



**COMMUNE DE MONTREGARD**  
**1 PLACE DE LA FONTAINE**  
**43290 MONTREGARD**

Tél : 04-71-59-93-45  
[commune@montregard.fr](mailto:commune@montregard.fr)

## **BAIL COMMERCIAL**

**« La Petite Auberge » sur la commune de Montregard**

### ***Dossier de candidature***

**Date limite de dépôt : 19 DECEMBRE 2025**

**COMMUNE DE MONTREGARD**

**1 Place de la Fontaine**

**43290 Montregard**

## **CONTEXTE**

### **Présentation générale**

La Commune de MONTREGARD (630 habitants) est située dans l'Est du Département de la Haute-Loire, sur le côté Est du Massif Central.

Elle est située dans un territoire rural avec un cadre environnemental préservé et de qualité, et dont la situation géographique se caractérise par une grande proximité avec plusieurs agglomérations significatives : Le Puy en Velay (40mn), Saint-Etienne (45 mn), Lyon (1 heure) et Valence (1 heure). La commune fait partie du Haut Pays du Velay communauté qui regroupe 8 communes et 8 300 habitants. Elle se compose d'un centre bourg d'environ 150 habitants et de nombreux hameaux dispersés sur une superficie totale de 4 000 ha.

Montregard est perchée sur une colline entourée de splendides forêts et bénéficie d'un climat vivifiant à 1 000 m d'altitude. Ce vaste plateau couvert de prairies et de forêts, fait face à la chaîne des Monts du Velay et de l'Yssingelais. Le panorama y est remarquable. Montregard accueille de nombreux artisans/commerçants situés au bourg ou dans les 2 zones d'activités. 15 associations animent la vie culturelle, sociale et sportive tout au long de l'année. Plusieurs producteurs de produits locaux sont également présents.

Le territoire de la Communauté de Communes est caractérisé par un fort dynamisme touristique lié à la présence de nombreux équipements et points d'intérêt touristiques sur le territoire : Via Fluvia (vélo route entre Loire & Rhône), vélorail, train touristique, pôle gastronomique de Saint-Bonnet-le-Froid, nombreux sentiers de randonnée (dont le chemin de Saint-Jacques de Compostelle) et VTT, tableaux flamands à Montfaucon, patrimoine bâti nombreux, marchés de pays...

## **Présentation de l'auberge**

La Commune est propriétaire de l'auberge située sur la place de la fontaine dans la continuité de la mairie. D'une surface d'environ 130 m<sup>2</sup>, elle se décompose en :

- Salle de restaurant/bar de 70 m<sup>2</sup>
- Cuisine avec plonge de 26 m<sup>2</sup>
- Légumerie de 18 m<sup>2</sup>
- Vestiaire et rangement de 6 m<sup>2</sup>
- Sanitaires de 6.5 m<sup>2</sup>
- Une terrasse de 40 m<sup>2</sup>

La salle de restaurant peut accueillir jusqu'à 50 couverts et la terrasse environ 20 couverts supplémentaires.

## **OBJECTIF DE LA COLLECTIVITE**

La Commune souhaite trouver un nouveau gérant qui proposera une cuisine traditionnelle, des repas/soirées à thème, des repas de groupes ou tout autres propositions.

La restauration est un des axes à développer pour créer un lieu de vie et de convivialité.

L'objectif de l'ouverture de l'équipement est souhaité début 2026.

## **CONTENU DU CAHIER DES CHARGES**

Le présent cahier des charges a pour but de définir les conditions de mise à disposition de l'auberge pour une prestation :

- De restauration
- Gestion du bar

L'activité de restauration doit être exclusivement culinaire, ce qui implique un processus de transformation sur place d'un produit alimentaire.

Le prestataire devra payer un loyer auprès de la collectivité dans le cadre de la mise à disposition de l'auberge et la location d'une Licence IV appartenant à la commune qui se fera par la signature d'un bail commercial.

## **Il est attendu des candidats :**

La Commune s'inscrit dans une démarche qualité.

Pour la partie « restauration », le candidat devra :

- Proposer une restauration traditionnelle, soignée et de qualité (salé, sucré, glaces, boissons froides et chaudes), qui pourra être à consommer sur place ou à emporter,
- Pratiquer des prix adaptés à la clientèle du site,
- Les candidats pourront proposer des thématiques en s'approvisionnant au maximum chez les producteurs locaux.

Les candidats auront la possibilité de développer d'autres sources de revenus complémentaires : point relai colis, Française des jeux, journaux, vente de produits locaux...

## Prescriptions d'hygiène et de sécurité :

Pour la partie « restauration », l'exploitant sera tenu de respecter les normes sanitaires en vigueur. Il se conformera aux directives du service de la sécurité alimentaire et des affaires vétérinaires (SAAV) auprès duquel il est tenu de faire contrôler son installation. L'installation devra permettre de garantir le respect de la chaîne du froid.

Un système de traçabilité des matières premières devra être utilisé pour prouver l'origine des produits vendus et utilisés pour la fabrication de l'offre proposée.

En cas de plaintes ou de recours des clients ou des autorités sanitaires, la responsabilité de l'exploitant sera engagée.

La commune prend à sa charge les frais de vérification et de contrôle des installations électriques et de sécurité incendie dans le cadre d'un bâtiment classé ERP.

Les équipements de cuisine devront répondre à des garanties de sécurités strictes (notamment incendie) et devront faire l'objet d'une vérification annuelle à la charge de l'exploitant.

## Périodes et horaires désirés :

Le candidat devra préciser dans sa proposition les jours et horaires de sa présence :

- Jours de la semaine
- Horaires quotidiens

A noter que le candidat pourra moduler à sa convenance sa présence (jours et horaires) en fonction de deux périodes :

- Période hors saison estivale
- Période saison estivale

## Techniques / Finances :

- Travaux :
  - Partie « restauration » :
    - En fonction du projet retenu par la collectivité, celle-ci pourra prendre à sa charge une partie des travaux d'investissement nécessaires à l'installation du candidat retenu, en sa qualité de propriétaire du bâtiment.
    - Le candidat retenu prendra à sa charge les acquisitions matérielles supplémentaires qui lui paraissent nécessaire à son activité (matériels de cuisine, mobiliers divers...).
- Le candidat paiera un loyer à la collectivité pour l'utilisation de l'équipement et de la licence IV
- Le candidat remboursera à la collectivité au réel toutes les charges d'exploitation supportées par la collectivité (électricité, eau, gaz ...).
- Le candidat prendra à sa charge les autres dépenses lui incombant : matières premières, fournitures d'entretien, assurance, fournitures administratives, entretien bâtiment, blanchisserie...

## REPONSE ATTENDUE DU CANDIDAT

### Généralités :

Le déroulement administratif du présent appel à candidature sera le suivant :

- Pré-sélection de plusieurs candidats sur la base de leur offre technique et financière (les candidatures non pertinentes seront écartées)
- Sélection du candidat retenu (parmi les candidats présélectionnés) après audition.

### Pour la pré-sélection : l'offre technique du candidat devra :

- Décrire le concept et type de restauration, le type d'offre (carte...) et les tarifs qu'il propose,
- Préciser la nature des produits utilisés,
- Décrire le fonctionnement et la synergie pour gérer l'activité : personnel, organisation...
- Préciser ses disponibilités (périodes, jours, horaires),
- Détailler les acquisitions de matériels qu'il envisage pour la partie « restauration » (listing et budget à indiquer),
- Présenter un budget prévisionnel d'exploitation sur 3 ans
- Détailler le planning de son projet : investissements et aménagement à réaliser, date ouverture...
- Pièces administratives :
  - Une copie de la pièce d'identité,
  - Un extrait KBIS (dans le cas d'une activité professionnelle),
  - Attestation de licence de débit de boissons - si le candidat en possède une,
  - Un CV accompagné des éventuelles références, attestation et certificats,
  - Un extrait du casier judiciaire (bulletin n°3) - si possible,
  - Une autorisation de séjour (pour les personnes étrangères hors UE)
  - Copie de l'attestation de formation HACCP (si le candidat bénéficie de cette formation)
  - Une attestation de visite du site ou photographie signée par le candidat (il est ouvert la possibilité de visiter l'auberge).

Le candidat devra démontrer par tout moyen ses compétences.

Il est demandé aux candidats de proposer un projet en adéquation avec les attentes de la collectivité.

### Modalités de remise des offres :

Les candidatures (pour la pré-sélection) sont à adresser avant le **vendredi 19 décembre 2025 à 12h00** par courrier ou par mail à l'adresse suivante :

Commune de Montregard  
1, place de la Fontaine  
43290 Montregard  
Tél : 04.71.59.93.45  
[commune@montregard.fr](mailto:commune@montregard.fr)

**Une visite des lieux est possible sur rendez-vous auprès de secrétariat de mairie**

# ANNEXES



### Plan de situation



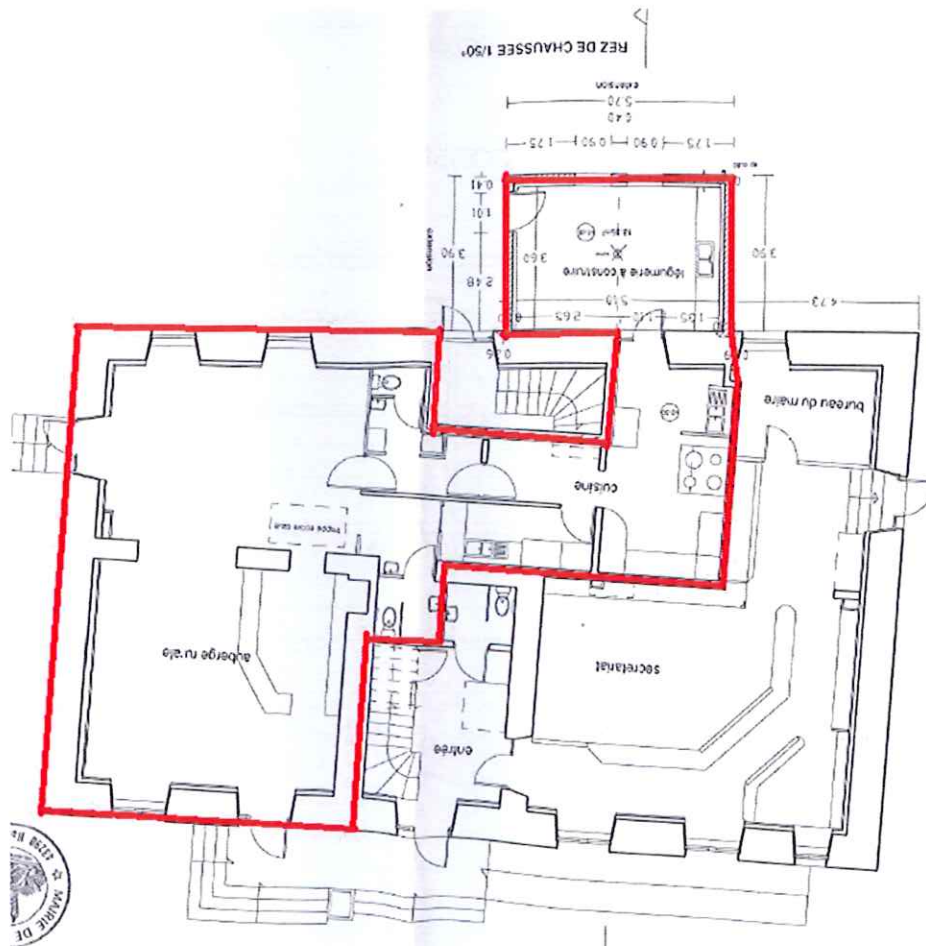
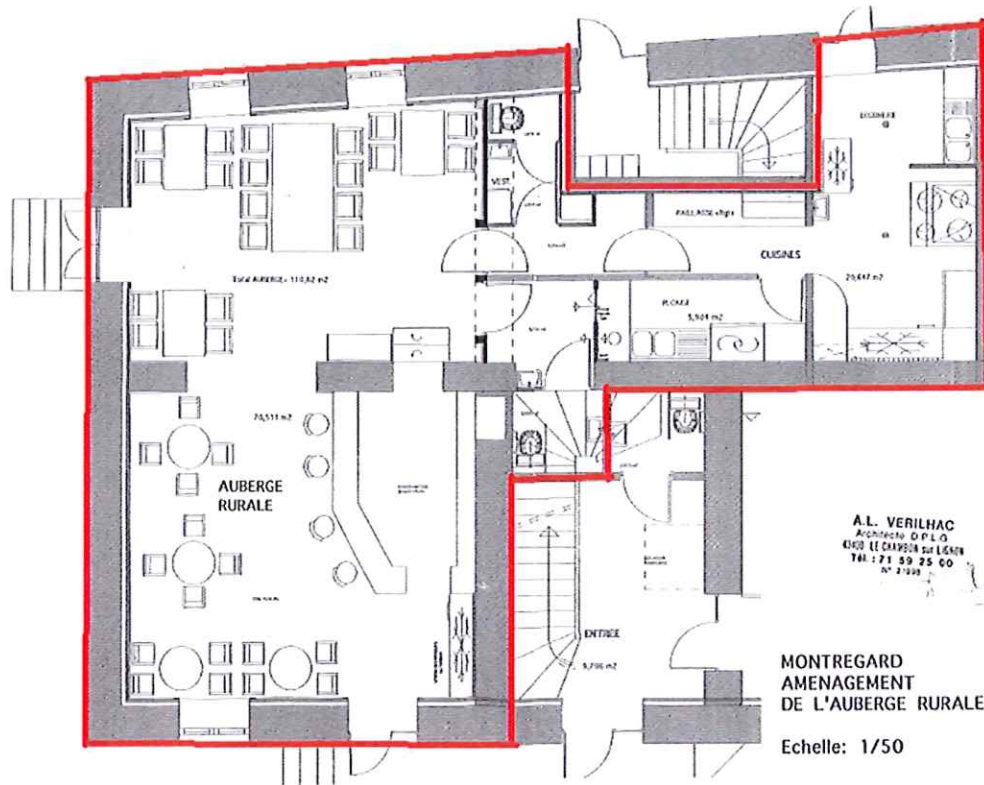
**PHOTOS DU SITE**







## Plan de l'auberge



## 1. IDENTIFICATION DU CANDIDAT :

RAISON SOCIALE : .....

.....

Type de société : (SA, SARL, EURL, EIRL, ...) .....

ADRESSE : .....

.....

.....

N° SIRET : .....

N° d'inscription au Registre du Commerce : .....

NOM et PRENOM du délégataire : .....

.....

ADRESSE du délégataire : .....

.....

.....

Téléphone : .....

Adresse mail : .....

## 2. PRESENTATION DÉTAILLÉE DU CANDIDAT OU DE LA STRUCTURE

### Moyens financiers :

.....

.....

.....

### Moyens humains et organisation interne

.....

.....

.....

.....

### Activités du candidat ou de la structure

.....

.....

.....

.....

### Moyens matériels

.....

.....

.....

.....

[illegible]

**4. NOTE DE MOTIVATION SUR LES CONDITIONS DE GESTION DE L'AUBERGE (MENUS, SNACKING, BAR, EVENEMENTS, PARTENARIATS ENVISAGES, MOYENS DE COMMUNICATION) (merci de joindre tout élément permettant d'évaluer le projet : références, projets déjà réalisés etc.)**

Moyens humains / Modalités d'organisation (jours et horaires d'ouverture – planning annuel à proposer)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Restauration / snacking

.....

.....

.....

.....

.....

Partenariats envisagés

.....

.....

.....

.....

.....

Outils et moyens de promotion/commercialisation

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Acquisitions matériels envisagées

.....

.....

.....

.....

#### 5. GARANTIE FINANCIERE

Aucune garantie financière n'est imposée, le candidat peut justifier de garanties qu'il peut apporter et faire des propositions (caution bancaire renouvelable chaque année, etc.)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### 6. BUDGETS PREVISIONNELS

Le candidat doit transmettre les budgets prévisionnels de chaque année d'exploitation sur la durée du bail commercial

A : .....

DATE : .....

SIGNATURE :

