

Cahier des charges - Buvette associative dans le cadre des événements municipaux 2026

Le présent cahier des charges a pour but de définir les modalités de gestion d'un (1) espace mis à disposition d'une ou plusieurs association (projet inter associatif) pour assurer l'exploitation d'une buvette associative dans le cadre des événements municipaux 2026.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : L'accompagnement de la Ville dans la mise en œuvre de la buvette associative

La Ville, en vue de permettre le bon déroulement de cette activité, met à disposition du projet associatif du matériel et coordonne les différents éléments nécessaires au bon fonctionnement de la manifestation :

- Attribue un emplacement spécifique en fonction des contraintes technique, logistiques, programmatiques propres à chaque manifestation.
- Met à disposition des usagers un espace de convivialité pourvu de tables, chaises, bancs sur les événements d'ampleurs suivant : Fête Nationale ; Débord de Loire.
- Assure le raccordement électrique aux stands/camions.
- Assure la mise à disposition de Stand/barnum/tables/Chaises pour l'activité de la Buvette
- La mise à disposition d'une alimentation électrique par emplacement à minima de 3,5 Kw/ 16 ampères. Les besoins électriques supérieurs devront être étudiés par l'équipe organisatrice.
- Un accès à un point d'eau à moins de 50 m de l'emplacement.
- La Ville de Couëron déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à la mise en place de cet espace buvette.
- Assure avec ses partenaires la gestion et le retraitement des déchets sur les événements d'ampleurs suivant : Fête Nationale ; Débord de Loire.

Article 2 : Prestations attendues de la part du projet associatif

De son côté, les associations ou l'association s'engage à respecter les prescriptions suivantes, en lien avec l'installation d'une activité de buvette non-sédentaire. Le projet inter associatif ou l'association et leurs partenaires devront être autonomes dans la mise en place de leurs activités. Il est demandé aux candidats de s'assurer d'être :

- Autonome dans la mise en place de leurs stands.
- Autonome dans la logistique et le matériel inhérents à leurs activités.

Concernant l'activité :

- Le projet inter associatif ou l'association prendra en charge l'organisation complète du bar soit :
 - La commande des boissons,
 - La réception et contrôle de la livraison des boissons,
 - Le service et la présence de bénévoles sur les temps d'exploitation prévus.

- La gestion de la caisse et du fond de caisse,
- Le rangement et le stockage des boissons.
- D'avoir la capacité d'assurer un service calibré au besoin de l'activité de débit de boisson en correspondance avec le cadre précisé dans l'appel à manifestation.
- Le projet associatif ou l'association devra proposer des boissons chaudes et/ou froides adaptées à une activité de type buvette. Une restauration légère salées et/ou sucrées est autorisée.
- Dans le cadre d'une restauration légère, l'association s'engage à vendre une alimentation saine, équilibrée et diversifiée pour répondre aux objectifs de promotion des pratiques alimentaires bénéfiques pour la santé ; Dans la mesure du possible, élaborée à partir de produits : frais et de saison, issus de l'agriculture biologique, préparés à la main, de qualités nutritionnelles équilibrées, etc...
- Réduction de l'impact environnemental : les fabrications artisanales et locales seront privilégiées. Le projet inter associatif ou l'association devra également, dans la mesure du possible privilégier les produits provenant des « circuits courts ».

Concernant les responsabilités :

- Les associations exploitantes répondent de la responsabilité de leur clientèle et de leurs personnels/bénévoles pour tout dommage causés au tiers.
- Le projet associatif ou l'association s'engage à souscrire les contrats d'assurances nécessaires à son activité.
- A mettre en place un affichage lisible des tarifs
- Le projet associatif ou l'association devra impérativement accepter plusieurs moyens de paiement et dans la mesure du possible les cartes bancaires.
- L'association s'engage à ne pas assurer de vente de produits en dehors du périmètre des espaces mis à disposition.
- L'association s'engage à proposer des prix compétitifs ou concurrentiels, n'excédant pas les prix moyens du marché. L'association doit préserver ses marges bénéficiaires et ne pas devenir une concurrence déloyale pour les acteurs économiques locaux.
- Le projet associatif ou l'association devra notamment respecter en toutes circonstances :
 - La réglementation en matière d'hygiène alimentaire,
 - La réglementation concernant la vente d'alcool

Concernant la structure :

- Seuls les structures ou matériels strictement indispensables à l'exploitation du lieu de vente et n'apportant pas de modification à l'espace dédié seront autorisés sur le site.
- En fonction du site de l'événement, une autonomie partielle peut-être attendue concernant l'accès à l'eau potable. A défaut d'une mention dans l'Appel à manifestation d'intérêt, il revient à l'association de se rapprocher de l'organisateur (Ville) pour s'assurer des conditions précises d'accueil.

Concernant l'équipement et les conditions de stockage répondant aux normes sanitaires :

- Un équipement suffisant en enceintes froides adaptées aux volumes de denrées alimentaires nécessitant le respect de la chaîne du froid.
- La traçabilité permettant d'assurer le suivi des denrées (Fiche d'inventaire cuisine et traçabilité HACCP). Le projet inter associatif ou l'association s'engage à avoir mis en place une procédure pour assurer la traçabilité des produits conformément au Règlement (CE) n° 853/2004 du Parlement européen et du Conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

Concernant les contenants :

- La mise à disposition du matériel de restauration (ex : vaisselles/gobelet) à destination du client.

- Dans la mesure du possible, le projet inter associatif ou l'association privilégiera dans le cadre de vente de boissons au verre l'utilisation de gobelets réutilisables consignés.
- La vente de boisson par pichet est autorisée. La fin d'autorisation de vente pour ce contenant interviendra une heure avant l'horaire spécifié sur l'arrêté de débit de boisson.

Concernant le nettoyage et l'hygiène du personnel :

- Le projet associatif ou l'association s'engage à effectuer le nettoyage et la désinfection de l'espace et du matériel mis à disposition pour exercer l'activité de buvette.
- Le projet associatif ou l'association devra mettre en place un système de collecte temporaire des eaux grises si le lieu d'accueil ne dispose pas d'évacuation prévu à cet effet.
- Le projet inter associatif ou l'association s'engagera à réduire au maximum sa production de déchets qui seront pré triés par ses soins. Les déchets générés par l'activité devront être acheminés vers les points de collecte mis en place pour la manifestation (Tri sélectif).
- Le lavage de mains doit être fait systématiquement après des opérations salissantes.

Concernant la facturation de prestation auprès de la Ville de Couëron

- Dans le cadre des événements organisés par la Ville de Couëron, il peut être convenu avec le projet associatif ou l'association retenue qu'un volume déterminé de consommations sera pris en charge par la Ville, au bénéfice des équipes municipales ou prestataires mobilisées pour la manifestation. À ce titre, le projet associatif ou l'association s'engage à déposer la facture via la plateforme CHORUS Pro, conformément aux modalités définies avec l'organisateur en amont de l'événement.

Article 3 : Condition d'annulation

En cas de force majeure (météo, maladie...) empêchant l'ouverture de l'espace de buvette le projet inter associatif ou l'association devra informer dans les meilleurs délais, la Direction Culture, sports et initiatives locales de la Ville de Couëron via l'adresse : vieassociative@mairie-coueron.fr

La Ville de Couëron se réserve le droit, pour toutes questions de sécurité principalement, de prendre la décision exceptionnelle de fermer le site au public. La Ville de Couëron informera dans les meilleurs délais le projet inter associatif ou l'association de cette impossibilité d'ouvrir l'espace restauration.

Dans ce cas le projet inter associatif ou l'association sera tenu de se conformer à la décision, sans pouvoir prétendre à une indemnité.

Article 4 : Dossier de Candidature

Organisation de la Consultation

Les candidatures reçues dans le délai imparti spécifié dans le document « Appel à manifestation » seront examinées par un comité, en fonction des critères suivants :

- Respect du cahier des charges pour l'appel à manifestation d'intérêt.
- Moyens mis en œuvre par l'association (nombre de bénévoles, matériel, organisation...)
- Prix pratiqués (accessibles et adaptés à un public familial) en conformité avec le marché ; diversification des moyens de paiement.
- Critères de qualités des produits proposés (notamment les labels)
- Les candidatures communes (Projet inter associatif) visant la coopération et la mutualisation seront privilégiés dans le cadre des événements suivants : Fête Nationale ; Débord de Loire. Dans ces cas précis, une exploitation du stand en rotation entre plusieurs associations est possible ; ex : exploitation par tranche horaire.

- Critères environnementaux ; mesures en faveur du développement durable (ex : moindre impact carbone, respect de la biodiversité, etc....)
- Qualité et originalité du projet

Constitution du dossier de candidature

Tout candidat à l'attribution d'un espace devra transmettre la fiche candidature, dûment remplie et signée, fournie en pièce jointe accompagnée des pièces justificatives nécessaires à l'exploitation et s'engage à avoir pris connaissance des informations mentionnées dans l'appel à manifestation.

Dépôts du dossier de candidature

Le dossier pourra être envoyé :

Sous format numérique à l'adresse suivante : vieassociative@mairie-coueron.fr

Sous format papier :

- A l'accueil de l'Hôtel de Ville de Couëron, 8 place Charles de Gaulle, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h ;
- Par courrier (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse suivante :

Madame le Maire – Ville de Couëron
Service vie associative et initiative
8 place Charles de Gaulle
44220 Couëron

Le dossier devra être transmis conformément à l'Appel à manifestation associé à l'événement ou regroupement d'événement.

Seuls les dossiers complets et reçus avant la date et l'heure limites de dépôt fixées dans le calendrier spécifié dans « l'appel à manifestation » seront examinés.

Contacts

Pour tous renseignements complémentaires, veuillez contacter le 02 40 38 51 64 ; avis rendu public sur le site internet de la Ville de Couëron (www.ville-coueron.fr) et affiché en mairie.