



# TENNIS CLUB LUTRY

Candidature 2015

Route de la Croix 244  
CH 1090 La Croix-sur-Lutry  
Suisse  
E-Mail: [info@tc-lutry.ch](mailto:info@tc-lutry.ch)  
Web: [www.tc-lutry.ch](http://www.tc-lutry.ch)

Nom de votre projet	
M. Mme ou entreprise	
Prénom	
Nom	
Adresse	
Code postal	
Ville	
Pays	
Téléphone mobile	
E-mail	
Situation actuelle	

Dossier complet à renvoyer uniquement sous format  
électronique et jusqu'au 31 juillet 2015 !

## Section A: Les soumissionnaires doivent fournir les informations suivantes:

1. Le nom du candidat, sa forme juridique, sa raison sociale et ses coordonnées, les noms du ou des dirigeants, du ou des représentants légaux, de la ou des personnes ayant qualité pour engager le candidat,
2. Une présentation générale de la société et notamment les activités déjà exercées,
3. Posséder un certificat cantonal d'aptitudes ou un diplôme pour licence d'établissement.
4. Justifier d'une expérience professionnelle de plus de 3 ans confirmée dans le domaine de la restauration.
5. Une lettre de motivation,
6. Présenter un concept d'exploitation accompagné d'un plan financier sur 5 ans.
7. Remettre une copie de la carte d'identité, du Curriculum Vitae, de l'extrait du casier judiciaire et de bonne vie et mœurs.
8. Remettre l'attestation de l'office des poursuites, un document attestant de la solvabilité (avis de taxation, déclaration d'impôts, bilan et PP), un extrait du Registre du Commerce (personnes morales) et extrait casier judiciaire.
9. Il s'engage à respecter les dispositions cantonales et communales en matière d'établissements publics, d'hygiène et de salubrité publiques, de même que celles de la législation sur le travail et les contrats collectifs de travail ; elle suit les directives de l'association vaudoise des cafetiers- restaurateurs
10. Présenter une attestation certifiant son engagement à respecter la convention collective de travail de l'hôtellerie en vigueur à Lutry, en cas de gestion de personnel.
11. Présenter une attestation certifiant que les couvertures sociales du personnel sont bien assurées sans retard de paiement (AVS-AI-APG-AC, Prévoyance professionnelle, allocations familiales, indemnité journalière en cas de maladie), en cas de gestion de personnel.
12. Extrait avec des exemples prix de menus ou plats pour midi et soir.
13. Le candidat est libre d'ajouter à ces éléments toute information complémentaire qu'il lui semble utile de présenter.

Section B: Au-delà de la prestation de restauration, les soumissionnaires s'engagent à fournir les prestations suivantes dans le cadre de l'exploitation:

1. Assurer les heures d'ouverture de 7h30 à 22h15 minimum d'avril à octobre (saison de tennis) et ce, 7 jours sur 7. De novembre à mars, horaires à discuter.
2. Assurer l'encaissement et location des terrains de tennis pour les non-membres tout au long de la saison avec décompte mensuel. Pour information, il y a environ 40 locations par saison.
3. Assurer la vente de balles de tennis avec une marge d'environ 20% et réaliser un décompte trimestriel. Pour information, il se vend environ 20 à 30 tubes de balles par saison.
4. Assurer la gestion de l'éclairage des courts. L'allumage des projecteurs varie durant la saison (entre 18h00 et 20h00) et en fonction de la météo (s'il pleut, pas d'allumage). L'extinction des projecteurs intervient à 22h05 sauf tournoi (3 fois par année).
5. Proposer des prix forfaitaires pour un menu défini à l'avance dans le cadre des rencontres interclubs (uniquement mois de mai), manifestations du club (environ 4 par an) et les réunions du comité (une fois par mois pour 6 couverts).
6. Proposer une gamme de produits avec un prix à l'emporter à l'attention des joueurs afin qu'ils puissent avoir 2 ou 3 boissons (Isostar, Gatorade, etc.) ainsi que des barres énergétiques comme Mars, Farmer, Twix, etc.

## Section C: Planning du projet :

1. Parution de l'annonce fin mai 2015.
2. Envoi des dossiers jusqu'à fin juillet 2015 sous format électronique uniquement.
3. Sélection des dossiers courant août 2015.
4. Interviews et shortlist des candidats (3 à 5 maximum) courant septembre 2015.
5. Convocation de l'AG Extraordinaire pour fin octobre 2015.
6. Recommandations lors de l'AGE sur notre shortlist.
7. Passage de chaque candidat pendant 15mn devant l'AGE fin octobre 2015.
8. Vote et sélection du candidat.
9. Courant novembre, négociation sur les détails avec le candidat et signature du contrat de bail avec toutes les conditions.
10. Entrée dans les locaux: à négocier en fonction des travaux à réaliser mais normalement, 1<sup>er</sup> mars 2016.