

MAIRIE DE GRAND-AIGUEBLANCHE

250 Grande Rue – BP 4 – 73261 GRAND-AIGUEBLANCHE Cedex
Tél : 04 79 24 22 26 – Email : mairie@grand-aigueblanche.fr

DOSSIER DE CONSULTATION
MISE EN GESTION DU BAR-RESTAURANT
« LES TABLES DU CHÂTEAU »

Date limite de dépôt des offres : 19 octobre 2026
Prise d'effet : Novembre 2026

SOMMAIRE

1. Objet de la consultation	3
2. Description des locaux mis à disposition	3
3. Équipements et mobilier fournis	3
4. Conditions financières	4
5. Obligations du gestionnaire	4
6. Durée de la mise en gestion	5
7. Critères de sélection	5
8. Composition du dossier de candidature	6
9. Annexes – Inventaire des immobilisations	7

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONSULTATION

La Commune de Grand-Aigueblanche lance une procédure de consultation en vue de confier la gestion du bar-restaurant « Les Tables du Château » à un exploitant professionnel, pour une prise d'effet en novembre 2026.

Cette mise en gestion s'inscrit dans une démarche de dynamisation du patrimoine communal et de développement d'un service de restauration de qualité au bénéfice des habitants et des visiteurs de la commune.

L'exploitant sera tenu d'exploiter les lieux sous la forme d'un bar-restaurant, vente à emporter, cuisine traditionnelle et / ou gastronomique à l'exclusion de tout autre usage conformément aux clauses du bail commercial en vigueur.

La collectivité ne retiendra pas les candidatures ayant pour activité une pizzeria.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES LOCAUX MIS À DISPOSITION

La Commune met à disposition du futur gestionnaire un espace entièrement équipé, d'une surface totale de 435,90 m², composé comme suit:

Espace	Surface (m ²)	Niveau
Terrasse	116,60	Rez-de-chaussée
SAS d'accueil	10,90	Rez-de-chaussée
Réserve bar	3,40	Rez-de-chaussée
Salle de restaurant + espace bar (accès étage)	64,80	Rez-de-chaussée
Salle de restaurant – Véranda	47,30	Rez-de-chaussée
Sanitaires publics	8,80	Rez-de-chaussée
Sanitaires du personnel	4,00	Rez-de-chaussée
Réserve et économat	27,50	Rez-de-chaussée
Cuisson et laverie	37,60	Rez-de-chaussée
Préparation cuisine	50,00	Rez-de-chaussée
Salle de pause	11,50	Rez-de-chaussée
Etage	53,50	1er étage
TOTAL	435,90	

Les locaux sont intégralement équipés (cuisine professionnelle complète, mobilier de salle et de bar, matériels de cuisson et de lavage). L'inventaire détaillé des équipements et du mobilier figure en annexe du présent dossier.

La Commune met à disposition une Licence IV. Le gérant sera responsable de son exploitation dans le respect strict de la législation en vigueur. Les frais de transfert ou de mise à jour sont à la charge du gérant.

ARTICLE 3 – ÉQUIPEMENTS ET MOBILIER FOURNIS

La Commune met à disposition du gestionnaire l'ensemble des équipements et du mobilier détenus en propriété, reprenant l'intégralité du matériel de cuisine, de bar et de salle enregistré dans l'état des immobilisations au 30 septembre 2026.

Voir annexe détaillée ci-après.

ARTICLE 4 – CONDITIONS FINANCIÈRES

4.1 Redevance et loyer

Le gestionnaire versera à la Commune une redevance mensuelle dont le montant est fixé lors de la négociation du contrat de mise en gestion. Cette redevance est indexée annuellement selon les modalités prévues au bail commercial.

Composante	Modalité
Part fixe	Loyer mensuel minimum garanti de 2 600 €
Part variable	8 % du CA entre 350 000 € et 400 000 € 8,5 % du CA au-delà de 400 000 €
Révision	Première révision au 1er novembre 2027

4.2 Charges

Sont à la charge exclusive du gestionnaire:

- Taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM)
- Maintenance des compteurs et installations privatives
- Fluides (eau, électricité, gaz) dans les conditions définies au contrat
- Entretien courant, petites réparations et remise en état aux frais du Preneur
- Assurance multirisque et responsabilité civile professionnelle

Sont à la charge du Bailleur:

- Gros entretien et grosses réparations (articles 605 et 606 du Code civil)
- Remplacement des équipements structurants en cas de défaillance

4.3 Caution et garantie

Le gestionnaire devra fournir une caution ou garantie bancaire équivalente à 3 mois de loyer charges comprises. Ce dépôt de garantie sera restitué en fin de contrat, déduction faite des sommes restant dues.

ARTICLE 5 – OBLIGATIONS DU GESTIONNAIRE

Le gestionnaire s'engage à:

- Exploiter les lieux sous la forme d'un bar-restaurant cuisine traditionnelle et/ou gastronomique, vente à emporter,
- Procéder aux remplacements des équipements mis à disposition par des produits similaires.
- Conformément à la Licence IV (licence de débit de boissons à titre permanent) ;
- Assurer l'entretien courant et les petites réparations à sa charge ;
- Respecter les normes de sécurité (hors incendie, à la charge du Bailleur) ;
- Prévenir les dégâts (gel, fuites, etc.) et assurer la remise en état en cas de négligence ;
- Ne pas sous-louer (totalement ou partiellement) ni affecter les locaux à un usage d'habitation ;
- Permettre au Bailleur d'effectuer des visites de contrôle au moins une fois par an ;
- Produire chaque année un chiffre d'affaires prévisionnel et s'acquitter de la part variable ;
- Ne pas effectuer de travaux sans accord préalable du Bailleur ;
- Établir un état des lieux contradictoire en début et en fin de contrat ;

- Souscrire les assurances nécessaires (multirisque, RC professionnelle, etc.) ;
- Informer le Bailleur de tout sinistre ou dégradations dans les 48 heures.

ARTICLE 6 – DURÉE DE LA MISE EN GESTION

La mise en gestion est consentie pour une durée de 3 ans à compter de la signature du bail, renouvelable par tacite reconduction pour des périodes identiques, sauf résiliation anticipée par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 6 mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Le contrat pourra également être résilié de plein droit en cas de :

- Non-paiement des redevances après mise en demeure restée sans effet pendant 30 jours ;
- Infraction grave aux dispositions du bail ou du règlement de consultation ;
- Liquidation judiciaire ou redressement de l'exploitant ;
- Motif d'intérêt général nécessitant la récupération des locaux.

Le bail commercial comportera une clause de résiliation de plein droit activable par la commune à l'issue de la première année (12 mois). Cette clause s'appliquera en cas de non-respect manifeste des engagements pris par le candidat dans son mémoire technique (ex: horaires non respectés, nuisances constatées, défaut de paiement).

Note juridique : Cette clause sera intégrée comme une condition résolutoire liée à l'exécution des charges définies au présent cahier des charges.

ARTICLE 7 – CRITÈRES DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Les dossiers de candidature seront appréciés selon les critères pondérés suivants :

Critère	Pondération	Détail
Offre financière	40 %	Montant de la redevance fixe proposée (loyer minimum garanti)
Projet culinaire et commercial	30 %	Qualité du projet de carte, proposition de service, connaissance du tissu local
Expérience et références	20 %	Ancienneté dans la restauration, références vérifiables, compétences de l'équipe
Plan d'investissement	5 %	Investissements complémentaires envisagés par le candidat
Économie sociale et solidaire	5 %	Approvisionnement local, respect de l'environnement, insertion professionnelle

ARTICLE 8 – COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE

Le candidat devra produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces administratives :

- Formulaire DC1 ou lettre de candidature manuscrite ;
- K-bis de moins de 3 mois (extrait du RCS) ;
- Attestation de vigilance URSSAF et DGFIP (moins de 6 mois) ;
- Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité ;
- Curriculum vitae du/de_la gérant(e) et de l'équipe dirigeante ;
- Copie de la pièce d'identité du représentant légal.

Pièces relatives au projet :

- Note de présentation du projet (2 pages maximum);
- Références professionnelles vérifiables (clients, partenaires) ;
- Proposition de carte / carte des vins / cocktail menu ;
- Business plan prévisionnel sur 3 ans (compte de résultat et plan de trésorerie) ;
- Montant de la redevance fixe proposée (en euros HT/mois) ;
- Éventuels investissements complémentaires envisagés.

Visite obligatoire:

Une visite du bar-restaurant est obligatoire pour valider votre candidature, elle aura lieu :

-Mardi **6 octobre 2026 à 9h00.**

Dépôt des candidatures:

Les offres doivent être déposées au plus tard le **19 octobre 2026 à 12 heures** :

- par voie électronique : dga@grand-aigueblanche.fr ou
- par voie électronique sur le profil acheteur de la commune à l'adresse suivante : <https://www.marches-securises.fr/> ou dga@grand-aigueblanche.fr avec objet : « Candidature Tables du Château »
- par courrier recommandé avec accusé de réception à :
Mairie de Grand-Aigueblanche – 250 Grande Rue – BP 4 – 73261 GRAND-AIGUEBLANCHE
Cedex (cachet de la poste faisant foi)

Après analyse des offres, la commune de Grand Aigueblanche, négociera avec les deux à trois candidats retenus.

ARTICLE 9 – ANNEXES – INVENTAIRE DES IMMOBILISATIONS

L'état des immobilisations est établi au 30 septembre 2026 (période du 1er janvier au 30 septembre 2026). Il recense l'intégralité des matériels industriels et mobiliers propriété de la Commune affectés à l'exploitation du bar-restaurant.

Fait à Grand-Aigueblanche, le 13 août 2026

Le Maire,
Monsieur André POINTET



