



**Commune de Valensole**



**Date limite de remise des offres :**

**Lundi 20 avril 2026 à 12h00**

# SOMMAIRE

1. IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE
2. GENERALITES
  - 2.1 Objet
  - 2.2 Présentation de la piscine municipale de Valensole
3. CONDITIONS D'EXPLOITATION
  - 3.1 Durée
  - 3.2 Horaires d'ouverture de la buvette
  - 3.3 Activités de la buvette
  - 3.4 Locaux et équipements mis à disposition de l'exploitant
  - 3.5 Assurance
  - 3.6 Perte d'exploitation
4. PIECES CONTRACTUELLES
5. PRIX ET MODALITES DE REGLEMENT
  - 5.1 Montant du droit d'exploitation
  - 5.2 Modalités de règlement
6. MISE A DISPOSITION DU CAHIER DES CHARGES
7. PRESENTATION DES CANDIDATURES
8. CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES
9. EXAMEN ET JUGEMENT DES CANDIDATURES



## **1 - IDENTIFICATION DE LA COLLECTIVITE**

Commune de VALENSOLE  
2 place Frédéric Mistral  
04210 VALENSOLE  
☎ 04 92 74 80 13  
✉ mairie.valensole@wanadoo.fr

La collectivité est représentée par Monsieur le Maire, Gérard AURRIC.

## **2 — GENERALITES**

### **2.1 Objet**

Le présent appel à candidature porte sur l'exploitation de la buvette de la piscine municipale.

### **2.2 Présentation de la piscine municipale**

La commune de Valensole dispose d'une piscine municipale située avenue Georges de Salve 04210 Valensole.

La buvette proposée à l'exploitation est située dans l'enceinte de la piscine qui est composée d'un grand bassin, d'un espace jeux d'eau (type splash-pad), d'un bâtiment d'accueil comportant des vestiaires et des toilettes ainsi qu'une terrasse d'environ 55 m<sup>2</sup> destinée à recevoir les tables et chaises de la buvette.

## **3 — CONDITIONS D'EXPLOITATION**

### **3.1 Durée**

L'exploitation du local buvette est autorisée uniquement pendant les périodes d'ouverture au public de la piscine municipale, selon les jours et horaires fixés par la collectivité. À titre indicatif, la piscine est actuellement susceptible d'ouvrir du 13 juin 2026 au 13 septembre 2026 ; ces dates sont données à titre informatif et ne revêtent aucun caractère définitif.

L'exploitation du local est prévue pour **une saison estivale**, renouvelable **au maximum deux fois**, sous réserve de l'accord de la collectivité.

### **3.2 Horaires d'ouverture de la buvette**

- Tous les jours de 11h00 à 20h00.

### **3.3 Activités de la buvette**

L'activité autorisée dans le local buvette comprend :

- le snacking simple, incluant les cuissons légères sur appareils électriques (plancha, appareil à paninis, crêpière, gaufrier) ;
- une friture limitée exclusivement à la préparation de frites sous réserve que l'exploitant **gère les graisses et huiles usagées conformément à la réglementation en vigueur**, notamment en utilisant **des bacs de récupération adaptés** pour collecter ces matières avant leur élimination ;
- la vente de glaces, friandises et bonbons ;
- la vente de boissons non alcoolisées.

Sont **interdites** :

- les fritures intensives ou multiples (autres que les frites),

- les grills, barbecues et rôtisseries,
- les cuissons au feu nu ou au charbon,
- toute cuisson générant des fumées, graisses ou nuisances excessives.

L'exploitant est responsable de la conformité de son activité, de ses équipements et du respect des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

La collectivité se réserve le droit de **refuser tout appareil jugé inadapté** à l'usage du local ou susceptible de générer des risques excessifs.

L'exploitant est responsable de l'obtention de toutes les **autorisations administratives ou professionnelles** nécessaires à l'exploitation d'un commerce alimentaire saisonnier. Il devra **déclarer son activité auprès des services de l'État** et fournir la preuve de cette déclaration à la commune avant le début de l'exploitation.

### 3.4 Locaux et équipements mis à disposition de l'exploitant

#### 3.4.1 Description des locaux et équipements

La commune de Valensole met à disposition de l'exploitant un local vide de tout meuble d'une surface de 20 m<sup>2</sup> avec comptoir et terrasse attenante vide d'une surface de 55 M2 environ.

Le local est mis à disposition avec une hotte d'extraction et une installation électrique conforme aux normes en vigueur, dimensionnée pour permettre le branchement des appareils nécessaires à l'activité autorisée (cf article 3.3)

#### 3.4.2 Etat des lieux d'entrée et sortie

Un état des lieux contradictoire sera établi préalablement à la mise à disposition des locaux susmentionnés et au terme de la mise à disposition. En cas de dégradations constatées, les travaux nécessaires à la remise en état des équipements seront à la charge de l'exploitant.

Dans le cas où l'exploitant souhaiterait réaliser des aménagements complémentaires, il ne pourra le faire qu'avec l'accord de la Commune et ceux-ci ne donneront lieu à aucune indemnisation.

#### 3.4.3. Entretien des locaux et équipements

L'exploitant devra assurer la propreté des locaux. Le matériel de cuisine, ainsi que son utilisation, devront répondre aux normes sanitaires et d'hygiène en vigueur.

#### 3.4.4. Fluides

Les consommations d'eau sont prises en charge par la commune.

Les consommations d'électricité sont prises en charge l'exploitant.

### 3.5 Assurances

L'exploitant est tenu de souscrire une police d'assurance couvrant tous les risques auxquels il s'expose en lien avec l'exercice de son activité. L'exploitant est également tenu de souscrire une assurance relative à l'occupation du local mis à sa disposition.

Il devra fournir à la mairie les attestations d'assurance en cours de validité avant le début d'exploitation de la buvette.

L'occupant devra ainsi s'assurer contre tous les risques d'occupation et notamment contre les explosions, les incendies et les dégâts des eaux auprès d'une compagnie notoirement solvable. L'occupant devra également souscrire une assurance responsabilité civile garantissant les

conséquences pécuniaires encourues en cas de dommage corporels et/ou matériels causés par des tiers et à des tiers à l'occasion des prestations faisant l'objet du présent contrat.

Les attestations d'assurance devront être transmises à la commune de Valensole au plus tard le jour de la remise des clés.

L'occupant souscrira enfin une assurance pour garantir les dommages subis par son matériel et ses marchandises.

La commune de Valensole ne sera en aucun cas responsable des sinistres, vols ou accidents liés à l'activité de buvette.

### **3.6 Perte d'exploitation**

La commune décline toute responsabilité en cas de perte d'exploitation liée à la fermeture de la piscine, soit en raison d'intempéries (orages, pluies...) soit pour des raisons techniques ou de sécurité.

## **4 - PIECES CONTRACTUELLES**

Une convention pour l'exploitation de la buvette de la piscine municipale rappelant les conditions précisées dans le présent cahier des charges sera établie entre la commune de Valensole représentée par Monsieur le Maire et l'exploitant.

## **5 — PRIX ET MODALITE DE REGLEMENT**

### **5.1 Montant du droit d'exploitation**

L'exploitation de la buvette donnera lieu au paiement d'une redevance d'un montant **de 400 euros par mois**.

Pour les mois incomplets d'exploitation, le montant sera calculé **au prorata du nombre de jours d'ouverture effective** de la piscine municipale.

### **5.2 Modalités de règlement**

Le versement s'effectuera par chèque ou virement bancaire à l'attention de la trésorerie de Forcalquier.

## **6- MISE A DISPOSITION DU CAHIER DES CHARGES**

Le cahier des charges sera remis gratuitement aux candidats qui en feront la demande par les moyens suivants :

- par courriel adressé à l'adresse suivante [mairie.valensole@wanadoo.fr](mailto:mairie.valensole@wanadoo.fr)
- par téléchargement sur le site de la commune [www.valensole.fr](http://www.valensole.fr)

Toute personne téléchargeant le dossier de consultation sur le site de la commune doit obligatoirement transmettre ses coordonnées postales et électroniques à l'adresse [mairie.valensole@wanadoo.fr](mailto:mairie.valensole@wanadoo.fr) afin de pouvoir être prévenue en cas de modification du dossier de consultation par la commune de Valensole.

## **7- PRESENTATION DES CANDIDATURES**

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes, datées et signées par lui :

- Une présentation de l'exploitant (coordonnées, CV comportant les expériences professionnelles similaires, attestation justifiant du statut juridique, autorisations

administratives relatives à l'activité buvette et restauration rapide, attestations sociales et fiscales, attestation sur l'honneur indiquant que le candidat n'est pas en situation de redressement judiciaire ou concerné par une condamnation empêchant l'activité susmentionnée) ;

- Note descriptive de 4 pages maximum présentant : les moyens humains et matériels qui seront alloués à l'exploitation de la buvette, le projet de fonctionnement et un projet de carte des menus, formules et boissons avec tarif ;

## **8 - CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES CANDIDATURES**

Les candidatures devront être transmises avant le 20 avril 2026 à 12h par mail à l'adresse [mairie.valensole@wanadoo.fr](mailto:mairie.valensole@wanadoo.fr) ou par courrier à l'adresse :

COMMUNE DE VALENSOLE  
2, Place Frédéric Mistral  
04210 VALENSOLE

## **9 - EXAMEN ET JUGEMENT DES CANDIDATURES**

Les dossiers de candidatures seront analysés au regard des critères suivant :

- Qualité et pertinence des moyens humains et matériels mis en place
- Qualité et pertinence du projet de fonctionnement de la buvette et du projet de carte des produits proposés