

Appel à candidatures - Exploitation du restaurant de la Piscine du Parc à la promenade du Général Guisan

OBJET DE L'APPEL À CANDIDATURES : mise en concurrence pour l'exploitation du restaurant de la Piscine du Parc, convention de droit administratif d'une durée de 5 ans renouvelable



©Bohren

DIRECTION : Bâtiments, sports et domaines

ANNEXES : plan du site, photos du site, périodes d'ouverture de la Piscine du Parc, liste des équipements mis à disposition, calendrier prévisionnel des manifestations 2025

VERSION DU : 18 février 2025

TABLE DES MATIÈRES

1	CONTEXTE ET DÉMARCHÉ.....	3
2	PRINCIPES D'EXPLOITATION.....	3
2.1	Concept d'exploitation et périmètre.....	3
2.2	Durée d'exploitation et horaires.....	4
2.3	Accessibilité.....	4
2.4	Aménagement des lieux par l'exploitant-e.....	4
3	INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS : RÔLES ET RESPONSABILITÉS.....	4
3.1	Installations et équipements.....	4
3.2	Entretien du restaurant, maintenance des installations techniques et évacuation des déchets.....	5
3.3	Personnel.....	5
3.4	Sécurité.....	5
3.5	Licence d'établissement.....	5
4	REDEVANCE ET TAXES.....	5
4.1	Redevance et paiement.....	5
4.2	Charges et taxes.....	6
5	DÉVELOPPEMENT DURABLE.....	6
6	CONVENTION DE DROIT ADMINISTRATIF.....	6
7	PROCÉDURE DE CANDIDATURE.....	7
7.1	Organisation de la procédure.....	7
7.2	Calendrier de la procédure.....	7
7.3	Documents remis.....	7
7.4	Visite des lieux (<i>obligatoire</i>).....	7
7.5	Questions/Réponses.....	7
7.6	Remise des dossiers de candidature.....	8
7.7	Documents à remettre.....	8
7.8	Langue officielle.....	8
7.9	Audition des candidat-es.....	9
7.10	Critères d'évaluation.....	9

1 CONTEXTE ET DÉMARCHÉ

Construit en 1964, le restaurant de la Piscine du Parc se trouve dans l'enceinte de cette infrastructure dédiée à la baignade estivale. Situé dans un cadre idyllique, le bâtiment, propriété de la Ville de Morges (ci-après : propriétaire) dispose d'une terrasse sur le toit, offrant un panorama ouvert sur le Léman et le massif du Mont-Blanc, véritable vitrine pour un moment convivial.

La Municipalité de la Ville de Morges lance un appel à candidatures pour l'attribution d'un mandat d'exploitation du restaurant de la Piscine du Parc. Celui-ci s'adresse à toute personne physique ou morale proposant un concept d'exploitation respectant les objectifs et les critères décrits dans les chapitres ci-dessous.

Il faut relever que le présent appel à candidatures ne constitue pas un document contractuel et n'est pas assujéti à la législation applicable au marché public. Les informations fournies sont communiquées avec les réserves d'usage.

2 PRINCIPES D'EXPLOITATION

2.1 Concept d'exploitation et périmètre

L'exploitation du restaurant public sera attribuée à un-e exploitant-e unique. Pour toute clientèle publique, il-elle devra proposer une carte attractive de cuisine contemporaine et de qualité, tout en garantissant des prix raisonnables.

Le propriétaire met à disposition les locaux désignés dans les plans annexés. La surface totale atteint 198.5 m² auxquels vient s'ajouter une terrasse ombragée de 163 m².

Les espaces se composent comme suit :

- une salle principale d'une surface d'environ 77.50 m², pouvant accueillir au maximum 50 places assises ;
- une cuisine professionnelle de production, entièrement équipée, d'environ 60 m² (cf. liste des équipements en annexe) ;
- une terrasse d'une surface d'environ 163 m², pouvant accueillir environ 120 places assises ;
- deux espaces de stockage : un économat sec de 11 m² et une chambre froide de 6 m² ;
- une cabane à glace de 20 m² (non équipée d'un système de ventilation), située sur la pelouse, dont les abords peuvent être aménagés de 9 places assises au maximum ;
- des sanitaires (WC hommes et femmes séparés) en commun avec les usager-ères de la piscine ;
- des locaux pour le personnel : vestiaires (usage exclusif), WC et douches.

Il est à noter que durant les horaires d'exploitation de la Piscine du Parc, l'accès aux pelouses est limité, ces surfaces étant prévues avant tout pour les usager-ères de la piscine.

2.2 Durée d'exploitation et horaires

L'exploitation du restaurant est saisonnière. L'établissement, cabane à glaces y compris, doit être ouvert au minimum durant la période d'ouverture saisonnière de la Piscine du Parc, soit approximativement de mi-mai ¹ à mi-septembre (cf. périodes d'ouverture de la Piscine du Parc en annexe).

Les horaires d'ouverture du restaurant sont réglementés par la Municipalité de Morges, au même titre que les autres établissements publics du territoire (cf. règlement de Police de la Ville de Morges).

2.3 Accessibilité

Situé dans l'enceinte de la Piscine du Parc, le restaurant est accessible par l'entrée principale de l'établissement de bain durant ses périodes d'ouverture. En dehors de ces périodes, une entrée dédiée permet l'entrée et sortie de la clientèle du restaurant.

2.4 Aménagement des lieux par l'exploitant-e

Selon les besoins du projet, des travaux et/ou l'ajout ou la modification d'équipement avant l'ouverture pourront être autorisés, sous réserve de l'obtention de l'accord du propriétaire et si nécessaire, des autorisations délivrées par la Police des constructions de la Ville de Morges.

Le propriétaire ne versera aucune indemnité à l'exploitant-e à quelque titre que ce soit, y compris pour les éventuels investissements nécessaires à son activité.

2.5 Manifestations et animations sur le site

Durant la saison estivale, des manifestations et animations sont organisées au sein de l'infrastructure de la Piscine du Parc (cf. calendrier prévisionnel des manifestations 2025). L'exploitant-e peut être amené à collaborer en tant que partenaire.

Le site n'a pas pour vocation d'être un lieu culturel. Tout événement ou animation devra faire l'objet d'une demande préalable au propriétaire et d'une autorisation à la Police du commerce selon les règles en vigueur.

3 INSTALLATIONS ET ÉQUIPEMENTS : RÔLES ET RESPONSABILITÉS

3.1 Installations et équipements

Le propriétaire met à disposition de l'exploitant-e un bâtiment équipé d'installations de ventilation, d'eau, d'électricité, de téléphonie et d'un raccordement internet, ainsi que d'une cuisine professionnelle équipée (cf. liste des équipements en annexe).

L'exploitant-e peut installer tous les appareils supplémentaires qui lui sont nécessaires pour répondre aux exigences du cahier des charges, dans la limite de la puissance électrique disponible. Il-elle s'engage également à équiper la salle du restaurant et la terrasse avec le mobilier indispensable à son fonctionnement : tables, chaises, meubles de rangement, etc. Aucun mobilier, ni équipement mobile (vaisselle, ustensiles, machine à café, tireuse à bière...) n'est fourni par le propriétaire.

Les plans actuels du restaurant, ainsi que des photos sont transmis en annexe. Une visite du site est toutefois obligatoire avant le dépôt du dossier de candidature (chapitre 7.4).

¹ Pour la saison 2025, l'ouverture peut être différée à début juin.

3.2 Entretien du restaurant, maintenance des installations techniques et évacuation des déchets

L'exploitant-e est responsable des travaux d'entretien, de nettoyage, de désinfection et de réparation courante commandés par la jouissance des locaux, de la terrasse et des équipements fixes mis à disposition. Les frais y relatifs sont à sa charge. L'exploitant-e s'engage, en outre, à respecter les normes légales d'hygiène.

Les contrats de maintenance des installations techniques intérieures mises à disposition (hotte de ventilation, fours, production de froid, etc.) sont gérés par la Ville de Morges. Les coûts de maintenance annuelle sont supportés par l'exploitant-e (refacturation par la Ville de Morges).

L'exploitant-e est responsable de la gestion et de l'évacuation des déchets engendrés par l'exploitation du restaurant. Il-elle s'engage à maintenir propre en tout temps le site qui lui sera dévolu.

3.3 Personnel

L'exploitant-e engagera du personnel compétent qui doit offrir toute garantie de moralité et être titulaire d'un permis de travail. L'exploitant-e respectera la législation en matière de droit du travail, de sécurité sur le lieu du travail et d'hygiène du personnel. Il-elle est seul-e engagé-e contractuellement à l'égard du personnel et responsable du versement des salaires et de toutes les cotisations sociales obligatoires dues ainsi que, le cas échéant, du versement des impôts à la source.

L'exploitant-e doit également respecter la Convention collective nationale de travail pour l'hôtellerie-restauration (CCNT) ainsi que la législation relative à la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement.

L'exploitant-e doit mettre en place une organisation du personnel permettant de réaliser la prestation.

3.4 Sécurité

L'exploitant-e s'engage à suivre les recommandations de l'Office des bâtiments concernant l'utilisation du bâtiment et du site.

Les mesures de prévention sont dictées par les conditions de l'Établissement cantonal d'assurance selon les normes AEAI 2015 (ECA) et doivent impérativement être respectées par l'exploitant-e.

Le contrôle et la maintenance des dispositifs du système de sécurité incendie sont à la charge du propriétaire.

3.5 Licence d'établissement

L'exploitant-e doit être titulaire des autorisations d'exploiter et d'exercer. Il-elle en assumera les responsabilités et veillera à ne pas déroger aux lois et règlements en vigueur concernant ses activités.

4 REDEVANCE ET TAXES

4.1 Redevance et paiement

Le montant de la redevance annuelle est fixé en pourcentage du chiffre d'affaires. Ce pourcentage est fixé à 5 % du chiffre d'affaires pour la première année, puis 1 % supplémentaire chaque année jusqu'à un maximum de 10 % du chiffre d'affaires.

Cette redevance sera calculée sur la base des documents révisés par un fiduciaire et transmis à la Ville dans un délai de 60 jours dès la date de fermeture de fin de saison de l'établissement. Des acomptes seront perçus chaque mois dès l'ouverture. Le solde sera facturé dès transmission des documents révisés et à verser dans un délai de 30 jours.

4.2 Charges et taxes

L'exploitant-e prendra à sa charge l'entier des taxes publiques telles que, notamment, la consommation d'eau et d'électricité, selon un décompte établi par le Service communal compétent, ainsi que tous les autres frais et taxes liés à l'exploitation.

5 DÉVELOPPEMENT DURABLE

Dans le cadre de la gestion de son exploitation, l'exploitant-e s'emploiera à respecter le voisinage dans lequel s'insère son activité. Ainsi, il-elle mettra tout en œuvre pour garantir la tranquillité du quartier. L'exploitant-e s'emploiera également à respecter les points suivants :

- création de lien social ;
- promotion des produits locaux, cultivés dans des conditions respectueuses de l'environnement (bio, MSC, ...) et des droits humains (Fair-Trade ou équivalent) ;
- promotion des produits de la Ville ;
- valorisation d'une offre végétarienne ;
- réduction des déchets à la source, il-elle s'engage à tout faire pour produire le moins possible de déchets et à ne pas utiliser d'objets mono-usage ;
- mise en place d'un tri sélectif des déchets ;
- limitation du gaspillage.

6 CONVENTION DE DROIT ADMINISTRATIF

Une convention de droit administratif liera la Ville de Morges à l'exploitant-e. Elle reprendra notamment les éléments indiqués dans le présent appel à candidatures. En outre, elle interdit formellement le transfert et la cession de l'exploitation, et toutes mesures dérivées qui pourraient aboutir à la même conclusion.

La convention aura une durée initiale de 5 ans renouvelable.

7 PROCÉDURE DE CANDIDATURE

7.1 Organisation de la procédure

L'organisation de cet appel à candidatures est assurée par :

Ville de Morges - Direction Bâtiments, sports et domaines
Avenue de Riond-Bosson 14
1110 Morges
batiments@morges.ch

Personne de contact :
Monsieur Olivier Bohren – olivier.bohren@morges.ch

7.2 Calendrier de la procédure

21 février 2025	Publication de l'appel à candidatures
Lundi 3 mars 2025 et mardi 4 mars 2025 entre 8 h et 11 h 30 ou 13 h 30 et 15 h	Visite des lieux (<i>obligatoire</i>)
14 mars 2025	Délai pour la transmission des questions
17 mars 2025	Réponse aux questions
28 mars 2025 à 16 h	Délai de remise des dossiers de candidature
Du 31 mars au 2 avril 2025	Auditions éventuelles

7.3 Documents remis

Les documents suivants sont remis dans le cadre de cet appel à candidatures :

- cahier des charges (présent document) ;
- plans ;
- photos du site ;
- périodes d'ouverture de la Piscine du Parc (indicatif) ;
- liste des équipements mis à disposition ;
- calendrier prévisionnel des manifestations 2025

7.4 Visite des lieux (*obligatoire*)

La visite des lieux est obligatoire pour tout-e candidat-e intéressé-e. Elle aura lieu à l'une des dates fixées dans le chapitre 7.2. Les candidat-es doivent contacter par email la personne de contact, afin de fixer l'heure de visite.

7.5 Questions/Réponses

Les candidat-es ont la possibilité de poser des questions par écrit, dans les délais fixés dans le calendrier de la procédure (chapitre 7.2) exclusivement par email à batiments@morges.ch.

Les réponses aux questions feront l'objet d'un document transmis par email, sans mention d'origine, aux candidat-es dans le délai précisé au chapitre 7.2.

7.6 Remise des dossiers de candidature

Les dossiers de candidature sont à remettre par email à batiments@morges.ch ou à déposer à la Direction Bâtiments, sports et domaines, avenue Riond-Bosson 14, 1110 Morges, au plus tard au délai indiqué au chapitre 7.2.

7.7 Documents à remettre

Les dossiers de candidature doivent comprendre les documents suivants :

- une lettre de motivation ;
- un concept et le projet d'exploitation, comprenant *a minima* :
 - les aspects liés au développement durable ;
 - les enjeux et risques spécifiques au projet ;
 - une proposition de carte avec indication des prix ;
 - l'organisation prévue (effectif, fonctions, horaires, etc.) ;
- un projet de faisabilité économique :
 - le business plan complet et détaillé ;
 - le chiffre d'affaires projeté ;
 - le budget d'exploitation ;
 - les preuves de capacité financière et l'origine des fonds d'investissement ;
- un CV du ou des candidat-e-s ou de l'association avec mise en évidence de l'expérience liée à l'exploitation proposée ;
- une copie du certificat cantonal d'aptitudes pour licence LADB délivré par la commission d'examen;
- toutes autres informations ou garanties jugées utiles par les candidat-es.

Sur demande, les candidat-es pourront être amené-es à fournir :

- un extrait du registre des poursuites et faillites (moins de 3 mois) ;
- une attestation de solvabilité (déclaration d'impôts, bilan et compte de pertes et profits, autres).

Les documents déposés par les candidat-es ne seront exploités que dans le cadre de cette procédure d'appel à candidatures. Lors du dépôt du dossier, il appartient aux candidat-es d'indiquer les pièces qu'ils-elles considèrent comme confidentielles.

Par son acte de candidature, l'exploitant-e s'engage à obtenir, dans les délais, toutes les autorisations nécessaires à l'exploitation, notamment la licence d'établissement.

7.8 Langue officielle

Tous les documents remis devront être rédigés en français.

7.9 Audition des candidat-es

Afin d'approfondir l'évaluation, les candidat-es peuvent être convoqué-es pour une audition. L'organisateur de la procédure se réserve le droit de n'inviter que les candidat-es ayant déposé un dossier correspondant aux attentes (chapitre 7.7).

7.10 Critères d'évaluation

Les dossiers de candidature remis dans les délais et complets seront évalués sur la base des critères d'évaluation suivants (sans ordre hiérarchique) :

- conformité à l'appel à candidatures ;
- qualité, originalité et adéquation au lieu du concept de restauration, des équipements et des aménagements ;
- viabilité économique du projet ;
- compréhension des enjeux et des risques du projet ;
- plus-value en termes de développement durable ;
- expérience du-de la candidat-e dans ce type d'activité.

Adopté par la Municipalité dans sa séance du 17 février 2025

au nom de la Municipalité
la syndique le secrétaire



Mélanie Wyss



Giancarlo Stella