

1. Conditions locatives

1.1 Durée et résiliation

Le bail est conclu pour une durée initiale de cinq ans avec une entrée projetée actuellement à avril - mai 2024 et qui deviendra, dans tous les cas, effective dès la délivrance de l'autorisation d'exploiter par la Police cantonale du commerce. Sauf avis de résiliation donné une année avant l'échéance par l'une des parties, le bail sera renouvelé, en principe, par la suite de cinq ans en cinq ans.

En l'état actuel des projections, il n'est pas envisagé que les futures exploitantes et futurs exploitants effectuent des investissements immobiliers importants, hormis les plus-values que les candidates et candidats devront mentionner dans leur dossier (cf. point 3.5.2). Dans le cas contraire, les investissements effectués devront être entièrement amortis à l'échéance de la première période (cinq ans ou à convenir). Les travaux seront dès lors acquis à la propriétaire. Ils ne feront l'objet ni d'une remise en l'état antérieur ni d'un versement d'indemnité quelconque. Si le bail fait l'objet d'une restitution anticipée, le solde de l'investissement immobilier non amorti pourra faire l'objet, après expertise, d'un dédommagement conventionné de la part de la propriétaire ou des exploitantes repreneuses et exploitants repreneurs.

1.2 Loyer net

Le loyer est exprimé en pourcentage du chiffre d'affaires (net hors TVA) et par palier, avec un loyer minimum fixe, calculé en fonction des investissements réalisés par la Ville de Lausanne.

Il est entendu par chiffre d'affaires, l'ensemble des recettes perçues sur le site de Château Rochefort ou en relation avec tous les espaces de consommation, de restauration, d'hôtellerie, de ventes à l'emporter, par livraison ou par l'intermédiaire du commerce électronique, de plats préparés ou des produits d'épicerie ainsi que sur les revenus issus des locations des salles et des animations ou manifestations organisées par les exploitantes et exploitants directement ou indirectement, avant déduction des charges, salaires, amortissements et frais divers.

Un loyer mensuel minimum sera fixé en fonction du business plan présenté. Le loyer évoluera en principe en fonction du chiffre d'affaires (net hors TVA et hors vente de vin), calculé à 8% pour le premier palier, puis dégressivement pour les paliers suivants qui resteront à déterminer en fonction des chiffres d'affaires pressentis et communiqués par les intéressées et intéressés dans leur dossier de candidature pour les cinq premières années d'exploitation. D'autres variantes pourront être proposées par les candidats sur la base de taux fixe mais avec des pourcentages variables en fonction des activités (ex : 10% chambre d'hôtes, 5% table d'hôtes et événements). Dans tous les cas, il n'y aura pas de prélèvement sur la vente des vins de la Ville car la promotion de ceux-ci fait partie des objectifs principaux du Château Rochefort.

1.3 Frais de chauffage, eau chaude et frais accessoires

Les locataires prendront en charge l'entier des charges de préférences et taxes publiques, telles que les taxes d'épuration des eaux, taxe d'évacuation des eaux claires, taxe d'égout.

Les charges d'électricité directement liées à l'exploitation oenotouristique seront à la charge de l'exploitant. Un forfait sera perçu pour les charges de chauffage tant que l'assainissement énergétique des bâtiments n'aura pas été réalisé.

2. Conditions d'exploitation

2.1 Collaboration pour la promotion du vin

Les Domaines des vins de Lausanne pourront disposer gratuitement des salles de réceptions et du bar à vin pour organiser des manifestations autour du vin jusqu'à quatre fois par année (caves ouvertes, événements avec d'autres vigneron). Le locataire pourra facturer ses prestations (mise à disposition de verres, crachoirs, lavage verres, mise en place et rangement de la salle) ainsi que la vente de vin à l'emporter.

Les Domaines des vins de Lausanne pourront organiser gratuitement des dégustations avec des clients professionnels. Les bouteilles consommées seront remplacées par les Domaines de la Ville de Lausanne

Un rabais de 10% sur la location des salles sera proposé aux services de la Ville de Lausanne.

2.2 Offre de restauration et d'hôtellerie

Bien que les candidates et candidats soient libres de proposer les offres qu'elles ou ils jugeront les plus pertinentes, les futures exploitantes et futurs exploitants assureront des prestations culinaires, d'hébergement et d'accueil de qualité, conformes aux attentes exprimées dans le cahier des charges (cf. point 2.4) et aux besoins des clients, dans le respect des normes légales.

2.3 Dénomination de l'établissement, communication, enseigne et éléments publicitaires

Dénomination de l'établissement : l'établissement public oenotouristique pourra être exploité avec une nouvelle dénomination en relation avec le concept développé qui devra mentionner *Rochefort*, sous réserve de l'approbation de la propriétaire et des autorités compétentes en la matière. La dénomination retenue devra permettre d'éviter la confusion entre l'activité oenotouristique et la production viti- vinicole.

Communication : L'identité visuelle Château Rochefort et le site internet Château-rochefort.ch appartiennent à la ville de Lausanne. La Ville se réserve le droit de faire évoluer cette identité visuelle. L'identité visuelle et le site internet seront mis à disposition de la gérante ou du gérant qui sera en charge des mises à jour du site internet. Une coordination sera mise en place concernant la communication afin d'assurer une visibilité de Château Rochefort, domaine de la ville de Lausanne, et une cohérence entre l'image de l'activité oenotouristique et celles des vins du domaine.

Enseigne et éléments publicitaires : les futures exploitantes et futurs exploitants sont d'ores et déjà informées et informés qu'il ne sera admis aucune enseigne, installation, équipement, mobilier ou tout autre dispositif comportant des éléments publicitaires.

2.4 Reprise matérielle et immatérielle

La Ville pourra s'opposer à toute reprise de mobilier et matériel ainsi qu'à toute remise du fonds de commerce jugée excessive en soumettant à un expert neutre, choisi entre parties, l'examen du prix de reprise du mobilier et matériel et d'une éventuelle remise de fonds de commerce. Dans le cas où l'expert estimerait les prix proposés trop élevés, les montants seront adaptés à la proposition de l'expert.

A l'échéance de leur contrat, les titulaires du bail ne pourront prétendre à aucune valeur immatérielle telle que pas de porte, goodwill, clientèle, droit au bail, etc.

2.5 Entretien des aménagements et des installations

Les exploitantes et exploitants auront l'obligation de souscrire à des abonnements de service auprès de diverses sociétés spécialisées de leur choix permettant l'entretien adéquat et régulier des installations techniques qui leur seront confiées au fur et à mesure des aménagements consentis telles que par exemple : ventilation (cuisine et salles), séparateur de graisses, chambres froides et armoires frigorifiques, extincteurs, éclairage de secours, téléphone et branchement multimédia.

2.6 Nettoyage des locaux

Les exploitantes et exploitants assumeront le nettoyage de l'ensemble des locaux et espaces qui font l'objet de leur bail. Elles ou ils s'engagent à respecter en particulier les normes d'hygiène en vigueur pour la restauration.

2.7 Gestions des déchets et entretien des extérieurs

L'équipement en conteneurs, pour le tri et la gestion des déchets, ainsi que leur stockage sont à la charge et de la responsabilité des exploitantes et exploitants qui s'acquitteront également de toutes les taxes publiques liées aux déchets.

Les futures exploitantes et futurs exploitants s'assureront en tout temps de la propreté et de l'entretien des extérieurs, en particulier de la terrasse, des escaliers, des cheminements, du jardin, du parking et ses abords.

Tous ces espaces devront être entretenus par les exploitantes et exploitants à l'exception des travaux lourds et annuels du jardin (taille des arbres) qui seront pris en charge par le Service des parcs et domaines. Le pré sera entretenu par le Service des parcs et domaines (SPADOM) (voir plan en annexe).

2.8 Horaires

Une ouverture minimum de trois jours par semaine sera demandée. Les horaires devront respecter les exigences de la commune d'Allaman (à l'intérieur des locaux 23h en semaine, 24h le vendredi et le samedi. A l'extérieur, 22h en semaine et 18h le dimanche). Le site pourra être fermé pour un maximum de six semaines à l'année.

3. Dispositions administratives et financières

3.1 Personnel

Les exploitantes et exploitants recrutent directement le personnel nécessaire à leur exploitation. Ces dernières et derniers assument toutes les responsabilités et obligations légales qui en découlent. Elles ou ils respectent notamment la loi sur le travail et la convention collective nationale de travail (CCNT) ainsi que les réglementations relatives à l'engagement du personnel étranger.

3.2 Licence d'établissement

Les candidates et candidats sont ou seront titulaires des autorisations d'exploiter et, le cas échéant, d'exercer, nécessitant le certificat d'aptitude de cafetier-restaurateur.

Désignées exploitantes et désignés exploitants, elles ou ils assumeront les responsabilités relatives à la gestion et l'exploitation d'un établissement et veilleront à ne pas déroger aux lois et règlements en vigueur concernant leurs activités tant sur le plan communal que cantonal.

3.3 Comptabilité, responsabilité, assurances

Les exploitantes et exploitants tiennent la comptabilité de leur exploitation conformément à la loi, aux règles et usages en la matière. Elles ou ils communiquent chaque année au Service des gérances leur compte d'exploitation ainsi que leur chiffre d'affaires (au plus tard le 31 mars de l'année suivante) dans le but de déterminer la part variable du loyer. Ces comptes devront être certifiés par un organe de révision agréé au sens de la loi fédérale du 6 décembre 2005 sur la surveillance de la révision. Les exploitantes et exploitants remettront alors à l'auditeur l'ensemble des pièces et le renseigneront de manière transparente.

Les exploitantes et exploitants assument la responsabilité financière de leur activité, tant au regard du bailleur que des administrations fédérales, cantonales et communales. En cas de difficultés financières, elles ou ils s'engagent à en informer le Service des gérances le plus rapidement possible.

Les exploitantes et exploitants souscrivent les assurances nécessaires à la couverture des risques de vol, d'incendie, d'exploitations, de bris de glace, de dégâts d'eau, de pertes d'exploitation et d'autres sinistres pour tous les appareils et autres objets leur appartenant.

Les exploitantes et exploitants souscrivent une assurance responsabilité civile « entreprise » d'un montant minimum de CHF 5'000'000.- (cinq millions) pour la couverture de tous risques d'exploitation qui peuvent survenir par le fait de leur personnel ou par un défaut d'entretien.

Les exploitantes et exploitants s'engagent à produire une copie des polices d'assurance contractées et, sur demande, les justificatifs relatifs au paiement des primes.