



VILLE DE LA TRONCHE

74, Grande Rue
38700 La Tronche

**Cahier des charges relatif à la
gérance du Chalet des Clubs
d'octobre 2026 à septembre 2029**

1. Objet

La commune a fait le choix de confier la gérance du Chalet des Clubs, afin d'offrir un service de restauration ouvert et être un lieu de vie pour la population Tronchoise et des alentours. Le Chalet des Clubs a également pour vocation de recevoir les clubs sportifs et leurs invités et à développer une relation privilégiée notamment avec le Tennis Club de la Tronche.

Il joue un rôle majeur dans la dynamisation du parc de la Villa des Alpes et dans la vie communale.

Une convention tripartite entre le (s) gérant (s), la commune et le Tennis Club de La Tronche règlera les modalités précises de mise à disposition des locaux ainsi que les engagements de chacune des parties.

2. Définition de la mission

Le Chalet des Clubs est situé au 5 rue Doyen Gosse, dans le parc de la Villa des Alpes, propriété de la commune.

Les activités exploitées par le gérant sont :

- le bar,
- la restauration,

- la gestion des lieux occupés,
- la réalisation de prestations pour le Tennis Club.

La convention vise l'occupation du Chalet des Clubs, des locaux et équipements désignés ci-après :

- Une salle de restaurant de 80 m² avec un bar,
- Une cuisine et un local pour réserve de 30 m²,
- Une terrasse d'environ 100 m² au sud du bâtiment et une autre de 20 m² à l'est,
- Deux lavabos et deux WC dont l'un est accessible aux personnes à mobilités réduites,
- Un local attenant à ces WC destiné uniquement au stockage des poubelles grise, verte et marron du restaurant. Les poubelles ne seront sorties que lors des passages des camions de collecte des déchets.
- Le premier étage de l'ancien « local spéléologie » destiné au stockage du matériel et des denrées non périssables du restaurant. L'occupant veillera à ce que le volume de stockage reste raisonnable pour des raisons de sécurité.
- Le rez-de-chaussée de ce bâtiment pourra être utilisé ponctuellement au stockage saisonnier des tables et chaises de la terrasse et de la salle.

Les clés des WC seront fournies au gérant qui sera en charge de les ouvrir, de les fermer et de les entretenir quotidiennement selon ses jours et horaires d'ouverture.

Le gérant entretient ces WC également lors des événements communaux. En contrepartie, la commune procède à un nettoyage annuel complet de ces WC en mars de chaque année.

La commune met à disposition du Chalet des Clubs des espaces verts extérieurs précisés sur le plan joint.

Sur ce plan, les espaces encadrés en rose sont ceux que la commune met à disposition du Chalet des Clubs. Plus précisément, le Chalet des Clubs entretient, arrose et peut cueillir des plantes. Des plantations de type plantes aromatiques sont autorisées.

Pour toutes modifications conséquentes, il devra au préalable demander l'autorisation à la commune.

La commune a mis en place sur son territoire la gestion différenciée des espaces publics. Cela consiste à ajuster le mode d'entretien des sites en fonction de leur fréquentation, de leurs usages et de l'enjeu écologique sur les espaces considérés. Le but est de favoriser le développement de la biodiversité, de développer les îlots de fraîcheur, tout en maintenant des espaces publics fonctionnels. C'est pourquoi les interventions humaines, les produits et techniques de gestion ainsi que les matériels sont adaptés, afin d'intégrer une véritable approche écologique à la gestion « classique » des espaces publics.

La gestion différenciée des espaces publics s'appuie sur un zonage précis du territoire, déclinant plusieurs classes d'interventions. Trois classes d'intervention (classe 1, classe 2, classe 3) sont mises en œuvre sur la commune.

Les espaces concernés par le Chalet des Clubs sont classés en zone 2.1 dit semi-intensif dont voici la définition : « Espaces soignés et embellis à visée à la fois esthétique mais aussi écologique. Moindre proportion de plantes renouvelées annuellement. Augmentation de la part de fleurissement par des arbustes, des vivaces, bulbes et rosiers. Espaces tondus régulièrement, tous les 15 jours en saison haute. Développement freiné des espèces invasives. Espaces maintenus propres (ramassage des déchets, papiers), entretien des pieds de murs et pieds d'arbres jusqu'à 3 fois par an. »

Le gérant s'engage à :

- Proposer une offre de restauration qualitative tout en restant abordable.

Voici quelques tarifs sur lequel le gérant s'engage a minima :

Le verre de sirop : 2 €

Le demi de bière : 4 €

Un plat du jour : 14 € au maximum

Une formule entrée / plat / dessert / boisson à 20 € par personne pour les repas pris en charge par la commune sur place *(pour les agents ou prestataires de la commune)*

- garantir un accueil de qualité afin que ce lieu soit un lieu de convivialité reconnu dans la Commune.
- ouvrir lors des temps évènementiels de la Commune dans le parc de la Villa des Alpes. La commune s'engage à informer de ces événements au moins deux mois à l'avance.

La commune autorise le gérant à utiliser la borne électrique communale dix fois par an au maximum, avec une occupation du domaine public communal autour de la borne de 10 m² au plus. La puissance du matériel branchée sera d'au maximum 5 000 W (machine à paninis, frigo portable, tireuse à bière, ...) et sera possible sur une plage ouverte d'au maximum de 9h à 20h. Le gérant devra en informer le service Vie Locale au moins deux semaines à l'avance afin qu'un adaptateur soit prêté pour accéder à la borne électrique.

Conditions particulières entre le gérant et le Tennis Club

Les engagements entre le gérant et le Tennis Club sont :

- la Commune confie au Tennis Club l'exécution opérationnelle des jours et horaires d'ouverture et des conditions ci-dessous et en particulier la relation au quotidien avec le gérant.

En cas de désaccords ou de litiges entre le gérant et le Tennis Club, la Commune prend la décision finale dans tous les cas.

- Le gérant aura à gérer les réservations de passage pour les non adhérents du Tennis Club. Il s'agit de gérer la réservation pour le padel ou les terrains de tennis, la remise des clés, des raquettes et des balles, et d'encaisser pour le compte du Tennis Club. Les adhérents disposent d'un système de réservation en ligne. Le Tennis Club fournira une caisse et un fond de caisse afin que les paiements pour le compte du Tennis se fassent distinctement des paiements pour le Chalet des Clubs. Le Tennis informera ses adhérents et non adhérents que les cartes bancaires ne sont pas acceptées.

- le Tennis Club peut bénéficier d'une partie de la salle de restaurant du Chalet des Clubs, à des fins de « Club House », pour l'installation de deux canapés, une table basse, un meuble vitrine, des affiches, des raquettes et des balles permettant l'identification visuelle du Tennis Club. Cet espace n'est pas dédié au Tennis Club. L'installation et l'entretien de cet espace se font aux frais du Tennis Club. Cet espace permettra d'accueillir les enfants du Tennis Club lors des mercredis après-midi pluvieux, les enfants ne sont pas sous la responsabilité du gérant.

- Le gérant s'engage à ouvrir lors des temps évènementiels du Club : tournoi open, championnat par équipe, tournois padel.... Le Tennis Club s'engage à informer de ces événements au moins deux mois à l'avance.

- le Tennis Club s'engage à organiser ses événements prioritairement au Chalet des Clubs.

- Voici quelques tarifs sur lequel le gérant s'engage a minima :

L'accueil des assemblées générales du Tennis Club : 240 € pour 3 heures ainsi qu'une boisson et un apéritif pour 30 personnes soit 8 € par personne,
Lors du championnat par équipe du Tennis Club, un café + viennoiserie suivis d'un repas (boisson + repas + dessert) sera servi avec un tarif discuté avec le tennis.

3. Modalités d'ouverture

Le gérant est autorisé à ouvrir le Chalet des Clubs tous les jours de 8 heures du matin à 1 heure du matin le lendemain.

Le gérant est autorisé à organiser des animations en extérieur jusqu'à 23h00 maximum et sur une fréquence d'une fois par semaine maximum entre le 1er mai et le 30 septembre.

Le gérant devra respecter les dispositions réglementaires relatives aux nuisances sonores et devra être attentif aux comportements des clients sur la terrasse et aux abords de l'établissement.

Lors de la saison estivale (des vacances de Printemps aux vacances de la Toussaint), le Chalet des clubs est ouvert a minima 6 jours sur 7 incluant le samedi et le dimanche, de 9h30 à 19h00.

Le gérant aura la possibilité de fermer à partir de 17h00 ponctuellement en cas de météo très défavorable.

Lors de la saison hivernale (des vacances de la Toussaint aux vacances de Printemps), le Chalet des clubs est ouvert a minima 5 jours par semaine de 9h30 à 16h00.

Les mercredis, le Chalet Clubs sera ouvert de 8h30 à 18h30 (sauf accord particulier avec le Tennis Club).

Les évènements exceptionnels, qui ont lieu en dehors du fonctionnement courant du Chalet des Club, fera l'objet d'une information au Tennis Club ainsi qu'aux services communaux Education Jeunesse et Sports et Vie locale, tout en restant dans le cadre défini ci-dessus.

Les jours fériés peuvent être des jours fermés durant la période hivernale.

Le Chalet des Clubs est ouvert lors des jours fériés de la saison estivale (sauf accord particulier avec le Tennis Club).

Les périodes de fermeture annuelle sont les suivantes :

- deux semaines pendant la période de Noël,
- trois semaines en août.

Si le gérant du Chalet des Clubs souhaite modifier les périodes de fermeture du restaurant, ils doivent en faire la demande un mois avant au Tennis Club ainsi qu'à la commune pour avoir leur accord express.

Le gérant devra communiquer clairement sur les horaires d'ouverture.

4. Moyens mis à disposition

Le Chalet des Clubs est équipé de mobilier et d'appareils électroménagers livrés en l'état : bar réfrigéré, tables et chaises de la salle de restaurant, deux chambres froides, une plonge, une friteuse, une hotte et un four.

Le prix de ce matériel n'est pas inclus dans le loyer.

Le gérant prendra à sa charge la réparation, la maintenance, le remplacement en cas de panne et le renouvellement du mobilier et du matériel prêtés par la commune.

Le gérant est propriétaire du matériel qu'il a acheté.

Le gérant devra effectuer un nettoyage mensuel des filtres de la hotte de la cuisine et un entretien annuel de la hotte.

Bi-annuellement, il devra faire réaliser la vidange du bac à graisse par une société spécialisée.

Le gérant réalisera le tri des déchets qu'il produit.

5. Durée

La convention sera consentie à titre précaire et révocable pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} octobre 2026.

5. Redevance et charges

La redevance mensuelle d'occupation est fixée à 800 € sur la période.

L'indemnité sera payée d'avance chaque mois.

Un dépôt de garantie de 800 € est versé par le gérant lors de l'entrée dans les lieux.

Les frais de téléphone, d'eau et d'électricité seront acquittés par le gérant qui aura contracté les abonnements nécessaires.

Le Chalet des Clubs étant rattaché au bâtiment de la Villa des Alpes, les frais de chauffage feront l'objet d'une refacturation annuelle au prorata de la superficie du bâtiment.

Le gérant fera son affaire des frais occasionnés par l'ouverture exceptionnelle consécutive à l'organisation de soirées (S.A.C.E.M., etc.).

Candidature gérance Chalet des Clubs

Mémoire à remplir par le candidat et à retourner
au service Vie locale au plus tard le mercredi 22 juillet 2026

c.verdon@ville-latronche.fr

Mairie de La Tronche, Service Vie locale, 74 Grande rue 38700 La Tronche

Une visite des lieux est possible sur rdv le mardi 7 juillet entre 15h et 16h.
--

Candidat :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Adresse mail :

Relations avec le Tennis Club (20 pts) :

.....

.....

.....

.....

.....

Précisions concernant l'ouverture, l'accueil, le service et les évènements (15 pts) :

.....

.....

.....

.....

.....

Tarifs des produits proposés : joindre en annexe une carte détaillée, avec les tarifs correspondant (20 pts)

Expérience du candidat (préciser lieux, dates, durées...) (15 pts) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Qualité des produits proposés : provenance des matières premières, lieux de fabrication des produits, labels environnementaux, part du surgelé, part des produits transformés / produits préparés par le candidat, etc. (20 pts) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Plan de financement et investissements prévus (10 pts) :

.....

.....

.....

.....