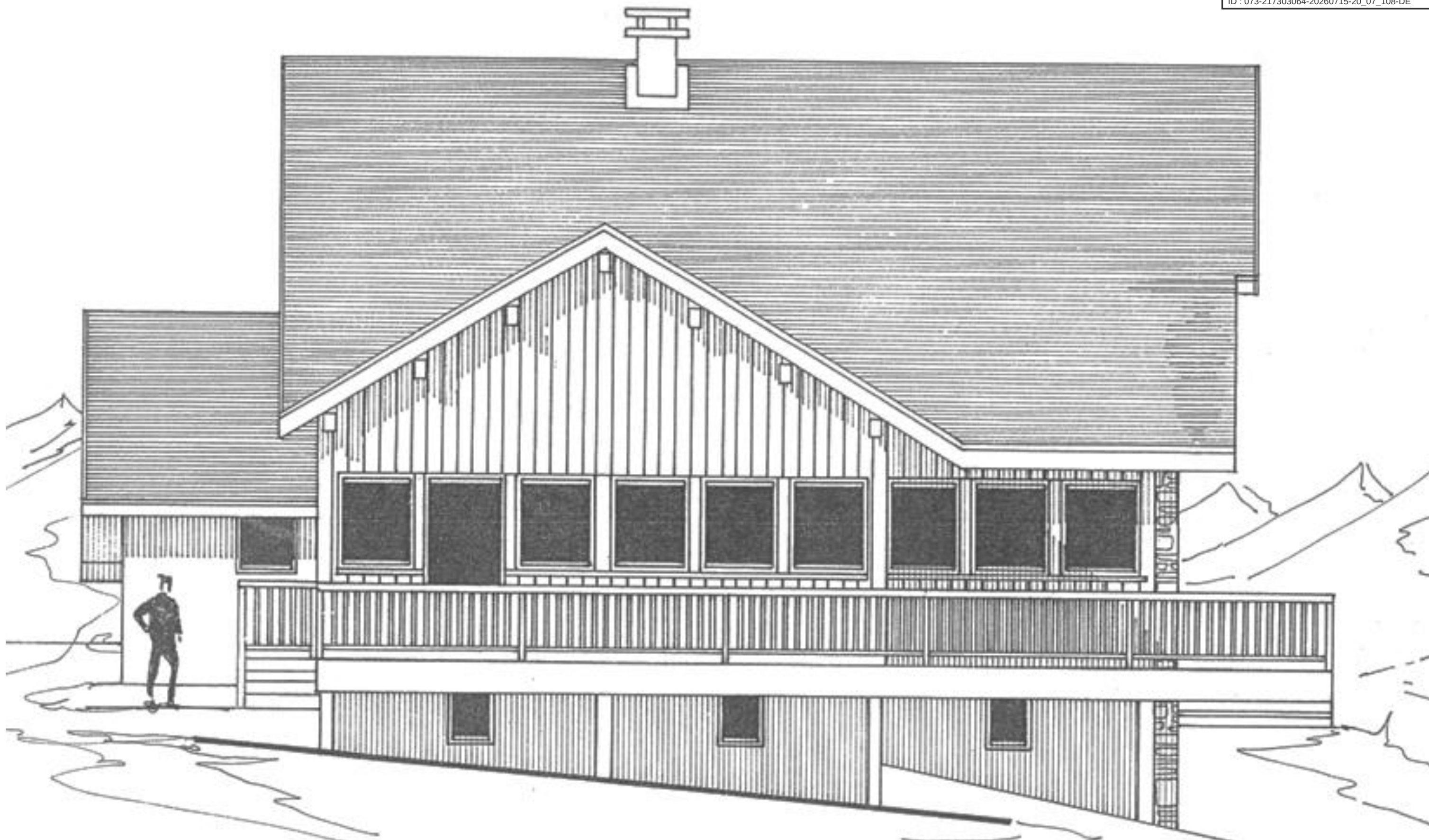
FACADE SUD



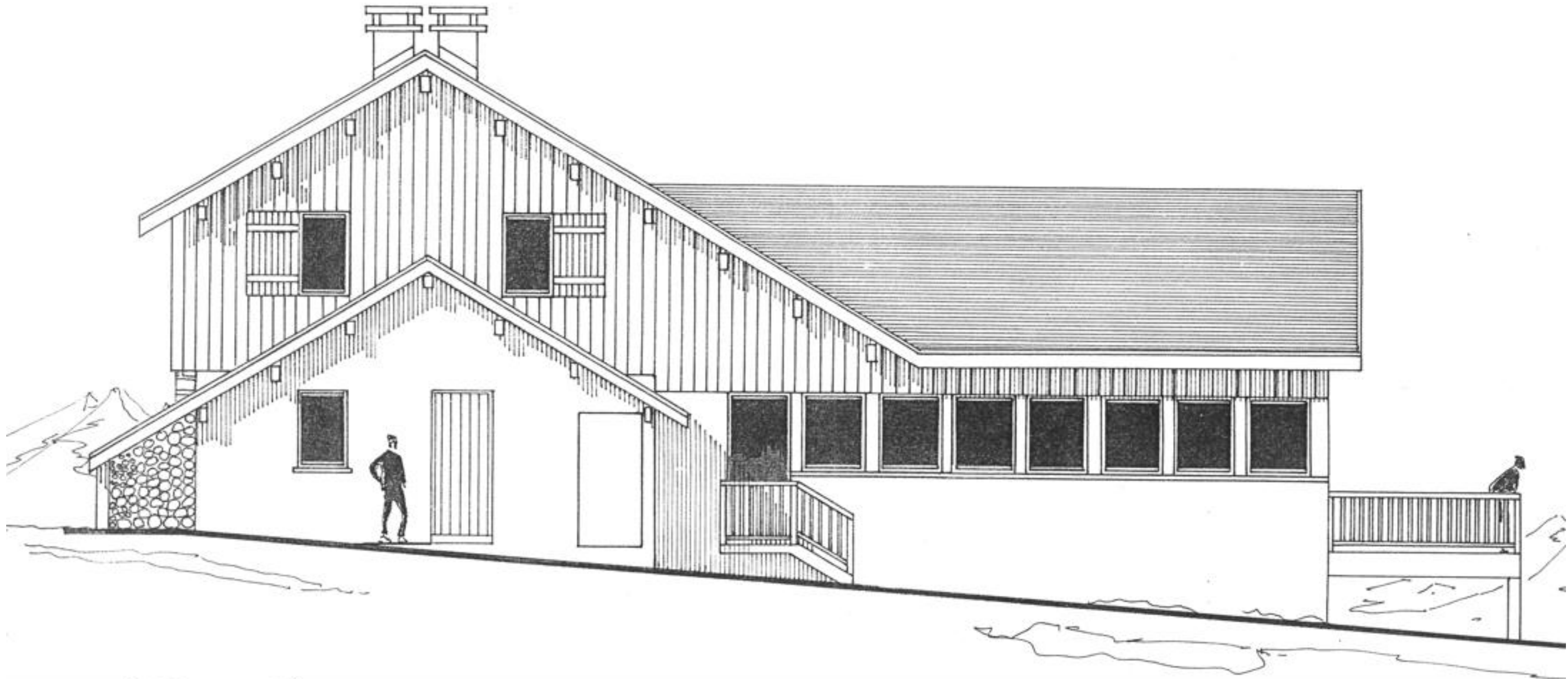
FACADE EST



FACADE OUEST



FACADE NORD

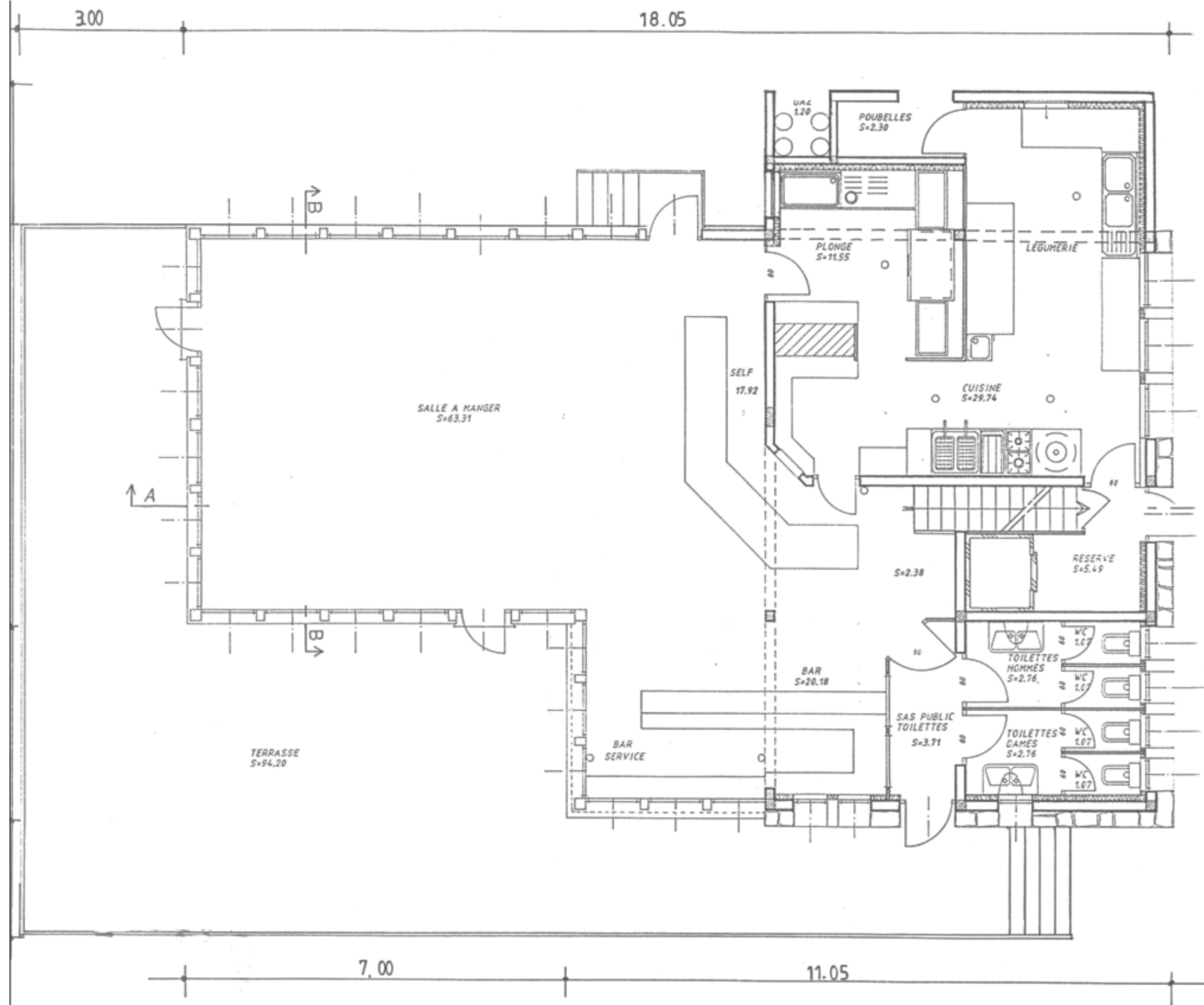


PLAN SOUS-SOL

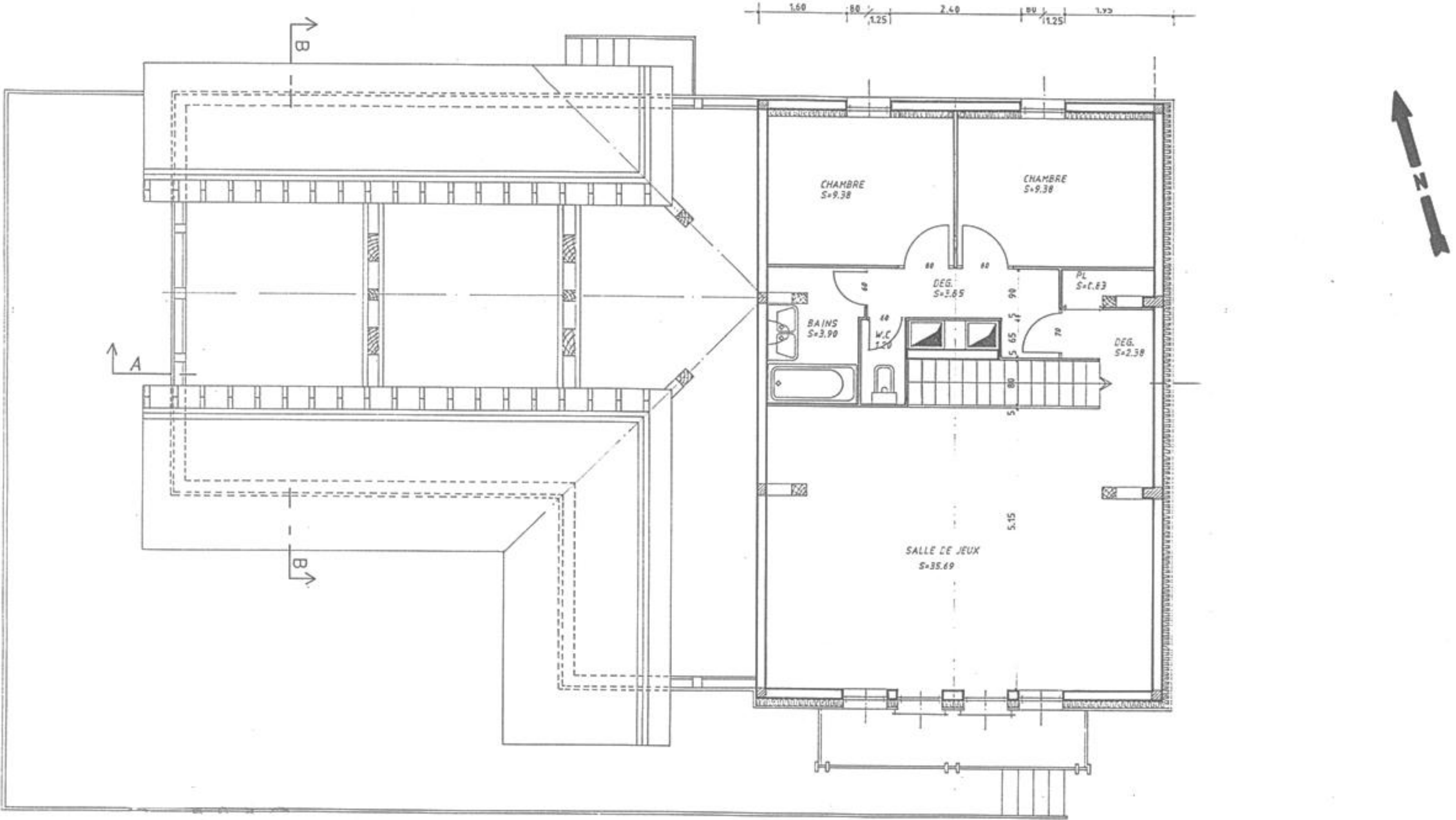
Conver

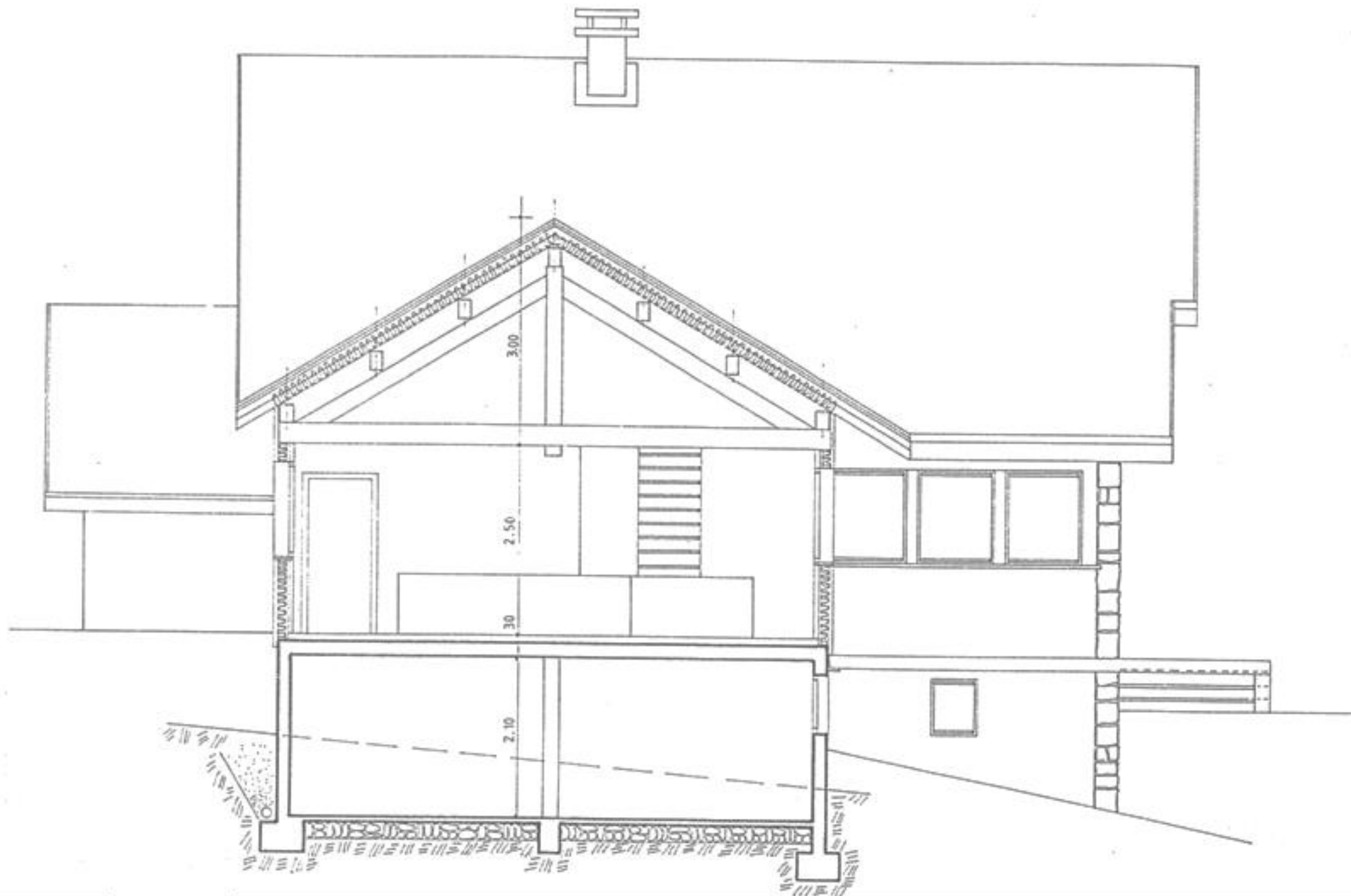


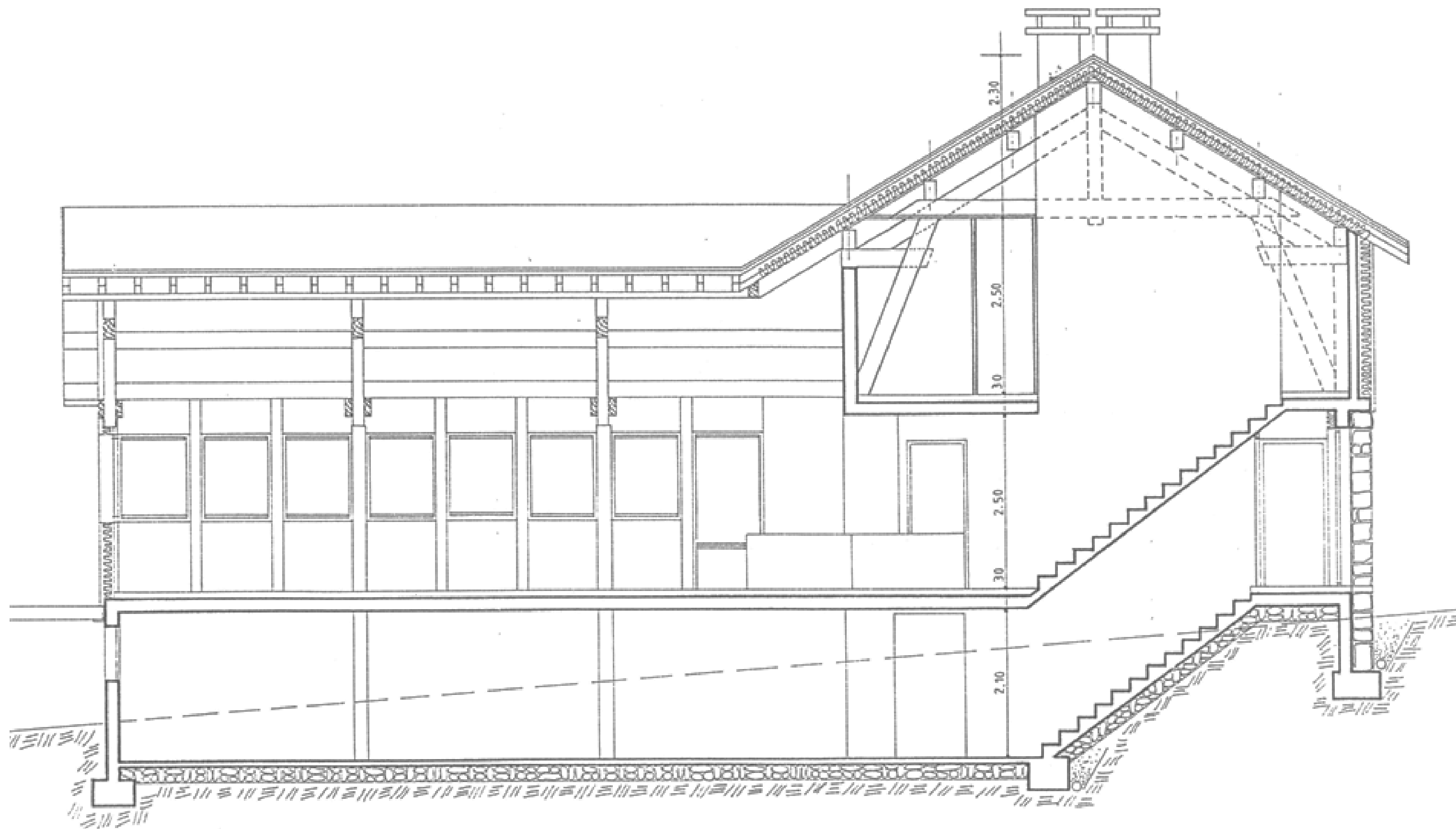
PLAN REZ DE TERRE

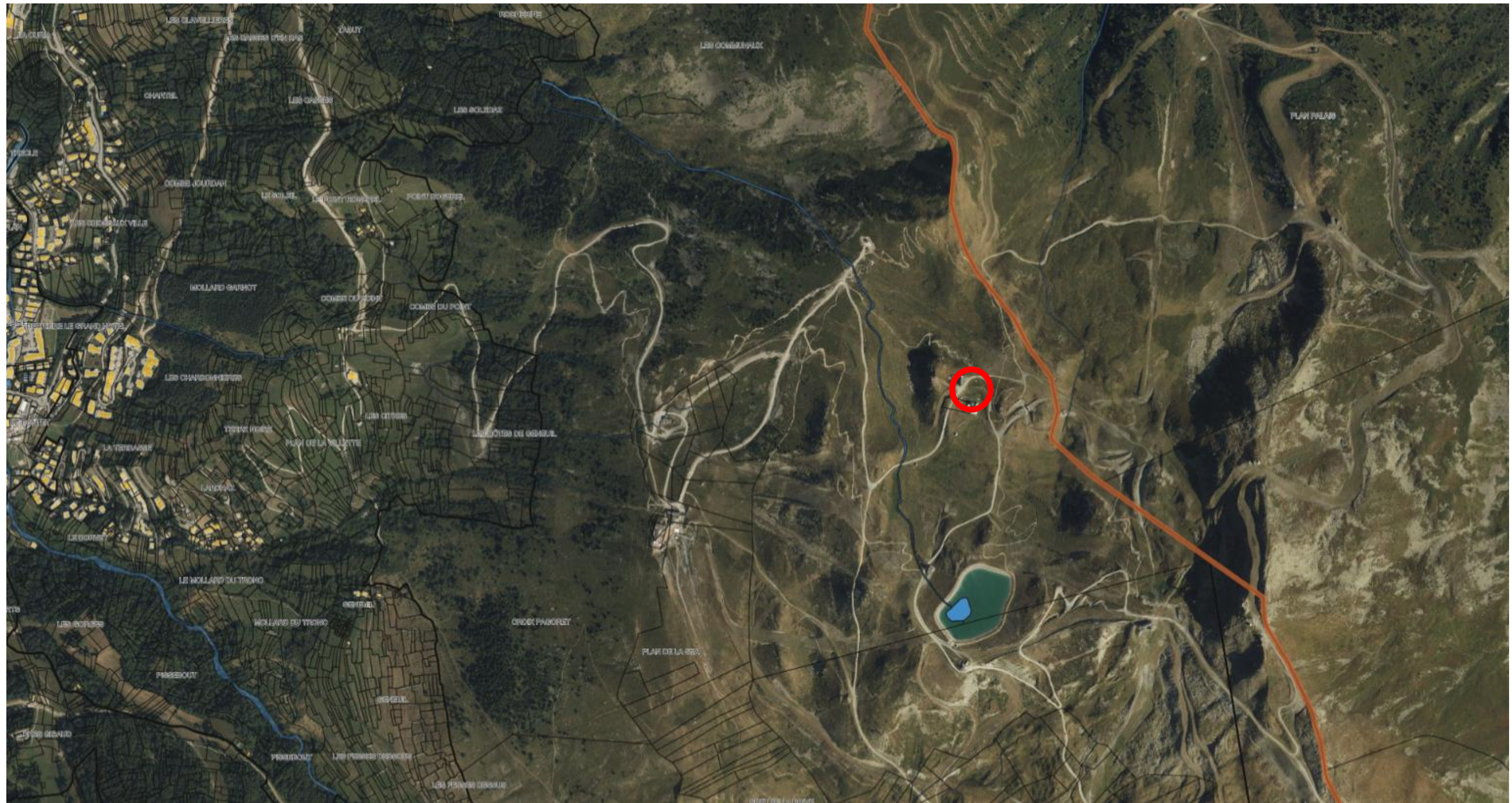


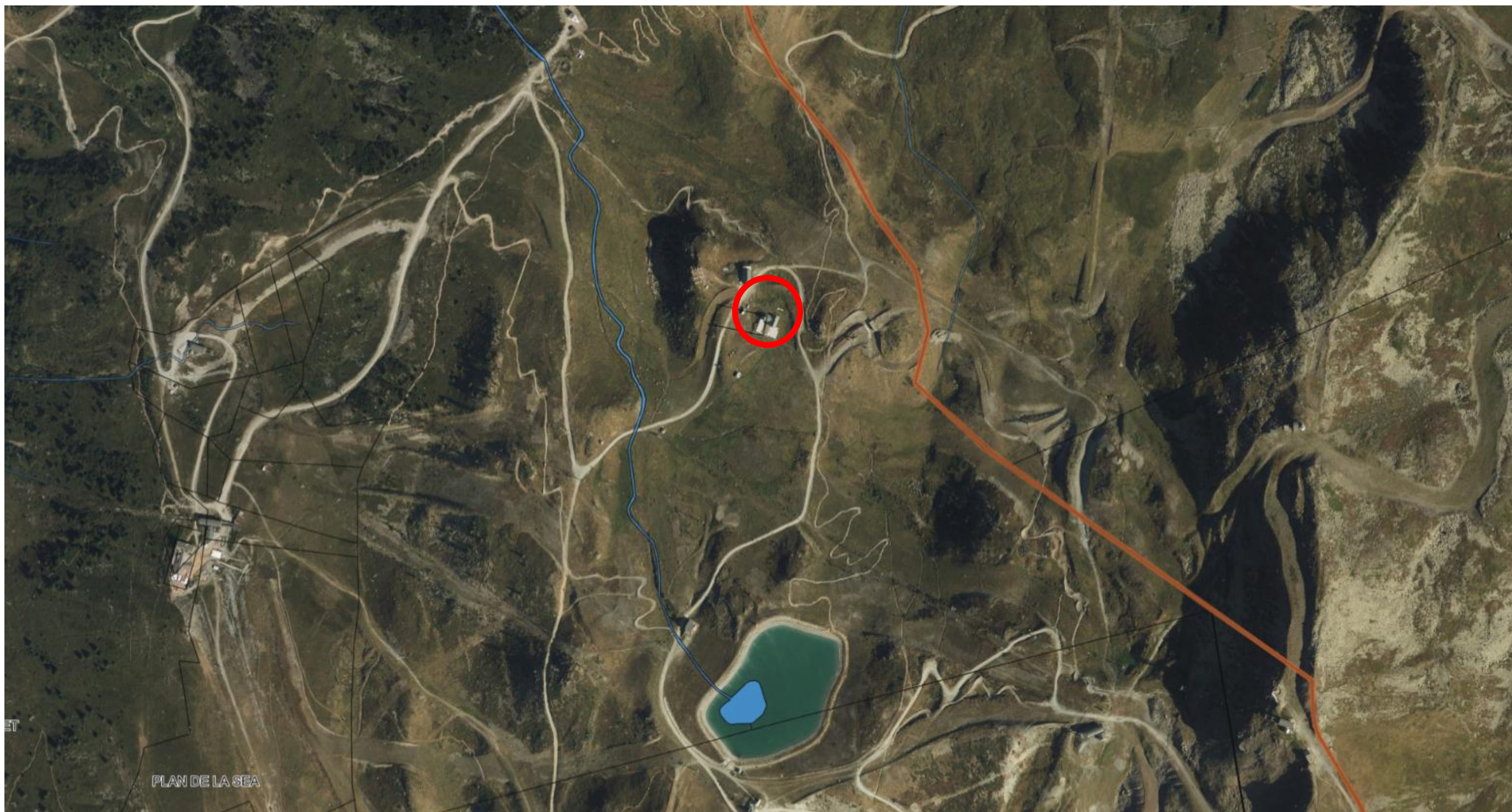
PLAN ETAGE

















Annexe 2 : inventaires des biens de la concession

Annexe 2-A : inventaire des biens de retour mis à disposition du concessionnaire par la Commune en début de contrat

INVENTAIRE FOURNIT PAR LA COMMUNE AU DEMARRAGE DU CONTRAT SUR BASE CONSTAT D'HUISSIER

Inventaire réalisé par constat de commissaire de justice.

Annexe 2-B : inventaire des biens de retour réalisés par le concessionnaire au titre du contrat

**INVENTAIRE A METTRE A JOUR CHAQUE ANNEE APRES ACCORD ENTRE LE
CONCESSIONNAIRE ET LA COMMUNE**

Annexe 2-C : inventaire des biens de reprise

INVENTAIRE A VENIR EN FIN DE CONTRAT ET A METTRE A JOUR CHAQUE ANNEE

Annexe 3 : compte d'exploitation prévisionnel**BUDGET PRÉVISIONNEL - SIMULATION REDEVANCE PROPOSÉE PAR LE CANDIDAT**

Poste	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaires	750 000,00 €	800 000,00 €	850 000,00 €	880 000,00 €	900 000,00 €
Matière première	195 000,00 €	208 000,00 €	221 000,00 €	229 000,00 €	234 000,00 €
Marge brute	555 000,00 €	592 000,00 €	629 000,00 €	651 000,00 €	666 000,00 €
CHARGES D'EXPLOITATION (redevance fixe = 82 500,00€ ; redevance variable = 1,5%)					
Masse salariale	370 000,00 €	377 000,00 €	385 000,00 €	393 000,00 €	401 000,00 €
Charges externes	48 000,00 €	49 000,00 €	50 000,00 €	51 000,00 €	52 000,00 €
Redevance fixe	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €
Redevance variable	11 250,00 €	12 000,00 €	12 750,00 €	13 200,00 €	13 500,00 €
Total des charges	511 750,00 €	520 500,00 €	530 250,00 €	539 700,00 €	549 000,00 €
RÉSULTAT					
Résultat d'exploitation	43 250,00 €	71 500,00 €	98 750,00 €	111 300,00 €	117 000,00 €
Amortissements	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €
Résultat net estimé	8 250,00 €	36 500,00 €	63 750,00 €	76 300,00 €	82 000,00 €

BUDGET PRÉVISIONNEL - SIMULATION REDEVANCE DE BASE

Poste	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaires	750 000,00 €	800 000,00 €	850 000,00 €	880 000,00 €	900 000,00 €
Matière première	195 000,00 €	208 000,00 €	221 000,00 €	229 000,00 €	234 000,00 €
Marge brute	555 000,00 €	592 000,00 €	629 000,00 €	651 000,00 €	666 000,00 €
CHARGES D'EXPLOITATION (redevance fixe = 130 000,00€ ; redevance variable = 1%)					
Masse salariale	370 000,00 €	377 000,00 €	385 000,00 €	393 000,00 €	401 000,00 €
Charges externes	48 000,00 €	49 000,00 €	50 000,00 €	51 000,00 €	52 000,00 €
Redevance fixe	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €
Redevance variable	7 500,00 €	8 000,00 €	8 500,00 €	8 800,00 €	9 000,00 €
Total des charges	555 500,00 €	564 000,00 €	573 500,00 €	582 800,00 €	592 000,00 €
RÉSULTAT					
Résultat d'exploitation	(500,00) €	28 000,00 €	55 500,00 €	68 200,00 €	74 000,00 €
Amortissements	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €
Résultat net estimé	(35 500,00) €	(7 000,00) €	20 500,00 €	33 200,00 €	39 000,00 €

DÉTAIL DES CHARGES EXTERNES

Poste	Montant
Électricité	9 000,00 €
Bois de chauffe	2 000,00 €
Fosse & cuve	3 000,00 €
Forfait salarié	3 500,00 €
Assurance	3 800,00 €
Essence	1 500,00 €
Gaz	2 000,00 €
Logement saisonnier	38 400,00 €
Formation santé	1 500,00 €
Entretien extincteurs	1 000,00 €
Entretien hotte	2 000,00 €
Hygiène	1 500,00 €
Entretien (détaillé en annexe3)	22 500,00 €
TOTAL	91 700,00 €

Annexe 4 : offre d'exploitation



COMMUNE DE VALLOIRE

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC DU BAR-
RESTAURANT D'ALTITUDE CHATEAU RIPAILLE**

REPONSE A L'APPEL D'OFFRE

Avril 2026

SARL FROMFIELDS
Monsieur Paul DESCHAMPS

Table des matières

Préambule	1
I. Projet d'exploitation et de gestion, qualité du service aux usagers	1
A. Compétences et expériences professionnelles en matière de gestion et d'exploitation.....	1
1. Un parcours structuré autour de l'exploitation opérationnelle.....	1
2. Expérience en pilotage multisites et gestion d'équipes importantes	1
3. Maîtrise du pilotage économique	2
4. Expérience de la saisonnalité et des pics d'activité.....	2
5. Connaissance opérationnelle d'un établissement d'altitude.....	2
6. Présence opérationnelle personnelle	3
7. Culture de sécurité et gestion de crise.....	3
B. Projet d'exploitation et de gestion.....	3
1. Garantie de continuité du service public.....	3
a. Organisation adaptée aux horaires du domaine skiable	3
b. Anticipation des aléas météorologiques.....	3
c. Maintien de la qualité de service en période de saturation	4
d. Fiabilité sur la durée de la délégation	4
2. Gestion des flux clients et organisation du service	4
a. Adaptation de l'organisation aux pics de fréquentation	4
b. Organisation du parcours client.....	4
c. Carte adaptée à la rapidité de service	5
d. Organisation des équipes en période de forte activité	5
e. Utilisation optimale des espaces	5
3. Adaptation aux contraintes d'altitude	5
4. Pilotage économique de l'offre.....	5
5. Communication et valorisation du site	6
a. Communication sur site	6
b. Communication digitale	6
c. Travail en lien avec les acteurs locaux.....	7
d. Valorisation de l'identité de la station	7
6. Gestion des déchets, respect de l'environnement et préservation du site	7
a. Gestion des déchets en altitude	7
b. Réduction des déchets à la source	7
c. Adaptation aux contraintes du site naturel	8
d. Sensibilisation des équipes	8
7. Plan de garantie de l'hygiène	8
a. L'hygiène du personnel	8
b. Organisation des locaux et des flux.....	8
c. Nettoyage et désinfection.....	9
d. Maîtrise de la chaîne du froid et du chaud	9
e. Gestion des matières premières	9
f. Gestion des déchets	9
g. Contrôles et traçabilité.....	9
C. La qualité de la proposition de carte pour chaque volet de l'exploitation	9

1. Présentation de la carte et logique de l'offre	9
a. Philosophie générale.....	9
b. Une carte volontairement resserrée et lisible	10
c. Une offre adaptée aux usages des skieurs.....	10
d. Un équilibre entre solide et liquide	10
e. Une carte compatible avec un fort débit.....	10
f. Valorisation des produits locaux.....	11
g. Une logique globale d'optimisation et de modernisation	11
2. Absence volontaire de service à l'assiette	11
3. Activités annexes, innovation et perspectives de développement	11
a. Dispositif "drive skieur" sans déchaussage prévu en année n°2	11
b. Développement d'une offre de consommation rapide et complémentaire	12
c. Perspectives d'exploitation en période estivale	12
II. Proposition d'investissements projetée	13
A. Proposition d'investissements annuelle	13
B. Entretien et maintenance des installations	15
III. Budget prévisionnel.....	16
A. Hypothèses de chiffre d'affaires	16
B. Structure des charges d'exploitation	16
C. Redevance d'occupation	17
D. Prise en compte des contraintes d'exploitation	17
E. Objectif de viabilité et de pérennité	17
IV. Redevance d'occupation	18
A. Proposition financière et équilibre économique du projet	18
1. Une redevance compatible avec la réalité économique du site.....	18
2. Un engagement d'investissement fort dès la première année	19
3. Une approche privilégiant la pérennité du service public.....	19
4. Un modèle économique réaliste et maîtrisé.....	19
5. Une contribution financière responsable et soutenable	19
B. Contreproposition de redevance annuelle fixe	20
C. Proposition de part variable annuelle	20
V. Focus sur le personnel	21
A. Gestion des ressources humaines	21
1. Anticipation du recrutement	21
2. Composition et dimensionnement des équipes	21
3. Gestion des pics d'activité	21
4. Moyens spécifiques au restaurant traditionnel	22
5. Une organisation adaptable aux flux.....	22
6. Suivi et encadrement quotidien.....	22

7. Santé, sécurité et conditions de travail.....	22
B. Une journée type d'exploitation	23
C. Organigramme prévisionnel.....	24
D. CV	24
VI. Conclusion	25
VII. Annexes.....	26

Préambule

Afin d'introduire et de donner de la vision au projet, il est important de présenter cette offre, qui s'inscrit dans le cadre de la procédure de délégation de service public relative à l'exploitation du bar-restaurant d'altitude Château Ripaille, situé sur le domaine skiable de Valloire.

Ce site constitue un équipement important de la station, à la fois lieu de restauration, de convivialité et point d'accueil pour les usagers du domaine skiable. Son exploitation implique une organisation rigoureuse, capable de s'adapter à la forte variabilité des flux, aux contraintes logistiques liées à l'altitude et aux conditions climatiques, parfois changeantes.

Fréquentant la commune de Valloire depuis de nombreuses années et ayant déjà exercé une activité professionnelle au sein du bar-restaurant Château Ripaille, j'ai pu acquérir une connaissance concrète du fonctionnement du site, des contraintes spécifiques liées à son exploitation et des attentes des usagers du domaine skiable.

En parallèle, mes diverses expériences professionnelles, acquises dans le cadre de mes différentes activités, ont permis de structurer mes compétences et mes connaissances dans le secteur de la restauration.

Le projet présenté dans ce mémoire technique s'inscrit dans une logique de continuité et de sécurisation de l'exploitation. L'objectif n'est pas de transformer radicalement l'établissement, mais de garantir un fonctionnement fiable, structuré et durable, permettant d'assurer la qualité du service rendu aux usagers tout en préservant l'équilibre économique de l'activité.

L'exploitation reposera sur une organisation volontairement simple, adaptée aux contraintes d'un établissement d'altitude à forte fréquentation. Elle privilégiera une offre de restauration efficace et lisible, une gestion rigoureuse des équipes et une présence opérationnelle régulière du dirigeant afin d'assurer un suivi constant de la qualité du service.

Les investissements envisagés viseront à moderniser et sécuriser l'outil d'exploitation, tout en restant proportionnés à la durée de la délégation.

L'ensemble du projet est structuré autour d'un objectif central : garantir une exploitation fiable, adaptée aux réalités du site et respectueuse des exigences du service public.

Le présent mémoire technique expose les compétences du candidat, le projet d'exploitation proposé, le programme d'investissements envisagé ainsi que les éléments économiques permettant d'assurer la viabilité de l'exploitation sur la durée de la délégation.

Dans le cadre de l'élaboration du mémoire, j'ai réalisé un audit de terrain d'une durée de quatre jours au cours du mois de mars, incluant une immersion sur le site et avec le gérant actuel ainsi que dans plusieurs restaurants d'altitude du domaine skiable.

Cette démarche m'a permis d'appréhender concrètement les conditions réelles d'exploitation, les pratiques en place et les investissements à prévoir pour la bonne exploitation du site.

Cette immersion terrain constitue un élément structurant de la réflexion menée, garantissant une approche pragmatique et au plus proche des réalités du terrain et des attentes des usagers.

I. Projet d'exploitation et de gestion, qualité du service aux usagers

A. Compétences et expériences professionnelles en matière de gestion et d'exploitation

L'exploitation d'un établissement de restauration d'altitude à forte fréquentation nécessite une expérience solide en matière de gestion opérationnelle, d'organisation d'équipes et de pilotage économique.

Le parcours professionnel présenté ci-après s'est construit autour de ces dimensions, au sein d'établissements de restauration commerciale et d'activités événementielles caractérisées par des volumes importants et des contraintes d'exploitation fortes.

Les fonctions occupées au cours des dernières années ont permis d'acquérir une expérience complète de la gestion d'un établissement de restauration, incluant la supervision des équipes, la maîtrise des coûts d'exploitation, l'organisation du travail en période de forte activité et la mise en place de processus opérationnels structurants.

Ces compétences, associées à une connaissance concrète du site Château Ripaille et des contraintes liées à l'exploitation en altitude, constituent un socle solide pour assurer une gestion fiable et durable de l'établissement dans le cadre de la délégation de service public.

1. Un parcours structuré autour de l'exploitation opérationnelle

Le parcours professionnel du candidat présenté ci-dessous illustre une expérience significative en matière de gestion et d'exploitation d'établissements de restauration à forte fréquentation.

Il est entièrement orienté vers la gestion opérationnelle d'établissements de restauration à forte fréquentation à travers l'occupation successive des fonctions :

- De Directeur Général au sein d'un groupe HCR multi-établissements (= 10 M€ de chiffre d'affaires cumulé) ;
- De directeur d'exploitation dans le secteur du traiteur événementiel (= 2 M€ de chiffre d'affaires) ;
- Ainsi que des fonctions opérationnelles en restauration commerciale, gastronomique et en établissement d'altitude.

Cette progression a permis d'acquérir une vision complète de l'exploitation : gestion humaine, organisationnelle et économique.

2. Expérience en pilotage multisites et gestion d'équipes importantes

L'expérience acquise dans le pilotage d'équipes nombreuses constitue une compétence clé pour l'exploitation d'un établissement tel que Château Ripaille.

En qualité de Directeur Général d'un groupe HCR composé de cinq établissements (brasseries à fort débit, bar, restauration rapide), cela comprend :

- La supervision de 128 collaborateurs ;
- La structuration des équipes ;
- La gestion et le suivi RH ;
- La gestion des conflits ;
- La montée en compétences des directeurs d'établissement ;
- L'harmonisation des processus opérationnels.

Cette expérience démontre une capacité à :

- Piloter des volumes importants ;
- Gérer des organisations complexes ;
- Maintenir la continuité d'exploitation ;
- Sécuriser la performance économique.

3. Maîtrise du pilotage économique

Un suivi régulier du coût matière et des marges sera assuré afin de garantir l'équilibre économique de l'exploitation sur la durée de la délégation. Cette expérience acquise constitue aussi un élément central des compétences nécessaires à l'exploitation d'un établissement tel que Château Ripaille.

Ce parcours professionnel a conduit à piloter :

- Des comptes d'exploitation ;
- La masse salariale ;
- Le coût matière ;
- La structuration des marges ;
- La mise en place d'outils de suivi.

Le candidat a l'habitude d' :

- Analyser un compte d'exploitation ;
- Ajuster l'organisation pour préserver la rentabilité ;
- Optimiser les coûts sans dégrader la qualité de service.

Dans le cadre de cette délégation de service public, cette compétence reste centrale pour garantir l'équilibre économique sur la durée de la délégation.

4. Expérience de la saisonnalité et des pics d'activité

L'organisation du service sera structurée pour permettre une gestion fluide des flux en période de forte affluence, grâce à une carte volontairement maîtrisée et une préparation anticipée des productions.

Les expériences professionnelles menées dans des contextes d'activité fortement saisonnière ont permis de développer des méthodes d'organisation adaptées aux variations importantes de fréquentation.

En tant que Directeur d'exploitation dans l'événementiel, le candidat a géré :

- Jusqu'à 6 événements sur un même week-end ;
- 60 CDD d'usage en période estivale ;
- Une activité fortement concentrée sur quelques mois.

Cette expérience est directement transposable à l'exploitation d'un site d'altitude, caractérisé par :

- Des pics liés aux vacances scolaires ;
- Une forte variabilité des flux ;
- Une nécessité d'anticipation logistique.

5. Connaissance opérationnelle d'un établissement d'altitude

La connaissance concrète du site de Château Ripaille et des contraintes d'exploitation en altitude constitue un atout important pour assurer une reprise d'exploitation efficace.

L'expérience professionnelle du candidat au sein du bar-restaurant d'altitude Château Ripaille lui a permis d'acquérir une connaissance concrète ;

- Des contraintes logistiques liées à l'altitude ;
- De la gestion des approvisionnements avant l'hiver ;
- De l'organisation du travail en fonction des remontées mécaniques ;
- Des fermetures partielles ou totales liées aux conditions météorologiques ;
- Des journées de saturation complète.

Cette immersion constitue un atout majeur pour assurer une reprise fluide et sécurisée de l'exploitation.

6. Présence opérationnelle personnelle

Le projet d'exploitation s'appuie sur une présence opérationnelle forte, quotidienne et engagée du dirigeant, essentielle au bon fonctionnement de l'établissement. Elle permet d'assurer un pilotage direct, fiable et réactif des équipes ainsi qu'un contrôle permanent de la qualité du service, avec une mobilisation accrue lors des périodes de forte affluence, afin de :

- Piloter les équipes ;
- Garantir la qualité du service ;
- Assurer la continuité d'exploitation ;
- Superviser la gestion économique.

7. Culture de sécurité et gestion de crise

L'engagement en tant que sapeur-pompier volontaire et sauveteur en mer en chef a permis de développer :

- Une capacité de prise de décision rapide ;
- Une gestion du stress en situation d'urgence ;
- Une appétence forte pour la sécurité des personnes (usagers, salariés et tout autre tiers).

Ces compétences sont particulièrement pertinentes dans le contexte d'un établissement d'altitude soumis aux aléas climatiques.

B. Projet d'exploitation et de gestion

1. Garantie de continuité du service public

L'exploitation du bar-restaurant d'altitude Château Ripaille s'inscrit dans un cadre de délégation de service public, impliquant des exigences spécifiques de continuité, de fiabilité et d'adaptation aux contraintes du domaine skiable communal.

La continuité du service constitue donc un engagement central du projet et repose sur plusieurs axes structurants :

a. Organisation adaptée aux horaires du domaine skiable

- Coordination avec l'exploitant des remontées mécaniques ;
- Adaptation des horaires d'ouverture en fonction des conditions d'exploitation ;
- Anticipation des journées à forte affluence.

b. Anticipation des aléas météorologiques

Le site étant soumis à :

- Des fermetures partielles ;
- Des fermetures totales ;
- Des interruptions en cours de journée liées aux conditions climatiques ;

L'organisation prévoit :

- Une projection quotidienne des conditions météorologiques ;
- Un ajustement des effectifs ;
- Une gestion anticipée des stocks ;
- Des procédures de descente sécurisée des équipes en cas de fermeture anticipée.

c. Maintien de la qualité de service en période de saturation

Lors des journées de forte fréquentation, l'organisation opérationnelle permet :

- Le maintien d'une offre claire et limitée ;
- Une rotation rapide ;
- Une gestion fluide des files d'attente ;
- Une mobilisation renforcée du dirigeant sur site.

L'objectif est d'éviter toute dégradation du service rendu aux usagers, même en contexte de saturation.

d. Fiabilité sur la durée de la délégation

Le modèle proposé privilégie :

- Une organisation maîtrisée ;
- Une gestion prudente ;
- Un équilibre économique sécurisé ;

Afin d'éviter tout risque de rupture d'exploitation au cours des cinq années de délégation.

2. Gestion des flux clients et organisation du service

La gestion des flux de clientèle constitue un enjeu central pour un établissement d'altitude à forte fréquentation tel que le bar-restaurant Château Ripaille. L'organisation du service est donc conçue pour absorber les pics d'activité tout en maintenant la qualité du service rendu aux usagers.

a. Adaptation de l'organisation aux pics de fréquentation

L'exploitation du bar-restaurant d'altitude Château Ripaille implique une gestion attentive des flux de clientèle, particulièrement concentrés sur certaines plages horaires de la journée.

Les périodes de forte affluence se situent généralement entre 11h30 et 14h00, notamment lors des vacances scolaires. L'organisation du service est donc pensée pour absorber ces pics d'activité tout en maintenant une qualité de service satisfaisante pour les usagers.

b. Organisation du parcours client

Afin de limiter les temps d'attente et de fluidifier la circulation des clients, l'organisation du service reposera sur un parcours simple et lisible :

- Identification claire des espaces de commande (self pour la nourriture, snack/bar à table) ;

- Circulation fluide entre la prise de commande et la remise des plats via le self ;
- Affichage visible de l'offre de restauration.

Cette organisation permet de réduire les hésitations des clients et d'accélérer la prise de décision.

c. Carte adaptée à la rapidité de service

Le choix d'une carte volontairement optimisée participe directement à la gestion des flux. Les produits proposés sont sélectionnés pour :

- Leur rapidité de préparation ;
- Leur capacité à être produits en volume ;
- Leur compatibilité avec une production anticipée.

Cette approche permet de maintenir un rythme de service soutenu, même lors des journées de forte fréquentation.

d. Organisation des équipes en période de forte activité

Les équipes seront dimensionnées et organisées de manière à répondre aux variations de fréquentation :

- Renforcement des postes de production pendant le service du déjeuner ;
- Répartition claire des rôles entre cuisine, service et bar ;
- Présence opérationnelle du dirigeant pour superviser le fonctionnement global.

Cette organisation permet d'ajuster rapidement le fonctionnement de l'établissement en fonction de l'affluence.

e. Utilisation optimale des espaces

L'exploitation de la terrasse et des espaces intérieurs sera organisée de manière à maximiser la capacité d'accueil tout en maintenant un confort satisfaisant pour les usagers.

Une attention particulière sera portée à la rotation des tables et à l'entretien régulier des espaces afin de garantir un environnement propre agréable pour l'ensemble des clients.

3. Adaptation aux contraintes d'altitude

L'offre est pensée en cohérence avec :

- Les contraintes de stockage en altitude ;
- La nécessité d'anticiper les approvisionnements avant les premières chutes de neige ;
- La gestion des flux irréguliers liés aux conditions météorologiques ;
- La limitation des produits fragiles ou générateurs de pertes (exemple : poisson frais).

4. Pilotage économique de l'offre

Le modèle proposé vise :

- Un coût matière global compris entre 25 % et 27 % du chiffre d'affaires ;
- Une optimisation du mix produit ;
- Un suivi hebdomadaire des marges ;
- Une capacité d'ajustement rapide en cas de dérive.

Cette approche garantit la viabilité économique de l'exploitation sur la durée de la délégation, tout en maintenant une offre qualitative et accessible.

5. Communication et valorisation du site

L'exploitation du bar-restaurant Château Ripaille s'inscrit pleinement dans l'environnement touristique de la station de Valloire et participe à l'expérience globale des usagers du domaine skiable.

À ce titre, une attention particulière sera portée à la communication et à la valorisation du site, dans une logique de cohérence avec l'image et les valeurs de la station.

a. Communication sur site

Une communication directe sur site sera présente. Elle sera simple, lisible et essentielle à la qualité de l'expérience proposée.

La qualité de l'information délivrée sur place constitue un facteur déterminant de satisfaction pour les usagers, en particulier dans un contexte de forte affluence.

À ce titre, une signalétique claire, cohérente et visible sera mise en place, comprenant notamment :

- Un affichage lisible et accessible des menus ;
- Une organisation structurée des espaces de commande ;
- Une information transparente sur les temps d'attente lors des périodes de forte affluence ;
- Une tenue professionnelle sera attribuée à chaque membre du personnel, floquée à l'image de l'établissement, afin de faciliter leur identification et de valoriser l'image du site.

Cette organisation contribuera directement à la fluidité du service et à l'amélioration de l'expérience client.

b. Communication digitale

Une communication digitale simple, régulière et efficace sera mise en place afin d'informer les usagers et de valoriser l'offre de l'établissement.

Elle reposera notamment sur :

- La diffusion de l'offre de restauration (plats, suggestions, boissons) ;
- La mise en avant des conditions d'ouverture en fonction de la météo ;
- La valorisation de la terrasse et des moments de vie du site.

Les réseaux sociaux (Facebook, Instagram, etc.) constitueront un outil complémentaire permettant de relayer ces informations et de maintenir un lien régulier avec la clientèle.

Par ailleurs, une attention particulière sera portée à la visibilité en ligne, notamment via :

- Google et TripAdvisor (photos, avis, horaires à jour) ;
- Une réponse aux avis clients.

L'objectif n'est pas de développer une communication intensive, mais de garantir une présence digitale cohérente, utile et en adéquation avec la réalité de l'exploitation.

c. Travail en lien avec les acteurs locaux

L'exploitation s'inscrira dans une logique de collaboration avec les acteurs du territoire :

- Office de tourisme de Valloire ;
- Exploitant du domaine skiable ;
- Professionnels de la station.

Cette coordination permettra une meilleure visibilité du site, la diffusion cohérente d'informations auprès des usagers et une intégration harmonieuse dans l'offre globale de la station.

d. Valorisation de l'identité de la station

Une attention particulière sera portée à la mise en valeur de l'identité de Valloire à travers :

- La présence de produits locaux sélectionnés (exemples : bière « Galibier », ferme des Essart, ferme du Col) ;
- Une offre de restauration adaptée au territoire montagnard ;
- Une ambiance en cohérence avec l'image de la station.

Cette approche vise à proposer une expérience authentique, sans complexifier l'exploitation.

6. Gestion des déchets, respect de l'environnement et préservation du site

L'exploitation du bar-restaurant Château Ripaille s'inscrit dans un environnement naturel montagnoux dont la préservation constitue un enjeu majeur d'un point de vue écologique, ainsi que pour la commune et l'image de la station.

Dans ce cadre, l'exploitation sera conduite dans une logique de gestion responsable, visant à limiter l'impact environnemental de l'activité tout en restant compatible avec les contraintes opérationnelles.

a. Gestion des déchets en altitude

Une organisation rigoureuse et quotidienne sera mise en place afin de maîtriser la gestion des déchets pour garantir la propreté du site et de son environnement, en tenant compte des contraintes spécifiques liées à l'isolement du site.

Cette organisation reposera sur :

- Une limitation des volumes de déchets produits, notamment par une gestion adaptée des approvisionnements ;
- Un tri systématique des déchets selon les filières existantes (verre, emballages recyclables, biodéchets) ;
- Une évacuation quotidienne des déchets vers la vallée, afin d'éviter toute accumulation sur site.

b. Réduction des déchets à la source

L'exploitation visera à réduire la production de déchets en amont, notamment par :

- Une carte volontairement resserrée, limitant les pertes alimentaires ;
- Le recours à des conditionnements adaptés ;
- Une gestion précise des stocks afin d'éviter les invendus.

Cette approche s'inscrit dans une logique à la fois environnementale et économique.

c. Adaptation aux contraintes du site naturel

L'organisation de l'exploitation prendra en compte :

- La fragilité de l'environnement montagnard ;
- Les contraintes liées à l'altitude et aux conditions climatiques ;
- La nécessité de préserver la qualité paysagère du site.

Les pratiques mises en œuvre viseront à :

- Limiter les nuisances ;
- Préserver la propreté des abords du restaurant ;
- Maintenir un cadre accueillant pour les usagers du domaine skiable.

d. Sensibilisation des équipes

Les équipes seront sensibilisées aux enjeux environnementaux liés à l'exploitation d'un site d'altitude, notamment :

- Respect des procédures de tri ;
- Gestion des déchets en fin de service ;
- Vigilance sur la propreté des espaces extérieurs.

Cette sensibilisation contribue directement à la qualité globale de l'exploitation.

7. Plan de garantie de l'hygiène

L'exploitation doit garantir la sécurité sanitaire des aliments, prévenir tout risque de contamination et assurer le respect de la réglementation en vigueur, dans une logique de qualité et de protection des usagers. Cela passe par :

a. L'hygiène du personnel

L'ensemble du personnel devra respecter des règles d'hygiène internes strictes afin de garantir une hygiène irréprochable des aliments servis aux usagers :

- Lavage régulier et rigoureux des mains, conformément aux bonnes pratiques d'hygiène ;
- Port d'une tenue professionnelle propre et adaptée :
 - o Cuisine : veste de cuisine, pantalon de cuisine, tablier, chaussures de sécurité, charlotte et gants (si nécessaire) ;
 - o Service : tenue professionnelle (haut, veste) adaptée à l'activité et à l'image de l'établissement ;

Le gérant veillera au bon entretien des tenues professionnelles, assurant un renouvellement et un nettoyage régulier.

- Interdiction du port de bijoux et d'accessoires pendant le service ;
- Ongles courts, propres afin de limiter tout risque de contamination ;
- Une sensibilisation régulière aux bonnes pratiques d'hygiène sera assurée auprès de l'ensemble du personnel.

Des mesures pourront être prises en cas de non-respect de ces règles internes.

b. Organisation des locaux et des flux

- Séparation des circuits propre / sale ;
- Organisation des zones (réception, stockage, préparation, service).

c. Nettoyage et désinfection

- Mise en place d'un plan de nettoyage et désinfection ;
- Fréquences définies (quotidien, hebdomadaire, etc.) ;
- Produits adaptés et conformes ;
- Traçabilité des opérations (fiches de suivi).

d. Maîtrise de la chaîne du froid et du chaud

- Contrôle des températures (frigos, congélateurs, plats) ;
- Respect des seuils réglementaires ;
- Enregistrements réguliers ;
- Réaction immédiate en cas d'écart.

e. Gestion des matières premières

- Sélection des fournisseurs ;
- Contrôle à la réception (température, aspect, DLC) ;
- Stockage adapté (FIFO : premier entré, premier sorti) ;
- Traçabilité des produits.

f. Gestion des déchets

- Tri des déchets ;
- Évacuation régulière ;
- Zones de stockage propres et sécurisées ;
- Prévention des nuisibles.

g. Contrôles et traçabilité

- Fiches de suivi (températures, nettoyage, réception) ;
- Mise à jour des procédures ;
- Archivage des données.

C. La qualité de la proposition de carte pour chaque volet de l'exploitation

Voir annexe n°1.

1. Présentation de la carte et logique de l'offre

a. Philosophie générale

La carte proposée s'inscrit dans une logique de simplicité, d'efficacité et d'adaptation aux contraintes spécifiques d'un établissement d'altitude à forte fréquentation.

Elle a été conçue pour répondre à plusieurs objectifs essentiels :

- Garantir une production rapide et maîtrisée ;
- Assurer une bonne lisibilité pour les usagers ;
- Optimiser le débit en période de forte affluence ;
- Et maintenir une qualité constante des produits proposés.

Elle s'inscrit dans une logique opérationnelle et économique :

- Préparations standardisées via des fiches techniques ;
- Mise en place anticipée avant ouverture ;

- Capacité de service inférieure à 3 minutes par client ;
- Marge brute cible d'environ 75 % sur les produits solides et 80% sur les produits liquides ;
- Limitation des pertes.

b. Une carte volontairement resserrée et lisible

Le choix assumé est celui d'une carte :

- Volontairement courte,
- Structurée,
- Lisible pour les usagers,
- Et optimisée pour garantir rapidité et constance.

L'objectif n'est pas de proposer une restauration sophistiquée, mais une offre fiable, réconfortante et adaptée aux attentes des skieurs.

L'offre repose sur une sélection limitée de produits, permettant :

- De faciliter la prise de décision des clients ;
- De réduire les temps d'attente ;
- Et d'optimiser l'organisation en cuisine.

Cette approche est particulièrement adaptée au contexte du site, où la rapidité de service constitue un enjeu majeur.

c. Une offre adaptée aux usages des skieurs

La carte a été pensée pour répondre aux différents temps de consommation :

- Repas rapide en période de ski ;
- Pause gourmande (boissons chaudes, snacking) ;
- Consommation en terrasse.

Les produits proposés privilégient des formats simples, efficaces et adaptés à une consommation en tenue de ski et aux conditions climatiques (exemple : large gamme de boissons chaudes).

d. Un équilibre entre solide et liquide

Une attention particulière est portée à l'offre liquide, qui constitue un levier important de chiffre d'affaires en station.

L'organisation de la carte permet de :

- Valoriser les boissons (chaudes et froides) ;
- Mix liquide cible : environ 35% du chiffre d'affaires ;
- Favoriser les ventes rapides et une rotation élevée ;
- Optimiser la rentabilité globale de l'exploitation ;
- Une gestion simplifiée des approvisionnements.

e. Une carte compatible avec un fort débit

La conception de l'offre est directement liée aux capacités de production du site.

Les choix opérés (produits simples, recettes standardisées, préparation optimisée) permettent de garantir :

- Une capacité de production adaptée aux pics de fréquentation ;

- Une régularité dans le service ;
- Et une exploitation sécurisée.

f. Valorisation des produits locaux

Une attention particulière sera portée à l'intégration de produits locaux dans l'offre, notamment en matière de boissons et de produits laitiers (exemple : fromages).

Cette démarche contribue à :

- Valoriser le territoire ;
- Renforcer l'identité du site ;
- Et proposer une offre en cohérence avec l'image de la station.

g. Une logique globale d'optimisation et de modernisation

L'ensemble de ces dispositifs s'inscrit dans une démarche cohérente visant à :

- Améliorer l'expérience client ;
- Optimiser le fonctionnement du site ;
- Et renforcer l'attractivité de l'établissement.

Ces actions sont conçues pour être opérationnelles, réalistes et pleinement adaptées aux contraintes du site.

2. Absence volontaire de service à l'assiette

Le choix de ne pas proposer de service à l'assiette est assumé et structurant. Il répond à plusieurs objectifs :

- Préserver la fluidité du service ;
- Éviter l'allongement des temps d'attente ;
- Limiter la complexité organisationnelle ;
- Maîtriser la masse salariale ;
- Garantir la régularité de la qualité servie.

Ce positionnement permet d'adapter l'offre aux contraintes réelles du site et d'assurer une continuité de service fiable, y compris lors des journées de forte affluence.

3. Activités annexes, innovation et perspectives de développement

Dans une logique d'optimisation de l'exploitation et d'amélioration continue de l'expérience client, le projet intègre plusieurs dispositifs complémentaires, directement liés à l'activité de restauration, permettant d'augmenter le débit, de fluidifier les flux et de valoriser le site.

Ces activités ont été conçues pour rester pleinement compatibles avec les contraintes opérationnelles d'un établissement d'altitude, sans complexifier l'organisation.

a. Dispositif "drive skieur" sans déchaussage prévu en année n°2

Un dispositif de type « drive skieur » sera déployé afin de permettre aux usagers d'accéder à une offre de restauration rapide sans déchausser.

Ce service offrira la possibilité de commander, payer et récupérer directement skis aux pieds, via un point dédié et clairement identifié. Il répond à plusieurs objectifs :

- Améliorer le confort d'usage ;
- Fluidifier les flux en limitant la pression sur les espaces intérieurs ;

- Faciliter l'accès à l'offre pour les skieurs pressés souhaitant poursuivre leur parcours ;
- Augmenter le débit global sans alourdir l'organisation.

L'offre, volontairement simple, sera conçue pour garantir une production rapide et efficace.

Ce dispositif constitue ainsi un levier concret pour répondre aux attentes de rapidité et de praticité, tout en optimisant le fonctionnement global et l'exploitation de l'établissement.

Cette proposition d'activité annexe est proposée en année n°2 puisqu'elle nécessite une réflexion approfondie quant à la mise en place et aux impacts environnementaux.

b. Développement d'une offre de consommation rapide et complémentaire

En complément de l'offre principale, des solutions adaptées aux différents temps de consommation seront proposées :

- Pause gourmande (boissons chaudes, crêpes, gaufres) ;
- Snacking rapide pour les skieurs pressés ;
- Valorisation de l'offre liquide en fin de service (happy hour de 15h30 à 16h30).

Ces dispositifs permettent de capter des flux complémentaires et d'optimiser l'exploitation sans solliciter excessivement la cuisine.

c. Perspectives d'exploitation en période estivale

Dans une logique d'optimisation de l'exploitation et de valorisation du site, le candidat envisage la possibilité de développer une activité en période estivale dès la première année d'exploitation.

À ce titre, une étude spécifique sera menée en lien avec la collectivité afin d'évaluer la pertinence d'une ouverture sur la saison d'été, en fonction :

- De la fréquentation du site ;
- Des flux touristiques estivaux ;
- Et des contraintes opérationnelles associées.

L'objectif serait de proposer une offre adaptée aux usages estivaux, volontairement simplifiée, reposant principalement sur :

- Une offre de boissons ;
- Un snacking léger (type brasero ou barbecue, sandwiches, produits simples) ;
- Et une organisation réduite en termes de personnel et de production.

Cette approche permettrait de valoriser le site en dehors de la saison hivernale, tout en maintenant une exploitation maîtrisée et économiquement cohérente.

Toute décision d'ouverture estivale sera conditionnée à l'équilibre économique du dispositif et à son adéquation avec les attentes de la collectivité.

II. Proposition d'investissements projetée

A. Proposition d'investissements annuelle

Voir annexe n°2.

Les investissements sont volontairement ciblés afin de sécuriser l'exploitation et d'améliorer la performance opérationnelle, tout en restant cohérents avec la durée de la délégation.

Le projet d'investissement proposé s'inscrit ainsi dans une démarche de modernisation ciblée et d'optimisation de l'outil existant. Les montants engagés sont dimensionnés de manière raisonnée pour garantir la fiabilité de l'exploitation, renforcer la performance opérationnelle et assurer la pérennité des équipements sur toute la durée du contrat, sans engager de dépenses excessives.

Ce projet sera ajusté, le cas échéant, en fonction des échanges avec la collectivité et du niveau de redevance retenu.

Le montant total des investissements projetés s'élèverait approximativement à 175 000 € sur la durée de la délégation, réparti de manière progressive chaque année.

Année 1 : Mise à niveau et sécurisation de l'exploitation

Montant estimatif : 120 000 € à 125 000 €

Cette première année concentre l'essentiel des investissements, avec pour objectif de garantir un démarrage d'exploitation dans des conditions optimales.

Cuisine / production – environ 22 000 €

- Acquisition d'équipements complémentaires (salamandre, machine sous vide, réfrigération complémentaire) ;
- Optimisation du poste chaud pour améliorer le débit ;
- Remplacement ou acquisition d'un four professionnel si nécessaire.

Justification : assurer une capacité de production compatible avec les pics de fréquentation.

Bar / café – environ 22 000 €

- Installation d'une machine à café professionnelle ;
- Acquisition d'un lave-verres.

Justification : développer le chiffre d'affaires liquide et fluidifier le service.

Petit matériel / vaisselle / verrerie – 5 000 € à 7 500 €

- Renouvellement initial ;
- Constitution d'un stock adapté à une activité à fort débit.

Justification : forte casse en environnement de station donc poste indispensable.

Organisation du self / signalétique – 2 500 € à 5 000 €

- Affichage lisible de l'offre (menus, suggestions) ;
- Amélioration de la lisibilité du parcours client ;
- Mise en place éventuelle de supports d'affichages dynamiques (télévisions).

Justification : fluidifier les flux, réduire les temps d'attente et booster la communication.

Logistique et accès au site – environ 60 000 €

- Acquisition de moyens de déplacement adaptés à l'isolement du site (poste clé et indispensable en station) :
 - o Véhicule 4x4 ;
 - o Quad équipé (chenilles hiver).

Justification : sécuriser les approvisionnements, assurer la continuité d'exploitation et gérer les contraintes d'altitude.

Année 2 : Optimisation de l'exploitation

Montant : 20 000 €

- Ajustement du matériel de production ;
- Optimisation des zones de stockage ;
- Amélioration des postes de travail ;
- Remplacement d'équipements identifiés comme limitants.

Justification : améliorer la rentabilité après retour d'expérience de la première année d'exploitation.

Année 3 : Renouvellement partiel

Montant : 15 000 €

- Renouvellement du petit matériel ;
- Remplacement partiel du mobilier ;
- Maintenance préventive.

Année 4 : Ajustements ciblés

Montant : 10 000 €

- Remplacement d'équipements usés ;
- Amélioration du confort client.

Année 5 : Préparation à la restitution

Montant : 10 000 €

- Remise à niveau du matériel ;
- Entretien global de l'outil ;
- Préparation à la restitution du site.

Le niveau d'investissement proposé traduit une volonté forte de sécuriser l'exploitation et de garantir la qualité du service. Il s'inscrit en cohérence avec une approche économique équilibrée, intégrant le niveau de redevance proposé par le candidat, afin d'assurer la viabilité du projet sur la durée de la délégation.

B. Entretien et maintenance des installations

Voir annexe n°3.

Le candidat attache une importance particulière à l'entretien courant des installations, des équipements et des abords du site, dans un objectif de pérennité des équipements et de qualité de service.

Les opérations de nettoyage quotidien étant assurées par les équipes et intégrées à la masse salariale, une enveloppe annuelle spécifique, estimée à 20 000 €, est dédiée aux dépenses directes d'entretien et de maintenance.

Cette enveloppe comprend notamment :

- L'achat des produits et consommables d'entretien ;
- Les opérations de maintenance externalisées (équipements frigorifiques, lave-vaisselle professionnel, matériel de cuisine) ;
- Les dépenses liées à l'entretien courant (petites réparations, pièces) ;
- Les frais spécifiques liés aux interventions techniques en altitude.

Ces derniers intègrent les contraintes d'accès au site, nécessitant l'utilisation des remontées mécaniques et impliquant des temps d'intervention adaptés.

L'organisation retenue permet ainsi d'assurer un entretien régulier, adapté aux contraintes du site, tout en garantissant la continuité et la sécurité de l'exploitation.

Cette approche permettrait de garantir une gestion rigoureuse et réaliste des obligations d'entretien dans le cadre de la délégation.

III. Budget prévisionnel

Voir annexe n°4.

Le budget prévisionnel présenté ci-après a été élaboré sur la base d'hypothèses prudentes et réalistes, tenant compte des éléments communiqués dans le dossier de consultation, des caractéristiques du site et des contraintes spécifiques liées à l'exploitation d'un établissement d'altitude.

L'objectif de ce prévisionnel est de démontrer la viabilité économique du projet sur la durée de la délégation, tout en intégrant les aléas inhérents à ce type d'activité, notamment en matière de conditions météorologiques, de variation de fréquentation et de saisonnalité.

A. Hypothèses de chiffre d'affaires

Le chiffre d'affaires prévisionnel de la première année est volontairement aligné sur les données communiquées par la collectivité, soit un niveau d'activité d'environ 750 000 €.

Ce niveau intègre une hypothèse prudente prenant en compte :

- Des périodes d'activité réduite liées aux conditions météorologiques ;
- Une montée en charge progressive de l'exploitation ;
- Et les contraintes opérationnelles propres au site.

À compter de la deuxième année, une progression du chiffre d'affaires est envisagée, portée par :

- L'optimisation de l'organisation ;
- L'amélioration de la gestion des flux ;
- Et la pleine appropriation de l'outil d'exploitation.

Le chiffre d'affaires est ainsi projeté à un niveau compris entre 850 000 € et 900 000 € à maturité, ce qui correspond à un objectif réaliste au regard de la capacité d'accueil du site et du modèle d'exploitation proposé.

B. Structure des charges d'exploitation

Le prévisionnel repose sur une structure de charges maîtrisée et adaptée à une activité de restauration d'altitude à fort débit.

Le coût matière est estimé à environ 26 % du chiffre d'affaires, en cohérence avec :

- Une carte volontairement resserrée ;
- Une optimisation des achats ;
- Et une gestion rigoureuse des stocks.

La masse salariale constitue un poste majeur du budget. Elle a été dimensionnée de manière à garantir :

- La capacité à absorber les pics de fréquentation ;
- La qualité du service ;
- Et la continuité de l'exploitation.

Les charges externes intègrent notamment :

- Les coûts d'énergie ;
- Les assurances ;
- L'entretien et la maintenance ;
- Ainsi que les dépenses courantes liées à l'exploitation.

C. Redevance d'occupation

Le budget intègre le niveau de redevance proposé par le candidat, composé d'une part fixe et d'une part variable.

Ce niveau de redevance proposé a été déterminé de manière à rester compatible avec l'équilibre économique du projet, tout en permettant :

- La réalisation des investissements nécessaires ;
- La pérennité de l'exploitation ;
- Et le maintien d'un niveau de service adapté aux attentes des usagers.

D. Prise en compte des contraintes d'exploitation

Le prévisionnel intègre les spécificités d'un établissement situé en altitude, notamment :

- La saisonnalité de l'activité ;
- L'impact des conditions météorologiques (incluant des périodes de fermeture partielle ou totale) ;
- Les contraintes logistiques liées à l'isolement du site ;
- Et les variations importantes de fréquentation selon les périodes.

Ces éléments ont été intégrés de manière prudente afin de garantir la robustesse du modèle économique présenté.

E. Objectif de viabilité et de pérennité

Le budget prévisionnel vise à démontrer la capacité du projet à générer un niveau de rentabilité compatible avec :

- Le paiement de la redevance ;
- Le financement des investissements ;
- Et la continuité de l'exploitation sur la durée de la délégation.

L'approche retenue privilégie ainsi un équilibre économique durable, permettant de sécuriser l'exploitation dans le temps et d'assurer un service de qualité constant.

IV. Redevance d'occupation

Au regard des éléments financiers transmis dans l'annexe G, ainsi que du prévisionnel d'exploitation établi sur la durée de la délégation (cf. annexe n°4), le candidat a conduit une analyse approfondie de l'équilibre économique du projet.

Cette analyse met en évidence que le niveau de redevance annuelle fixe minimum de 130 000 € apparaît particulièrement exigeant.

En intégrant les hypothèses prudentes de chiffre d'affaires, les investissements nécessaires dès la première année ainsi que les charges spécifiques liées à une exploitation en altitude (saisonnalité, contraintes logistiques, variabilité des flux), ce niveau de redevance conduit mécaniquement à un déséquilibre du modèle économique.

Les simulations financières réalisées montrent notamment un résultat d'exploitation négatif sur les premières années, ne permettant pas de garantir des conditions d'exploitation optimales et sécurisées.

Dans ce contexte, un niveau de redevance trop élevé pourrait induire des arbitrages défavorables à la qualité du service, notamment en matière :

- D'investissement ;
- De moyens humains ;
- Et de maintenance des équipements.

Le candidat a donc fait le choix d'un positionnement financier équilibré, reposant sur :

- Une redevance fixe significative, traduisant un engagement réel ;
- Et une part variable permettant d'associer la collectivité à la performance de l'exploitation.

Ce positionnement vise à sécuriser durablement l'exploitation dans l'intérêt de la collectivité, en privilégiant un modèle économique soutenable plutôt qu'un niveau de redevance élevé mais fragilisant.

Le niveau de redevance proposé s'inscrit ainsi dans une logique de responsabilité économique, permettant d'assurer une exploitation de qualité sans compromettre son équilibre.

A. Proposition financière et équilibre économique du projet

Comme expliqué ci-dessus, le niveau de redevance proposé s'inscrit dans une logique d'équilibre économique global.

L'objectif du projet n'est pas de maximiser la redevance à court terme, mais de garantir une exploitation fiable, pérenne et qualitative sur toute la durée de la délégation.

1. Une redevance compatible avec la réalité économique du site

L'analyse des éléments financiers et des contraintes d'exploitation conduit à proposer un niveau de redevance cohérent avec :

- La saisonnalité de l'activité ;
- L'impact des conditions météorologiques (incluant des périodes de fermeture partielle ou totale) ;
- Les coûts d'exploitation spécifiques à un établissement d'altitude ;

V. Focus sur le personnel

A. Gestion des ressources humaines

L'organisation des ressources humaines constitue un élément déterminant pour garantir la qualité du service et la continuité de l'exploitation dans un contexte de forte saisonnalité. L'exploitation d'un établissement d'altitude impose ainsi une organisation RH spécifique, fondée sur l'anticipation et la stabilité des équipes.

1. Anticipation du recrutement

- Identification des besoins dès l'intersaison ;
- Recrutement anticipé des profils clés ;
- Priorité donnée aux compétences humaines et à la capacité d'adaptation.

L'objectif est de limiter le turn-over et d'assurer une équipe homogène et engagée.

2. Composition et dimensionnement des équipes

L'organisation des équipes a été conçue afin de garantir une exploitation fluide, réactive et adaptée aux contraintes spécifiques du site, notamment en période de forte affluence. Elle repose sur une structure dimensionnée pour assurer :

- La qualité du service aux usagers ;
- La rapidité de prise en charge des flux ;
- La continuité de l'exploitation sur l'ensemble de la journée.

L'organisation privilégiera :

- Un noyau dur expérimenté (un(e) chef(fe) de cuisine, responsable de salle, selfeur(euse)) ;
- Des profils polyvalents ;
- Une répartition claire des missions, permissions et responsabilités ;
- Une montée en compétence progressive.

L'effectif global en période d'exploitation est estimé à 14 personnes salariées, en cohérence avec les besoins opérationnels du site. L'organigramme présenté en *annexe n°5* décrit les postes de chacun.

L'organisation retenue s'articule de la manière suivante :

- Service terrasse et intérieur : 3 à 4 personnes, permettant d'assurer la prise de commande, le service sur la partie liquide, snacking et pause gourmande, et le suivi client sur l'ensemble de l'offre de l'exploitation ;
- Bar : 2 à 3 personnes, dédiées à la préparation des boissons et à la fluidité du service liquide ;
- Self et encaissement : 2 personnes, assurant la prise de commande rapide, la distribution des produits et l'encaissement des usagers passants au self ;
- Cuisine : 3 personnes, organisées pour garantir une production rapide et adaptée à une carte simplifiée ;
- Plonge : 1 personne, essentielle à la continuité du service ;
- Pâtisserie / préparation sucrée : 1 personne, en charge des desserts et produits de pause gourmande ;
- Personnel polyvalent : 1 personne, permettant d'assurer les renforts sur les postes en fonction des besoins (flux, nettoyage, réassort).

3. Gestion des pics d'activité

En période de vacances scolaires :

- Renfort anticipé des effectifs ;
- Gestion rigoureuse d'un planning modulable ;
- Adaptation des postes en fonction des flux (entraide/ collectif).

Cette méthode est directement inspirée de l'expérience dans l'événementiel, avec le pilotage de 60 CDD d'usage en haute saison.

4. Moyens spécifiques au restaurant traditionnel

Une attention particulière est portée à l'organisation des moyens affectés au restaurant traditionnel, afin de garantir un niveau de service conforme aux attentes des usagers.

À ce titre :

- La cuisine est structurée autour d'une équipe dédiée, permettant d'assurer une production continue et maîtrisée ;
- Le service en salle et en terrasse est dimensionné pour garantir la fluidité du service et la qualité de l'accueil ;
- Le bar constitue un point central de l'exploitation, contribuant à la rapidité du service et à la valorisation de l'offre liquide.

5. Une organisation adaptable aux flux

L'organisation des équipes est conçue pour être évolutive en fonction des niveaux de fréquentation, avec une répartition dynamique des ressources humaines selon :

- Les périodes de forte affluence ;
- Les journées plus calmes ;
- Les contraintes opérationnelles du site.

La polyvalence de certains postes permet d'optimiser l'efficacité globale de l'équipe et de garantir une continuité de service en toute circonstance.

6. Suivi et encadrement quotidien

La présence opérationnelle du dirigeant permet :

- Un ajustement immédiat des effectifs ;
- Une résolution rapide des tensions ;
- Un suivi constant de la qualité de service.

Impliqué directement dans l'exploitation quotidienne, le candidat assurera :

- Le pilotage des équipes ;
- L'adaptation de l'organisation aux flux ;
- La gestion des aléas.

Cette implication constitue un levier essentiel pour sécuriser l'exploitation.

7. Santé, sécurité et conditions de travail

Une attention particulière sera portée :

- À la préservation de la santé et sécurité des salariés en altitude ;
- Aux conditions météorologiques ;
- À la gestion des déplacements et des temps de trajet (motoneige, 4x4) ;
- Au respect des temps de repos ;
- Et à toute disposition relative au Code du travail.

B. Une journée type d'exploitation

L'organisation quotidienne de l'exploitation est structurée de manière à anticiper les flux de fréquentation et à garantir une continuité de service sur l'ensemble de la plage d'ouverture.

Avant ouverture (8h30 – 9h30) :

- Mise en place des postes (cuisine, bar, self) ;
- Préparation des produits (snacking, boissons, desserts) ;
- Vérification du matériel et des stocks ;
- Brief des équipes.

Objectif :

- Être opérationnel dès l'ouverture ;
- Anticiper les premiers flux.

Début de service (9h30 – 11h30) :

- Mise en route progressive de l'activité ;
- Développement de l'offre boissons chaudes ;
- Activation du self pour les premiers flux.

Objectif :

- Capter les premiers clients ;
- Monter progressivement en puissance.

Pic d'activité (11h30 – 14h30) :

- Organisation renforcée sur :
 - o Self ;
 - o Cuisine ;
 - o Bar.
- Production continue en cuisine ;
- Répartition dynamique des équipes selon les flux.

Objectif :

- Absorber un volume important ;
- Limiter les temps d'attente ;
- Maximiser le débit.

Fin de service (14h30 – 16h30) :

- Bascule progressive vers :
 - o Consommation liquide ;
 - o Snacking léger ;
 - o Terrasse.
- Nettoyage progressif des postes.

Objectif :

- Optimiser le CA fin de journée ;
- Réduire la pression opérationnelle.

Clôture (après 16h30) :

- Nettoyage complet ;
- Réassort ;
- Préparation du lendemain.

Objectif :

- Garantir une remise en service rapide ;

- Maintenir un niveau d'hygiène constant ;
- Évacuer quotidiennement les déchets.

L'organisation de la journée est pensée pour anticiper les pics de fréquentation et adapter en permanence les moyens humains aux flux réels, permettant ainsi de garantir un service fluide et qualitatif même en situation de forte affluence.

C. Organigramme prévisionnel

Voir annexe n°5.

D. CV

Voir annexe n°6.

VI. Conclusion

Le projet présenté s'inscrit dans une logique de continuité, de fiabilité et de maîtrise de l'exploitation du bar-restaurant d'altitude Château Ripaille.

Fondé sur une connaissance concrète du site et de ses contraintes, il repose sur une organisation volontairement simple, adaptée aux exigences d'un établissement à forte fréquentation en environnement montagnard.

Le modèle proposé privilégie :

- Une exploitation structurée et opérationnelle ;
- Une gestion rigoureuse des équipes et des flux ;
- Une offre de restauration efficace et adaptée au site ;
- Ainsi qu'un programme d'investissement ciblé visant à sécuriser durablement l'outil de travail.

Le niveau de redevance proposé s'inscrit dans une approche responsable, permettant d'assurer l'équilibre économique du projet tout en garantissant la qualité du service rendu aux usagers du domaine skiable.

L'ensemble du projet a été construit avec un objectif clair : assurer une exploitation fiable, durable et cohérente avec les attentes de la commune, dans le respect de l'image de la station et des contraintes spécifiques du site.

Dans ce cadre, je m'engage à assurer une présence opérationnelle quotidienne sur le terrain, afin de garantir un pilotage direct de l'activité, une réactivité adaptée aux aléas et une qualité de service constante.

VII. Annexes

Annexe n°1 - Proposition de carte pour chaque volet de l'exploitation

Commentaire : La carte présentée en annexe constitue un projet de travail permettant d'illustrer l'orientation générale de l'offre envisagée dans le cadre de l'exploitation.

Elle a pour objectif de donner une vision concrète de la structure de l'offre, de son positionnement et de son organisation.

Cette proposition est un projet et ne reflète en aucun cas la version finale de ce qui sera présenté aux usagers au niveau de l'offre et au niveau de la direction artistique. De plus, les cartes présentées seront susceptibles d'évoluer en fonction :

- Des contraintes opérationnelles identifiées à l'ouverture ;
- Des retours d'expérience ;
- Et des échanges avec la collectivité.

Elles s'inscrivent dans une démarche d'adaptation continue visant à proposer une offre pertinente, efficace et en adéquation avec les attentes des usagers.



CARTE SELF-SERVICE

PRIX NET EN EUROS SERVICE COMPRIS

FORMULE SKIEUR

Pasta bolognaise ou Pasta caccio e pepe ou Pasta forestière
ou
Tartiflette +2€ ou Burger Ripaille +2€
+
Tiramisu ou Panna cotta

16,90€

Avec boisson 25 cl ou 33 cl +2€

FORMULE PETIT RIDER

Jusqu'à 12 ans

Croque Monsieur
ou
Steak haché & frites
ou
Pasta au choix
+
Crème brûlée vanille

12,90€

ENTRÉE

PLAT

DESSERT

**Assiette de
charcuteries** **7,90€**

Salade de chèvre **6,90€**
Fromage de chèvre & lardons
Goat cheese & bacon

Salade Toscane **6,90€**
Pecorino, prosciutto, tomates confites
Pecorino, prosciutto, candied tomatoes

Croûte savoyarde **9,90€**
Pain grillé, reblochon fondu
Grilled bread and melted cheese

Salade savoyarde **11,90€**
Reblochon, lardons & noix
Cheese, bacon & nuts

Croûte morilles **14,50€**
Pain grillé, reblochon fondu & morilles
Grilled bread, melted cheese & mushrooms

Pasta bolognaise **13,90€**
Viande hachée sauce bolognaise
Minced meat Bolognese sauce

Pasta caccio e pepe **13,90€**
Poivre, pecorino romano & prosciutto
Pepper, cheese & ham

Pasta forestière **13,90€**
Champignons & crème
Mushrooms & cream

Steak haché boucher **16,90€**
Servi avec des frites
Minced steak & french fries

Burger Ripaille **19,90€**
Steak haché boucher, salade, tomates
confites, reblochon & frites
Minced steak, lettuce, candied tomatoes,
cheese & french fries

Diots & polenta **19,90€**
Saucisse savoyarde au vin blanc, sauce moutarde
Sausage, mustard sauce

Tartiflette **19,90€**
Pommes de terre, reblochon, lardons
Potatoes, cheese, bacon

Tiramisu **7,90€**
Biscuit cuillère, mascarpone, café, cacao
Spoon biscuit, mascarpone, coffee, cacao

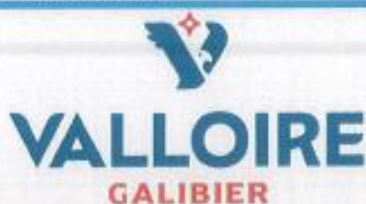
Panna cotta **7,90€**
Coulis de cerises Amarena
Coulis de pistaches

Crème brûlée **7,90€**
Vanille
Génépi
Pistaches

Tarte myrtilles **8,90€**
Blueberry pie

Gâteau de Savoie **8,90€**
Savoie cake

Assiette de fromages **13,90€**
Assemblage de fromages de fermes
provenant de Valloire
Cheese blend from Valloire





Château Ripaille

VALLOIRE

CARTE BAR

PRIX NET EN EUROS SERVICE COMPRIS

BOISSON FROIDE

SOFT



Coca-cola	4,40€
Coca-cola zéro	4,40€
Perrier	4,40€
Limonade	4,40€
Schweppes agrumes	4,40€
Diabolo	4,40€
Sirop	3,40€
<i>Fraise, Framboise, Grenadine, Pêche, Passion, Abricot, Banane, Kiwi</i>	
Ice tea	4,40€
Oasis	4,40€
Orangina	4,40€
Jus de fruits	4,40€
<i>ACE, Tomate, Fraise, Orange, Ananas, Pomme</i>	

ALCOOL



Ricard	7,00€
Ricard & sirop	8,00€
Whisky	8,00€
Whisky & coca	9,50€
Rhum	8,00€
Rhum & coca	9,50€
Vodka	8,00€
Vodka & jus de fruits	9,50€

BIÈRE



	25CL	33CL	50CL
Jupiler	4,50€	5,80€	8,60€
Chouffe	5,80€	7,60€	11,20€
Chouffe cherry	5,80€	7,60€	11,20€
Galibier IPA	5,40€	6,80€	10,50€
Galibier Ambrée	5,40€	6,80€	10,50€
Galibier Blanche	5,20€	6,50€	10,00€
Desperados bouteille		7,00€	

COCKTAIL



Le Ripaille	12,00€
<i>Génépi, Vermouth blanc, citron, eau gazeuse</i>	
Les Spritz	11,00€
<i>Apérol, St Germain, Limoncello</i>	
Les Gin & Tonic	11,00€
<i>Floral, botanic, doux</i>	

DIGESTIF



Génépi	5,00€
Whisky	5,00€
Menthe-Pastille	4,00€
Rhum	5,00€
Limoncello	4,00€

BOISSON CHAUDE

CAFÉ



Espresso	2,30€
Double espresso	4,50€
Allongé	3,60€
Décaféiné	2,50€
Double décaféiné	4,90€
Noisette	2,60€
Grand crème	4,80€
Latte Machiatto	5,00€
Capuccino	5,50€
Café viennois	5,50€

LAIT, EAU & CHOCOLAT



Lait chaud	3,80€
Citron chaud	4,40€
Thé	4,40€
Infusion	4,40€
Chocolat chaud	4,60€
Chocolat Viennois	5,80€
Chocolat noisette	5,10€
Chocolat spéculos	5,10€

ÇA CHAUFFE



Vin chaud	5,60€
Grog	7,60€
Irish coffee	11,00€
French coffee	11,00€
Jamaican coffee	11,00€
Green chaud	7,60€
Café montagnard	11,00€
<i>Génépi, Baileys, Amaretto, Rhum, Cognac, Chartreuse & chantilly</i>	
Chocolat montagnard	11,00€
<i>Génépi, Baileys, Amaretto, Rhum, Cognac, Chartreuse & chantilly</i>	
Thé montagnard	11,00€
<i>Génépi, Baileys, Amaretto, Rhum, Cognac, Chartreuse & chantilly</i>	


VALLOIRE
GALIBIER



CARTE SNACK

PRIX NET EN EUROS SERVICE COMPRIS

**LA CARTE SNACK EST
OUVERTE
DE 10H00 À 11H30
PUIS
DE 14H30 À 16H00**

SALÉ

Croque-Monsieur 7,50€
*Jambon, fromage & béchamel
Ham, cheese & béchamel*

Croque-Madame 9,00€
*Jambon, fromage, œuf & béchamel
Ham, cheese, egg & béchamel*

Panini toscane 7,50€
*Prosciutto, Pecorino, tomates confites
Prosciutto, Pecorino, candied tomatoes*

Panini savoyard 7,50€
*Rösti, lardons & noix
Cheese, bacon & nuts*

Panini forestier 7,50€
*Champignons, crème & fromage râpé
Mushrooms, cream & cheese*

Barquette de frites 5,50€
300g

Assiette de fromages 13,90€
*Assemblage de fromage de fermes
provenant de Valloire*

SUCRÉ

Crêpe 7,90€
*Nutella, sucre, caramel au beurre salé,
confiture de myrtilles*

Tiramisu 7,90€
*Biscuit cuillère, mascarpone, café, cacao
Spoon biscuit, mascarpone, coffee, cacao*

Panna cotta 7,90€
*Coulis de cerises Amarena
Coulis de pistaches*

Crème brûlée 7,90€
*Vanille
Génépi
Pistaches*

Tarte myrtilles 8,90€
Blueberry pie

Gâteau de Savoie 8,90€
Savoie cake



Annexe n°2 - Proposition d'investissements projetée

INVESTISSEMENT À PRÉVOIR GROS MATERIEL

ITEM	UNITÉ	P.U. H.T.	PRIX H.T.	PRIX TTC	ANNÉE
Quad + Chenilles	1	16 666,67 €	16 666,67 €	20 000,00 €	2026
4x4 Jeep Wrangler essence d'occasion	1	45 000,00 €	45 000,00 €	45 000,00 €	2026
Chambre froide groupe négative 2100x2100x2200 - Combisteel	1	3 672,14 €	3 672,14 €	4 406,57 €	2026
Montage de CF -	1	833,33 €	833,33 €	1 000,00 €	2026
METRO PROFESSIONAL Réfrigérateur double porte GRE21400, 131,4 x 80,5 x 206 cm, 955 L	1	1 742,00 €	1 742,00 €	2 090,40 €	2026
Four l Combi classic 61E électrique, douche incluse - Nett automatique	1	7 087,85 €	7 087,85 €	8 505,42 €	2028
Ultravelent 61/101	1	4 007,85 €	4 007,85 €	4 809,42 €	2028
Glorik salamandre largeur 735 mm - Combisteel	1	3 999,00 €	3 999,00 €	4 798,80 €	2026
Machine à café - 2 groupes - avec adoucisseur - UNIC - Tango Duo XP	1	20 833,33 €	20 833,33 €	25 000,00 €	2026
Machine d'emballage sous vide - Joint de 40cm - Maxima	1	1 265,30 €	1 265,30 €	1 518,36 €	2026
Lave verre à définir	1	1 666,67 €	1 666,67 €	2 000,00 €	2027
Machine à glaçons Hoshizaki 25kg/24h - Modèle IM-21CNE-HC	1	1 535,69 €	1 535,69 €	1 842,83 €	2027
SOUS TOTAL GROS MATERIEL			108 309,83 €	120 971,80 €	
INVESTISSEMENT À PRÉVOIR PETIT MATERIEL					
LE PARFAIT lot de 6 pots à confiture sans couvercle 324ml 900551	40	12,95 €	518,00 €	621,60 €	2026
APS 81606 Bac gastro inox GN 1/6 - 17,6 x 16,2 cm, profondeur 15 cm	6	18,10 €	108,60 €	130,32 €	2026
Bac Gastronorme 1/3 AISI 201 CBG131008 Casselin	6	6,72 €	40,32 €	48,38 €	2026
Bol en plastique blanc Araven 2,5 LT	4	5,10 €	20,40 €	24,48 €	2026
CREPAK Pizarra plateau ardoise rectanglé 30x20 cm - carton de 20	2	49,25 €	98,50 €	118,20 €	2026
METRO PROFESSIONAL Cassolette céramique, ø 8 x 2,5 cm, 80 ml, rouge, 6 pièces	30	8,72 €	261,60 €	313,92 €	2026
Bac GN 1/9 en acier inoxydable Matter Bourgeat 65mm	6	23,34 €	140,04 €	168,05 €	2026
Bac Gastronorme inox GN 1/1 Vogue - profondeur 65 mm	10	10,43 €	104,30 €	125,16 €	2026
Bac Gastronorme inox perforé GN 1/1 Vogue - profondeur 150 mm	2	23,99 €	47,98 €	57,58 €	2026
Bain-marie Professionnel - 4 bacs Gastro - Robinet de vidange - Equipementpro	2	179,99 €	359,98 €	431,98 €	2026
Garcia de Pou 100 Unités - Fourchettes 18 Cm Argenté Inox	3	27,85 €	83,55 €	100,26 €	2026
Garcia de Pou 100 Unités - Cuillères 18 Cm Argenté Inox	2	27,64 €	55,28 €	66,34 €	2026
Garcia de Pou 100 Unités - Couteaux 18 Cm Argenté Inox	3	28,09 €	84,27 €	101,12 €	2026
aro Assiette creuse Ailes, porcelaine, Ø 21,5 cm, blanc, 6 unités	15	8,57 €	128,55 €	154,26 €	2026
Assiette plate, HENDI, Ø260mm - Lot de 12	8	16,97 €	135,76 €	162,91 €	2026
SOUS TOTAL PETIT MATERIEL			2 187,13 €	2 624,56 €	
TOTAL PETIT ET GROS MATERIEL			110 496,96 €	123 596,36 €	

Annexe n°3 – Entretien et maintenance des installations**Produits d'entretien et consommables généraux : 3 500 €****Maintenance externe d'équipement : 8 000 €**

- Contrat froid : 3 000 €
- Matériel cuisine : 3 000 €
- Dépannage ponctuel : 2 000 €

Entretien courant : 5 000 €

- Plomberie
- Électricité
- Petites pièces

Frais liés aux extérieurs : 3 000 €

- Terrasse : Remplacement des feuilles de plastique de la bulle, lasurage annuel
- Nettoyage quotidien : Consommables
- Neige / accès : Entretien fraiseuse

Frais de déplacement des entreprises : 3 000 €**Contraintes :**

- Montée télécabine
- Temps improductif
- Redescente ski
- Logistique complexe

Estimation réaliste :

- 10 à 15 interventions / an
- Surcoût moyen 150 à 200 € / intervention

Tableau récapitulatif :

POSTE DE CHARGE	MONTANT
Produits et consommables généraux	3 500€
Maintenance des équipements	8 000€
Entretiens courants	5 000€
Frais d'entretien des extérieurs	3 000€
Frais de déplacement des entreprises	3 000€
TOTAL	22 500€

Annexe n°4 - Budget prévisionnel

Commentaire : Ce tableau présente la synthèse du prévisionnel d'exploitation sur la durée de la délégation, établi sur la base des hypothèses détaillées dans le mémoire technique.

Hypothèses principales :

- CA année 1 : 750 000 € ;
- Progression progressive jusqu'à 900 000 € ;
- Coût matière : 26 % ;
- Redevance : 82 500 € + 1,5 % du C.A. annuel ;
- Masse salariale adaptée à l'activité ;
- Intégration des aléas météo.

Annexe n°4 - Budget prévisionnel

BUDGET PRÉVISIONNEL - SIMULATION REDEVANCE PROPOSÉE PAR LE CANDIDAT					
Poste	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaires	750 000,00 €	800 000,00 €	850 000,00 €	880 000,00 €	900 000,00 €
Matière première	195 000,00 €	208 000,00 €	221 000,00 €	229 000,00 €	234 000,00 €
Marge brute	555 000,00 €	592 000,00 €	629 000,00 €	651 000,00 €	666 000,00 €
CHARGES D'EXPLOITATION (redevance fixe = 82 500,00€ ; redevance variable = 1,5%)					
Masse salariale	370 000,00 €	377 000,00 €	385 000,00 €	393 000,00 €	401 000,00 €
Charges externes	48 000,00 €	49 000,00 €	50 000,00 €	51 000,00 €	52 000,00 €
Redevance fixe	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €	82 500,00 €
Redevance variable	11 250,00 €	12 000,00 €	12 750,00 €	13 200,00 €	13 500,00 €
Total des charges	511 750,00 €	520 500,00 €	530 250,00 €	539 700,00 €	549 000,00 €
RÉSULTAT					
Résultat d'exploitation	43 250,00 €	71 500,00 €	98 750,00 €	111 300,00 €	117 000,00 €
Amortissements	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €
Résultat net estimé	8 250,00 €	36 500,00 €	63 750,00 €	76 300,00 €	82 000,00 €

BUDGET PRÉVISIONNEL - SIMULATION REDEVANCE DE BASE					
Poste	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5
Chiffre d'affaires	750 000,00 €	800 000,00 €	850 000,00 €	880 000,00 €	900 000,00 €
Matière première	195 000,00 €	208 000,00 €	221 000,00 €	229 000,00 €	234 000,00 €
Marge brute	555 000,00 €	592 000,00 €	629 000,00 €	651 000,00 €	666 000,00 €
CHARGES D'EXPLOITATION (redevance fixe = 130 000,00€ ; redevance variable = 1%)					
Masse salariale	370 000,00 €	377 000,00 €	385 000,00 €	393 000,00 €	401 000,00 €
Charges externes	48 000,00 €	49 000,00 €	50 000,00 €	51 000,00 €	52 000,00 €
Redevance fixe	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €	130 000,00 €
Redevance variable	7 500,00 €	8 000,00 €	8 500,00 €	8 800,00 €	9 000,00 €
Total des charges	555 500,00 €	564 000,00 €	573 500,00 €	582 800,00 €	592 000,00 €
RÉSULTAT					
Résultat d'exploitation	(500,00) €	28 000,00 €	55 500,00 €	68 200,00 €	74 000,00 €
Amortissements	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €
Résultat net estimé	(35 500,00) €	(7 000,00) €	20 500,00 €	33 200,00 €	39 000,00 €

DÉTAIL DES CHARGES EXTERNES	
Poste	Montant
Électricité	9 000,00 €
Bois de chauffe	2 000,00 €
Fosse & cuve	3 000,00 €
Forfait salarié	3 500,00 €
Assurance	3 800,00 €
Essence	1 500,00 €
Gaz	2 000,00 €
Logement saisonnier	38 400,00 €
Formation santé	1 500,00 €
Entretien extincteurs	1 000,00 €
Entretien hotte	2 000,00 €
Hygiène	1 500,00 €
Entretien (détaillé en annexe3)	22 500,00 €
TOTAL	91 700,00 €

Annexe n°5 - Organigramme prévisionnel

Commentaire : L'organigramme présenté reflète le projet de distribution des rôles et des moyens humains. Ce dernier pourra être adapté en fonction de l'évolution de l'exploitation de l'activité.

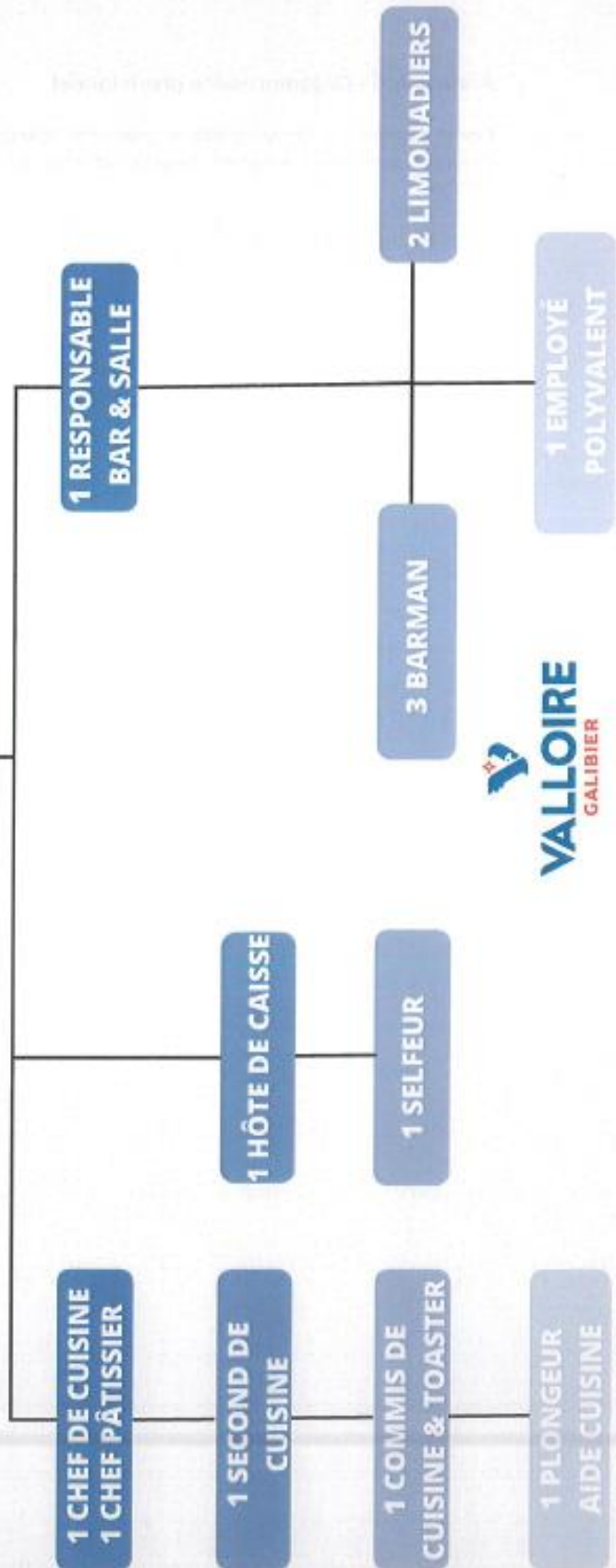
Cet organigramme est structuré avec les postes clés suivants : Chef de cuisine, Chef pâtissier, Responsable bar et salle et Selfeur.



VALLOIRE

ORGANIGRAMME

Paul Deschamps
GERANT



 **VALLOIRE**
GALIBIER



Annexes n°6 - CV



PAUL DESCHAMPS

Management et pilotage en restauration

PROFIL

Extrêmement motivé pour développer constamment mes compétences, j'éprouve une grande satisfaction à effectuer un travail de qualité. Conscient des aléas de nos métiers, je sais gérer le stress et m'adapte facilement aux profils des clients et à celui des collaborateurs.

De nature souriant et serviable, j'estime que c'est en visant la perfection que l'on atteint l'excellence.

COORDONNÉES

3 La Grande Roussière
49290 MAUGES-SUR-LOIRE

pdeschamps01@gmail.com

07 66 58 79 85

ÉDUCATION

Consellier en sommellerie CAFA
Formation - 2021

Anglais niveau C1
PVT en Australie - 2018 / 2019

Licence sports adaptés
Université de Rouen - 2018

Licence éducation et motricité
Université de Rouen - 2016

BNSSA, PSE1 et PSE2
SDIS 76 - 2011

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

Directeur général

GROUPE 3H - MAMIE FADA, DONNA, BOUILLON ST LAUD (49) - AVRIL 2025

- Accompagnement de la gérance au quotidien
- Gestion RH et formation d'une équipe de 15 managers
- Veille au respect des marges
- Contrôle de la masse salariale
- Supervision de la partie commerciale événementiel
- Supervision du suivi social
- Mise en place de process, structuration du groupe

Directeur d'exploitation

EPDS TRAITEUR - TRAITEUR ET ÉVÉNEMENTIEL (49) - 2024 / 2025

- Gestion RH et sociale
- Analyse financière et optimisation des coûts
- Supervision de la partie commerciale
- Optimisation des étapes du service client
- Cuisinier au laboratoire ou en prestation et Maître d'hôtel

Responsable du domaine Le Fief des Cordeliers

EPDS TRAITEUR - TRAITEUR ET ÉVÉNEMENTIEL (49) - 2021 / 2024

- Ouverture et gestion du domaine
- Optimisation des coûts et de la rentabilité
- Commercial du site, vente de prestations BtoB et BtoC
- Maître d'hôtel sur réception

Manager de salle

MAMIE FADA (49) - FÉVRIER / OCTOBRE 2021

- Gestion d'une équipe de 13 serveurs
- Réalisation des plannings
- Formation bartender de 3 mois avec Fernando Castellon

Chef de rang

LE DONJON - DOMAINE SAINT CLAIR (76) - JUIN / OCTOBRE 2020

- Gestion d'une salle de 40 couverts

Limonadier

CHATEAU RIPAILLE (74) - DÉCEMBRE 2019 / MARS 2020

- Prise de commandes à la mémoire de 120 couverts
- Service au torpilleur

Night manager

NATES PLACE (MELBOURNE / AUSTRALIE) - SEPTEMBRE 2018 / AVRIL 2019

- Accueil de nuit
- Veille à la sécurité de l'établissement de nuit

Chef de poste

SDIS 76 (76) - SAISONS ESTIVALES 2014 / 2018

- Management d'une équipe de sauveteurs en mer
- Mobilisation des ressources lors d'interventions

SAMUEL NAIT

RESPONSABLE EN RESTAURATION 29 ANS FRANCE



CONTACT

Téléphone
07.64.20.28.58

Email
ntrbsamuel@gmail.com

COMPÉTENCES

- Sens de L'organisation
- Gestion du stress Bonne
- résistance physique
- Communication
- Polyvalence Adaptabilité
- Résolution de problèmes
- Sens du détails

RÉFÉRENCES

- Rémi Thévenart - The Shakleton
(06.66.75.90.38)
- Marinette Debrey - Château Ripaille
(06.12.01.72.45)
- Mickaël Montmain - Le Rive Gauche
(06.08.35.54.59)
- Oussama Taoufik - La Terrasse
(06.01.02.36.33)
- Laura Magras Le Diamant
(06.10.49.99.50)

VOYAGES

Thaïlande, Indonésie, Australie,
Saint Barth, Saint Martin,
Guadeloupe, Maroc, Grèce,
Bolivie, Pérou, Chili, Colombie

En tant que responsable de salle en restauration, je supervise et coordonne l'ensemble des activités en salle pour assurer un service irréprochable. J'encadre l'équipe de serveurs, veille à la satisfaction des clients, et m'assure que les normes de qualité et d'hygiène sont respectées. Grâce à mon expérience et à mon sens aigu de l'organisation, je crée une ambiance chaleureuse et accueillante, favorisant ainsi une expérience client exceptionnelle.

EXPÉRIENCES PROFESSIONNELLES

HIVER
OCT
2024 -
MAY
2025

Le Diamant : Saint Barthélemy, Caraïbes Responsable de salle

- *Supervision et gestion de l'équipe*

Encadrement et motivation / Évaluation de la performance
Établir les plannings

- *Planification et organisation*

Gestion des réservations / Préparation de la salle

- *Développement de la relation client*

Fidélisation de la clientèle

HIVER
2024

The Shakleton : Isère, Les Deux Alpes

La Terrasse : Soustons, Landes 2 ETES

Responsable de salle 2024 - 2023

- *Supervision et gestion de l'équipe*

Répartition des tâches

- *Contrôle de la qualité*

Surveillance de la qualité / Propreté et entretien

- *Gestion des stocks et des commandes*

Approvisionnement / Collaboration avec la cuisine

- *Gestion administrative*

Élaborer et gérer les plannings du personnel

4 HIVERS
2026
2023
2022
2020

Château Ripaille : Savoie, Valloire

Responsable Limonadier

- *Gérer et former une équipe de bar et serveurs*

- *Adaptabilité et gestion du stress*

- *Techniques de mixologie*

- *Connaissance approfondie des boissons*

Maîtrise des cocktails, des vins, des bières et autres boissons
servies dans l'établissement.

ÉTÉ
2022
(MAY -
OCTOBRE)

Le Rive Gauche : Aude, Narbonne

Chef de rang/ Barman /Limonadier

- *Accueil et placement des clients*

- *Service et prise de commande*

- *Coordination avec la cuisine*

- *Gestion des paiements*

- *Entretien du bar et de la salle*



JOHNNY ROQUIN

Carrière Professionnel

- 2021-2023 : Pâtissier et évènementiel chez le traiteur Stéphane Portier
- 2008-2021 : Artisan boulanger à la boulangerie de Trélazé
- 2001-2007 : Artisan boulanger à la boulangerie de La Membrolles-sur-longuenée
- 1992-2001 : Employé boulanger à Nuaillé
- 1990-1992 : Boulanger saisonnier

CONTACT

626 route de Perrin,
Grez-Neuville 49220

j.roquin@orange.fr

0643333051

Prix au concours régional

- 1er prix en pain Courant
- 1er prix en miche angevine
- 1er prix de la brioche
- 1er prix en croissant
- 1er prix en pâté au prunes

Et classé 2 ème et 3 ème dans diverse concours

EXPÉRIENCE PERTINENTE

- Correcteur pour les examens CAP et BP Boulangers
- Formateur auprès de différents apprentis boulangers et pâtisseries

PASSION

- Passionné par les sport mécaniques notamment par la moto

Formation

- Plusieurs de stage d'approfondissement lors des 20 ans d'installations mené par la fédération de la boulangerie
- 1996-2000 : Brevet de maitrise
- 1988-1990 : CAP Boulangers

MARGOT DUFRESNE

JURISTE EN DROIT SOCIAL

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

GRUPE BRANGEON (49)

Juriste en droit social Depuis 11/2024

Attachée directement à la Direction des Ressources Humaines, je conseille et accompagne les RH et managers au sein d'un groupe de 1 600 collaborateurs.

TGS FRANCE ECPRH BEAUCOUZE (49)

Manager - Responsable juridique en droit social 01/2023 - 10/2024

Manage et coordonne une équipe composée de 3 juristes en droit social.

Juriste en droit social 10/2019 - 12/2022

Accompagne, conseille et rédige des actes juridiques à destination des entreprises et des collaborateurs du cabinet d'expertise comptable. Travaille en interdisciplinarité avec l'ensemble des métiers du groupe.

Assistante juriste en droit social (alternance) 10/2017 - 09/2019

Assiste une juriste en droit social confirmée et expérimentée dans l'ensemble de ses missions courantes.

FORMATIONS

Master Ingénierie des Ressources Humaines

Université Catholique de l'Ouest (49) 2017 - 2019

Master 1 Carrières judiciaires et sciences criminelles

Université Rennes 1 2016 - 2017

Licence 3 Erasmus

Université Saint Jacques de Compostelle (Espagne) 2015 - 2016

Licence de Droit

Université du Maine (72) 2013 - 2016

Baccalauréat série Economique et Sociale

Spécialité Mathématiques 2010 - 2013

COORDONNEES

06 42 63 91 77

dufresne.margot@orange.fr

3 Lieu-Dit La Grande Roussière
SAINT LAURENT DE LA PLAINE
49290 MAUGES SUR LOIRE

Permis B

SAVOIR-ETRE

- Ponctualité
- Adaptabilité
- Travail en équipe
- Polyvalence
- Rigueur
- Discrétion
- Autonomie
- Sens de la communication
- Qualités rédactionnelles

SAVOIR-FAIRE

- Support juridique / RH / paie
- Gestion des relations individuelles (embauches, ruptures, disciplinaires, contentieux)
- Gestion des relations collectives (élections CSE, gestion des CSE, négociation et gestion des accord d'entreprise)
- Veille juridique et conformité sociale
- Formation et sensibilisation
- Création de missions et process
- Epargne salariale
- Durée du travail
- Compétences managériales
- Mentorat
- Tutorat
- Compétences commerciales
- Gestion clientèle

EMPLOIS ETUDIANTS

- Vendeuse en boulangerie (2017)
- Serveuse (2011-2014)
- Professeure de danse (2015-2016)
- Agent logistique en établissement médico-social (2014)
- Responsable de séjour adapté pour personnes en situation de handicap (2016)



Annexe n°7 – Kbis

Greffé du Tribunal de Commerce d'Angers
19 RUE RENE ROUCHY
49100 ANGERS

Code de vérification : gugaAzafyS
<https://contrôle.infogreffe.fr/contrôle>



N° de gestion 2024B01148

Extrait Kbis

EXTRAIT D'IMMATRICULATION PRINCIPALE AU REGISTRE DU COMMERCE ET DES SOCIÉTÉS à jour au 2 février 2026

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE MORALE

Immatriculation au RCS, numéro 929 237 188 R.C.S. Angers
Date d'immatriculation 29/05/2024
Dénomination ou raison sociale **FROMFIELDS**
Forme juridique Société à responsabilité limitée (Société à associé unique)
Capital social 1 500,00 Euros
Numéro d'identification Européen - EUID FR4901.929237188
Adresse du siège 3 Lieu-Dit la Grande Roussière Saint-Laurent de la Plaine 49290 Mauges-sur-Loire
Activités principales La réalisation de toutes prestations de services liées à des activités de traiteur, d'organisation d'événements, de gestion et exploitation de domaines (comprenant la réalisation de petits travaux de jardinage et d'entretien)
Durée de la personne morale Jusqu'au 29/05/2123
Date de clôture de l'exercice social 30 septembre
Date de clôture du 1er exercice social 30/09/2025

GESTION, DIRECTION, ADMINISTRATION, CONTRÔLE, ASSOCIÉS OU MEMBRES

Gérant

Nom, prénoms DESCHAMPS Paul, Dominique, Hanh
Date et lieu de naissance Le 22/02/1992 à Sainte-Adresse (76)
Nationalité Française
Domicile personnel 3 Lieu-Dit la Grande Roussière Saint-Laurent de la Plaine 49290 Mauges-sur-Loire

RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'ACTIVITÉ ET À L'ÉTABLISSEMENT PRINCIPAL

Adresse de l'établissement 3 Lieu-Dit la Grande Roussière Saint-Laurent de la Plaine 49290 Mauges-sur-Loire
Activité(s) exercée(s) La réalisation de toutes prestations de services liées à des activités de traiteur, d'organisation d'événements, de gestion et exploitation de domaines (comprenant la réalisation de petits travaux de jardinage et d'entretien)
Date de commencement d'activité 21/05/2024
Origine du fonds ou de l'activité Création
Mode d'exploitation Exploitation directe

Le Greffier



FIN DE L'EXTRAIT

Annexe 5 : politique tarifaire

A REMETTRE PAR LE CONCESSIONNAIRE LORS DE LA REMISE D'OFFRE

ANNEXE A FOURNIR AVANT LE DEBUT DE LA SAISON APRES LA PREMIERE ANNEE

Annexe 6 : statuts de la société et présentation de la société dédiée au contrat

A REMETTRE PAR LE CONCESSIONNAIRE LORS DE LA REMISE D'OFFRE

Annexe 7 : décret n° 87-712 du 26 août 1987 relatif à l'entretien et aux réparations locatives



Décret n°87-712 du 26 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives

❶ Dernière mise à jour des données de ce texte : 01 août 1999

NOR : EQUC8700032D

Version en vigueur au 17 juillet 2024

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et de la privatisation, du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre de l'équipement, du logement, de l'aménagement du territoire et des transports,

Vu la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement locatif, l'accession à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière, notamment son article 7 (d) ;

Le Conseil d'Etat (section des travaux publics) entendu,

Article 1

Sont des réparations locatives les travaux d'entretien courant, et de menues réparations, y compris les remplacements d'éléments assimilables auxdites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements à usage privatif.

Ont notamment le caractère de réparations locatives les réparations énumérées en annexe au présent décret.

Article 1 bis Création Décret n°99-667 du 26 juillet 1999 - art. 1 () JORF 1er août 1999

Le présent décret est applicable en Polynésie française pour la mise en oeuvre des dispositions du d de l'article 7 de la loi n° 89-462 du 6 juillet 1989.

Article 2

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et de la privatisation, le garde des sceaux, ministre de la justice, et le ministre de l'équipement, du logement, de l'aménagement du territoire et des transports sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Annexes (Article Annexe)

Liste de réparations ayant le caractère de réparations locatives. (Article Annexe)

Annexe

I. - Parties extérieures dont le locataire a l'usage exclusif.

a) Jardins privatifs :

Entretien courant, notamment des allées, pelouses, massifs, bassins et piscines ; taille, élagage, échenillage des arbres et arbustes ;

Remplacement des arbustes ; réparation et remplacement des installations mobiles d'arrosage.

b) Auvents, terrasses et marquises :

Enlèvement de la mousse et des autres végétaux.

c) Descentes d'eaux pluviales, chéneaux et gouttières :

Dégorgement des conduits.

II. - Ouvertures intérieures et extérieures.

a) Sections ouvrantes telles que portes et fenêtres :

Graissage des gonds, paumelles et chamières ;

Menues réparations des boutons et poignées de portes, des gonds, crémones et espagnolettes ; remplacement notamment de boulons, clavettes et targettes.

b) Vitrages :

Réfection des mastics ;

Remplacement des vitres détériorées.

c) Dispositifs d'occultation de la lumière tels que stores et jalousies :

Graissage ;

Remplacement notamment de cordes, poulies ou de quelques lames.

d) Serrures et verrous de sécurité :

Graissage ;

Remplacement de petites pièces ainsi que des clés égarées ou détériorées.

e) Grilles :

Nettoyage et graissage ;

Remplacement notamment de boulons, clavettes, targettes.

III. - Parties intérieures.

a) Plafonds, murs intérieurs et cloisons :

Maintien en état de propreté ;

Menus raccords de peintures et tapisseries ; remise en place ou remplacement de quelques éléments des matériaux de revêtement tels que faïence, mosaïque, matière plastique ; rebouchage des trous rendu assimilable à une réparation par le nombre, la dimension et l'emplacement de ceux-ci.

b) Parquets, moquettes et autres revêtements de sol :

Encaustiquage et entretien courant de la vitrification ;

Remplacement de quelques lames de parquets et remise en état, pose de raccords de moquettes et autres revêtements de sol, notamment en cas de taches et de trous.

c) Placards et menuiseries telles que plinthes, baguettes et moulures :

Remplacement des tablettes et tasseaux de placard et réparation de leur dispositif de fermeture ; fixation de raccords et remplacement de pointes de menuiseries.

IV. - Installations de plomberie.

a) Canalisations d'eau :

Dégorgement :

Remplacement notamment de joints et de colliers.

b) Canalisations de gaz :

Entretien courant des robinets, siphons et ouvertures d'aération ;

Remplacement périodique des tuyaux souples de raccordement.

c) Fosses septiques, puisards et fosses d'aisance :

Vidange.

d) Chauffage, production d'eau chaude et robinetterie :

Remplacement des bilames, pistons, membranes, boîtes à eau, allumage piézo-électrique, clapets et joints des appareils à gaz ;

Rinçage et nettoyage des corps de chauffe et tuyauteries ;

Remplacement des joints, clapets et presse-étoupes des robinets ;

Remplacement des joints, flotteurs et joints cloches des chasses d'eau.

e) Eviers et appareils sanitaires :

Nettoyage des dépôts de calcaire, remplacement des tuyaux flexibles de douches.

V. - Equipements d'installations d'électricité.

Remplacement des interrupteurs, prises de courant, coupe-circuits et fusibles, des ampoules, tubes luminescents ; réparation ou remplacement des baguettes ou gaines de protection.

VI. - Autres équipements mentionnés au contrat de location.

a) Entretien courant et menues réparations des appareils tels que réfrigérateurs, machines à laver le linge et la vaisselle, sèche-linge, hottes aspirantes, adoucisseurs, capteurs solaires, pompes à chaleur, appareils de conditionnement d'air, antennes individuelles de radiodiffusion et de télévision, meubles scellés, cheminées, glaces et miroirs ;

b) Menues réparations nécessitées par la dépose des bourrelets ;

c) Graissage et remplacement des joints des vidoirs ;

d) Ramonage des conduits d'évacuation des fumées et des gaz et conduits de ventilation.

Par le Premier ministre :

JACQUES CHIRAC.

Le ministre de l'équipement, du logement, de l'aménagement du territoire et des transports,

PIERRE MÉHAIGNERIE.

Le ministre d'Etat, ministre de l'économie, des finances et de la privatisation,

ÉDOUARD BALLADUR.

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

ALBIN CHALANDON.

Annexe 8 : formalisation des rapports entre la SEM Valloire et le concessionnaire

Protocole d'accord précisant les points suivants :

- Montée des marchandises et du personnel

Le stationnement des véhicules de livraison se fera sur la place de livraison prévue à l'entrée de la gare.

Un transport en chariot ou diable sera possible du camion à la cabine, sans manutention intermédiaire, en passant par l'ascenseur.

Les livraisons peuvent se faire en G1, à partir de 7h30 pour être amenées sur le quai, prêtes à l'embarquement. Exceptionnellement, des livraisons « légères » peuvent avoir lieu durant la journée, en dehors des périodes d'affluences (vacances scolaires, ouvertures matin et début d'après-midi). En complément, se référer au règlement d'exploitation pour les matières dangereuses (par exemple pas de transport de gaz ni carburant...).

La montée du personnel se fait avec un forfait saison payant (ski ou piéton), tel que stipulé par la convention signée annuellement. Ce tarif est fortement remis moyennant des contreparties.

La montée du personnel et des marchandises du restaurant se fera juste après que le personnel exploitant de la SEM Valloire ait effectué la première montée (réglementation), ceci environ une demi-heure avant l'ouverture commerciale

Les horaires de descente le soir sont aux horaires de fermeture du domaine, juste avant la dernière cabine occupée par le personnel exploitant de la SEM Valloire (16h ou 17h selon la période).

La télécabine étant nouvelle, des ajustements à la marge seront nécessaires notamment lors de la première saison d'exploitation.

- Descente déchets

La descente des poubelles se fait à l'heure de fermeture, à partir de 16h ou 17h selon la période, après les derniers clients, en conteneurs étanches, sans stockage visible sur le quai de la G2 ni sur les pistes.

- Livraisons, stationnement camions, stockage

Les livraisons se feront au pied de la télécabine sur une place dédiée aux livraisons et aux stationnements des ambulances (emplacement VL et petits camions). Il y aura un accès direct à l'ascenseur qui permettra de monter au niveau du quai pour l'embarquement en cabine. Un transport en chariot ou diable sera possible du camion à la cabine.

Le stockage ne sera pas autorisé en G1, ni en G2.

- Espace occupé devant le restaurant (passage géomètre) et positionnement des transats, fermeture terrasse, évacuation clients

Aucun espace n'est disponible à l'ouest, à l'arrière et à l'est du bâtiment (zone d'arrivée de piste). Dans ces zones, le restaurateur veillera à ce qu'aucun ski ne soit positionné (proposer des racks à skis en quantité suffisante).

Une zone permettant la pose de transat sera déterminée à l'avant de la terrasse en présence du PDG, du directeur et du directeur des pistes en ce qui concerne la SEM Valloire.

Les équipements posés sur la neige seront rentrés sur la terrasse pour permettre le passage des dameuses.

Pour des raisons de sécurité, et sauf évènement et/ou animation validé, l'exploitant du restaurant d'altitude est tenu de faire évacuer la clientèle de son établissement (salle et terrasse) avant la fermeture des pistes et le passage des pisteurs secouristes.

Pour ce faire le restaurant (salle et terrasse) devra être vide de tout clients pour la dernière montée cabine soit 16h30 actuellement pour la période allant de l'ouverture du domaine skiable jusqu'au 1er samedi des vacances de février et 16h45 à compter du 1^{er} samedi des vacances de février jusqu'à la fin de saison.

Néanmoins, chaque jour, les pisteurs secouristes s'arrêteront au restaurant et s'assureront que celui-ci est bien vide.

L'exploitant du restaurant est tenu d'informer ses clients des présentes dispositions.