

**EXPLOITATION ACTIVITE DE BUVETTE ET PETITE RESTAURATION**

**MAISON DU LIEUTENANT**

**SERVOZ - Saison 2019**

**Appel à manifestation d'intérêt**

**Pour l'octroi d'une autorisation d'occupation temporaire du domaine public**

Le présent appel à manifestation d'intérêt et ses annexes sont téléchargeables sur le site de la Communautés de Communes de la Vallée de Chamonix Mont Blanc et de la Mairie de Chamonix. Aucun dossier papier ne sera fourni.

**OBJET**-----

En application de la décision du Bureau exécutif du 10 avril 2018 n°000749/2018, et conformément à l'article L. 2122-1-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc, propriétaire et gestionnaire de la Maison du Lieutenant à Servoz, propose de mettre à disposition une partie du bâtiment en vue de l'exploitation d'une activité de buvette et de petite restauration.

**L'occupant assurera :**

- La gestion d'un service de buvette et de restauration permettant de valoriser les productions autour du Mont-Blanc en privilégiant des produits frais, locaux, bio et/ou respectueux de l'environnement.
- La mise en place d'animations concourant à l'amélioration de la fréquentation du site et à son développement dans le respect du projet culturel et social de la structure en complémentarité et en cohérence avec les activités organisées par la CCVCMB ;
- L'accueil, l'information et le conseil au public et aux usagers sur la maison du Lieutenant, sur le territoire et plus particulièrement son environnement agro-pastoral ;
- La gestion du site et de ses abords, incluant l'entretien et la maintenance liés à l'activité de buvette et de restauration, dans le respect du lieu, de son esprit et des activités existantes.
- La promotion auprès de la clientèle des activités dont l'occupant aura la gestion, en lien avec la CCVCMB, la commune de Servoz, l'office du tourisme de la Vallée de Chamonix Mont Blanc, les acteurs touristiques et économiques ainsi que la population locale.
- La limitation de l'empreinte écologique de son activité (tri des déchets, économie d'énergie, limitation du gaspillage, utilisation de vaisselle recyclable, compostable ou réutilisable, utilisation de produits d'entretien respectueux de l'environnement ...)

## PERIMETRE-----

La mise à disposition concerne les espaces ainsi dénommés : « Crèche », « Cuisine », « Salle à manger » et « salon » tels que représentés aux plans de **l'annexe II**, étant précisé que les espaces « crèche » et « salon » feront l'objet d'une utilisation partagées avec les services de la CCCVCMB dans le cadre des animations que ceux-ci mettent en œuvre. Les modalités de partage des espaces seront déterminées avec l'occupant retenu.

A cela s'ajoute l'utilisation du balcon adjacent et de l'espace extérieur du bâtiment.

Au regard du classement actuel du bâtiment, l'occupant veillera à **respecter la limite d'accueil du public fixée à 19 personnes de manière simultanée**.

## MOYENS -----

Les biens nécessaires à l'exploitation de la buvette sont en partie mis à disposition par la CCVCMB (**voir l'inventaire de l'annexe I**).

Tout apport par le candidat de matériel supplémentaire nécessaire à l'activité projetée sera apprécié.

Sur proposition chiffrée du candidat, la CCVCMB pourra également étudier la prise en charge de tout ou partie d'investissements supplémentaires jugés pertinents au regard du projet présenté.

La communauté de communes de la vallée de Chamonix- Mont blanc prendra à sa charge l'intégralité des frais relatifs à la consommation d'eau, d'électricité et de chauffage.

## REDEVANCE-----

L'occupation sera consentie moyennant le versement d'une redevance.

Le candidat formulera une proposition en ce sens.

## DUREE -----

L'occupant s'engage à exploiter sur une période minimale annuelle s'étendant du 15/06 au 15/09.

Toutefois, le candidat formulera une proposition complémentaire de période et planning d'exploitation.

En tant que de besoin, il pourra être amené à assurer, toute l'année, un service de buvette et restauration lors d'animations ponctuelles proposées par la CCVCMB (modalités à définir en partenariat).

Les horaires prévisionnels d'ouverture de la Maison du Lieutenant sont précisés en **annexe 6**.

La convention de mise à disposition sera conclue pour une durée de 3 ans, étant précisé qu'un bilan sera effectué au terme de la première année de la convention afin d'ajuster le mode de fonctionnement et d'exploitation au projet de développement de la Maison du Lieutenant.

## PRE-REQUIS-----

L'occupant devra être en capacité, au jour de l'ouverture des activités, de présenter :

- Une attestation de formation Hygiène et sécurité,
- Son Permis d'exploitation,
- Les licences correspondantes au projet présenté.
- Les Assurances requises pour ce type d'activité.

## MODALITE DE DEPOTS DES DOSSIERS DE CANDIDATURE-----

Les candidats intéressés doivent déposer un dossier de candidature comportant :

- Une présentation du candidat (références et lettre de motivation, statut juridique) et des personnes amenées à travailler sur le site,
- Le descriptif de son projet d'exploitation,
- Une proposition de carte de restauration et boissons permettant d'apprécier la compréhension, l'intégration et l'attractivité de l'activité dans le projet de la Maison du Lieutenant ainsi que la grille tarifaire afférente,
- Une proposition de programmation d'animations permettant d'apprécier la compréhension, l'intégration, la complémentarité et la valeur ajoutée de l'activité dans le projet de la Maison du Lieutenant,
- Un planning des jours et des horaires d'ouvertures pour la saison 2019,
- Les moyens techniques d'exploitation proposés, comportant notamment une liste du matériel pouvant être apporté par le candidat, en précisant le budget annuel consacré à l'entretien et à la maintenance.
- Une proposition de plan et moyens mis en œuvre pour la promotion et la communication autour des activités réalisées.
- Les moyens humains disponibles ou la politique de recrutement (formation, qualification et expérience professionnelles).
- Un compte d'exploitation prévisionnel et tout autre élément de budget.
- Une note sur la gestion environnementale de l'activité.
- Une proposition de redevance.

Avant le dépôt du dossier, chaque candidat pourra visiter les lieux et s'entretenir avec la personne responsable de l'animation du site : Albane DERVIL– 07 78 24 96 77

## ANNEXES A CONSULTER-----

- **Annexe 1** : Liste du matériel mis à disposition
- **Annexe 2** : Photos et plans des locaux
- **Annexe 3** : Projet culturel et social
- **Annexe 4** : Exemples de programmes et photo d'animations réalisées
- **Annexe 5** : Revue de presse
- **Annexe 6** : Horaire d'ouverture prévisionnel de la Maison du Lieutenant

## CONTACTS-----

Pour toute demande complémentaire, veuillez contacter :

- **S'agissant des aspects juridiques de la présente procédure :**  
Anna GOUY-PAILLIER, Responsable des Affaires Juridiques  
[anna.gouy-paillier@ccvcmb.fr](mailto:anna.gouy-paillier@ccvcmb.fr)/04.50.53.75.39
  
- **S'agissant des aspects Techniques :**  
Albane DERVIL, Chargée d'animation de la Maison du Lieutenant  
[albane.dervil@ccvcmb.fr](mailto:albane.dervil@ccvcmb.fr) / 07.78.24.96.77

## MODALITES DE SELECTION-----

La sélection s'effectuera à l'aune des pièces fournies dans le dossier de candidature **au regard des critères suivants :**

**1. QUALITE DU PROJET PROPOSE : 75%**

Seront notamment appréciés :

- L'expérience et les références du candidat en lien avec une activité de buvette et de restauration,
- L'adéquation et la cohérence du projet présenté avec l'esprit des lieux et les activités existantes de la Maison du Lieutenant,
- La capacité du candidat à assurer la gestion d'un service de buvette et de restauration valorisant les productions autour du Mont-Blanc en privilégiant des produit frais, locaux, bio et/ou respectueux de l'environnement,
- La qualité, la variété et l'adaptation au public cible de la carte proposée,
- La capacité du candidat à s'investir, collaborer, partager les espaces, accueillir et informer les publics,
- La capacité du candidat à assurer la promotion et la communication autour des activités proposées,
- Le planning des jours et horaires d'ouverture proposé,
- La plus-value pour le développement du site, de la programmation d'animations proposées.

**2. LES MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS APPORTES PAR LE CANDIDAT : 10%**

**3. LA VIABILITE ECONOMIQUE DU PROJET : 5%**

**4. LA REDEVANCE PROPOSEE : 5 %**

**5. LA QUALITE ET LA COHERENCE ENVIRONNEMENTALE : 5%**

**LE DOSSIER DE CANDIDATURE DEVRA ETRE ADRESSE AVANT LE 15 MARS 2019 à 17h00 -----**

- Soit par voie électronique à l'adresse mail suivante :  
[anna.gouy-paillier@ccvcmb.fr](mailto:anna.gouy-paillier@ccvcmb.fr)
- Soit sous format papier, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par remise en main propre contre récépissé à l'adresse suivante :

***Mairie de Chamonix***

***Service Juridique (4<sup>ème</sup> étage)***

***B.P 89, 38 Place de l'Eglise***

***74400 CHAMONIX MONT BLANC***

***Horaires d'ouverture :***

***Lundi/Mardi/Mercredi/Jeudi/Vendredi***

***De 9h à 12h30 et de 14h à 18h.***

La Communauté de communes informera l'ensemble des candidats de son choix par mail ou courrier simple.

Le candidat retenu devra conclure avec la Communauté de communes une convention d'occupation temporaire du domaine public.