

APPEL A CANDIDATURES

Gérant du camping municipal

La commune de Vianden se propose de donner en location la gestion du Camping Vianden Castle Camp.

Le cahier des charges est à télécharger sur www.vianden.lu.

Le dossier de candidature doit comprendre les pièces suivantes :

- lettre de motivation renseignant adresse, téléphone et e-mail ;
- notice biographique (CV) avec photo récente, mentionnant de façon détaillée la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement ;
- extrait récent de l'acte de naissance (< 2 mois) ;
- extrait récent du casier judiciaire No 3 (< 2 mois) ;
- copie de la carte d'identité ou du passeport et de la carte de la Sécurité Sociale ;
- une copie des certificats et diplômes d'études et de qualification professionnelle.
- Formulaire d'offre dûment rempli

Les candidatures sont à envoyer sur secretariat@vianden.lu ou à déposer au secrétariat de la commune de Vianden le **19.11.2024 au plus tard**.

Les dossiers de candidature incomplets ne seront pas pris en considération.

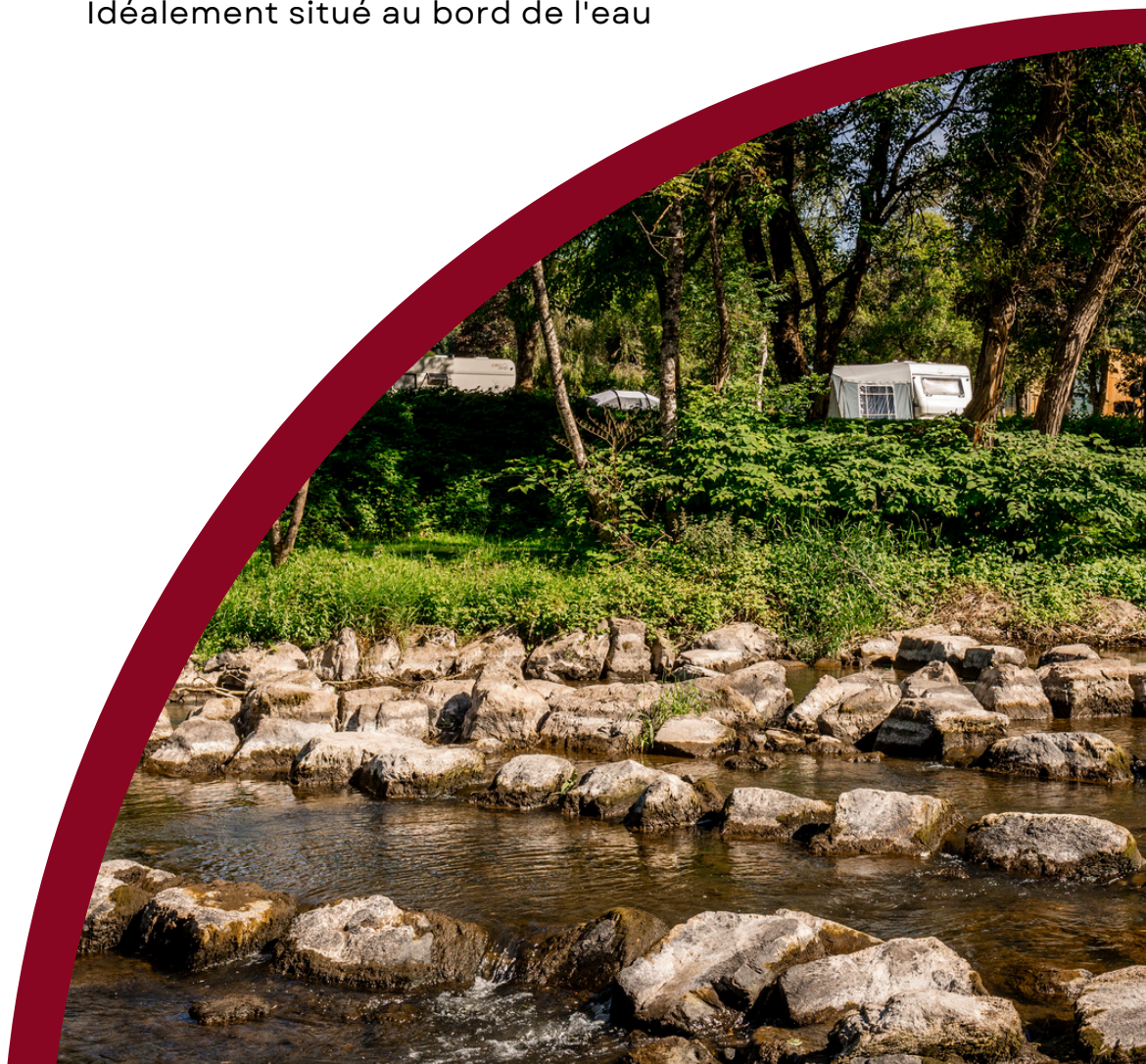
Pour tout renseignement supplémentaire, veuillez contacter le secrétariat communal au numéro de téléphone 83 48 21 23. (secretariat@vianden.lu)



CAHIER DES CHARGES VIANDEN CASTLE CAMP

Pourquoi Vianden Castle Camp?

1. Excellentes évaluations des clients (Google 4,4/5, Campercontact 4,3/5 et Park4night 4,8/5)
2. Nouveau système de réservation ultramoderne avec kiosque de vente
3. Installations sanitaires bien entretenues
4. Bâtiment principal avec réception et bar / restaurant
5. Logement de service
6. De nombreux clients réguliers
7. Proche de nombreux sites touristiques
8. Excellentes connexions aux transports publics
9. Idéalement situé au bord de l'eau



DURÉE DU CONTRAT

Le contrat de location est fixé pour une durée d'un an, commençant le 01.01.2025 et se terminant le 31.12.2025.

Il peut cependant être résilié par le propriétaire ou le locataire après chaque année avec un préavis de 3 mois.

Il est renouvelé automatiquement pour une année supplémentaire s'il n'est pas résilié 3 mois avant l'expiration de la durée du contrat. La résiliation doit se faire par lettre recommandée.

Il est laissé à la discrétion des deux parties de résilier le contrat avant l'expiration des périodes de location susmentionnées, si des raisons urgentes l'exigent. Cette résiliation doit également être notifiée à l'autre partie par lettre recommandée en respectant un préavis de trois mois.

UTILISATION ANNUELLE

Le locataire s'engage à utiliser les installations louées pour l'exploitation d'un camping chaque année pendant la saison de camping d'au moins 6 mois, et ce au plus tard à partir du premier week-end d'avril jusqu'à fin octobre au moins.

Selon le règlement de construction de la ville de Vianden, les zones de camping désignées ne doivent pas être utilisées à des fins d'habitation et pour cette raison, la construction d'unités d'habitation fixes à des fins d'habitation est interdite. Des modifications de construction au camping, que ce soit à des fins touristiques ou privées, ne peuvent être effectuées qu'avec l'accord exprès du collègue échevinal.

Toutes les catastrophes, prévisibles ou non, concernant le produit de la location sont à charge du locataire et ne donnent droit ni à une diminution du prix de la location ni à une indemnisation de la part du bailleur. D'autre part, le propriétaire peut demander une compensation des pertes en cas de diminution des recettes due à une mauvaise gestion de la part du locataire.

Répartition des obligations

III 1) Obligations du propriétaire

1/ Terrain

Aménagement du terrain avant l'ouverture du camping, uniquement en cas d'inondation :

Enlèvement des débris, réparation des berges endommagées sous la supervision de l'administration de la gestion des eaux de Diekirch, suivi du réensemencement, remise en état des chemins et installation et retrait des clôtures.

2/ Matériel

Le propriétaire met à la disposition du locataire le matériel existant selon le protocole de prise, dans l'état dans lequel il se trouve.

L'entretien annuel du matériel / des machines de travail déjà en place incombe au propriétaire.

3/ Divers

Assurance des bâtiments et des installations, ainsi que les droits de passage et le paiement des terrains loués.

Les installations électriques sont vérifiées chaque année par un électromécanicien agréé. Ces travaux sont commandés par le bailleur, qui en assume également les coûts.

Le bailleur prend en charge tous les frais liés au programme de réservation, tels que les frais de licence.

III) Répartition des obligations

III 2) Obligations du locataire

Conformément aux dispositions du Code civil

1/ Exploitation du camping :

Le locataire s'engage à :

- a) être en possession d'une autorisation d'exploitation délivrée par le Ministère des Classes Moyennes en tant qu'exploitant de camping
- b) souscrire une assurance responsabilité civile d'exploitation auprès d'une compagnie d'assurance luxembourgeoise
- c) souscrire une assurance risques locatifs pour tous les bâtiments d'exploitation
- d) mettre à disposition à ses propres frais le parc de véhicules nécessaire aux travaux mentionnés
- e) fournir au propriétaire des copies des polices d'assurance.

Le locataire est tenu de maintenir les bâtiments et les terrains loués en bon état et d'en assumer les coûts.

Cela concerne notamment tous les travaux d'entretien, tant pour les bâtiments administratifs et sanitaires que pour les installations techniques (comme par exemple les connexions TV, l'entretien et la vérification des extincteurs, le chauffage, les filtres à eau, les raccordements électriques sur les emplacements individuels, à l'exception de l'inspection annuelle mentionnée ci-dessus).

Répartition des obligations

Le locataire ou son représentant doivent être joignables par téléphone 24h/24 et 7j/7. Le locataire ou son représentant doit pouvoir être sur place en cas d'urgence dans un délai maximal de 30 minutes.

Il est responsable de l'organisation générale de la gestion du terrain, de l'accueil et du service des clients ainsi que de l'encaissement des tarifs. Le matériel nécessaire à cette fin (ordinateur, etc.) doit être fourni par le locataire. Le locataire doit utiliser le système de réservation mis à disposition par la commune. Aucun autre système ou système supplémentaire ne peut être utilisé.

Tous les travaux administratifs (ainsi que les frais y afférents) relatifs aux enregistrements des clients, à la planification et à la réservation des emplacements, etc., sont à la charge du gestionnaire. La planification doit être tenue de manière à ce qu'il puisse à tout moment informer sur l'occupation du camping.

Si la gestion du terrain de camping en général donne lieu à des plaintes graves, l'administration communale est en droit de résilier le présent contrat avec effet immédiat.

Le gestionnaire doit se conformer strictement au règlement établi par l'administration communale et aux ordres du collège échevinal. Le collège échevinal ainsi que le personnel communal chargé de la surveillance ont le droit de visiter à tout moment le terrain de camping et de vérifier la gestion.

Si l'état du terrain, des locaux ainsi que l'organisation des caravanes et des tentes laisse à désirer, l'administration communale peut, après une mise en demeure restée sans résultat, confier l'entretien à d'autres personnes. Les salaires correspondants sont à la charge du locataire.

La pêche sur le site doit être tolérée.

Répartition des obligations

2/Matériel / Bâtiment

Les bâtiments loués sont accompagnés du matériel disponible pour l'entretien et l'exploitation du terrain de camping, tel qu'indiqué dans un protocole de prise en charge séparé, et mis à disposition du locataire. Ces équipements de travail restent cependant la propriété de l'administration communale et ne peuvent être remplacés ou cédés qu'avec l'accord du propriétaire.

Toutes les machines ou matériaux supplémentaires que le locataire juge nécessaires pour l'entretien normal du terrain de camping sont entièrement à sa charge. Ils restent sa propriété, et le bailleur n'a aucune obligation d'acheter ce matériel en cas de résiliation ou de non-renouvellement du présent contrat.

L'objet du bail est remis dans l'état où il se trouve, comme indiqué dans le protocole de prise en charge annexé. Le locataire reconnaît cet état conformément au contrat et s'engage à utiliser et entretenir l'objet avec soin.

L'entretien comprend la réparation des dommages ainsi que la maintenance des conduites et installations d'eau, d'égouts, d'électricité, de téléphone, des installations sanitaires, des systèmes de chauffage, des fermetures de fenêtres et de portes.

Répartition des obligations

Le locataire est responsable envers le propriétaire des dommages causés par la violation de ses obligations de diligence et de soin, en particulier si les conduites d'approvisionnement et d'évacuation, les toilettes, les systèmes de chauffage, etc., sont mal utilisés, si les locaux sont insuffisamment ventilés ou si les tuyaux de chauffage ne sont pas suffisamment protégés contre le gel. Le locataire est également responsable des dommages causés de la même manière par ses proches, ses ouvriers, ses employés, ses visiteurs, ses fournisseurs ou toute personne se trouvant dans les locaux loués avec son consentement ou venant les visiter.

Les dommages dont il est responsable doivent être réparés immédiatement ; s'il ne respecte pas cette obligation, même après un rappel écrit, dans un délai raisonnable de 3 semaines, le bailleur peut faire effectuer les travaux nécessaires aux frais du locataire. En cas de dommages imminents et d'absence inconnue du locataire, il n'est pas nécessaire d'envoyer un rappel écrit ni de fixer un délai.

Le locataire est tenu de maintenir l'objet loué exempt d'infestation parasitaire à ses propres frais.

Le fioul de chauffage ainsi que la consommation d'eau et d'électricité, les taxes d'égout, la collecte des ordures, la vidange des toilettes chimiques, ainsi que toutes les taxes municipales éventuellement applicables à l'ensemble du camping sont à la charge du locataire.

Le gestionnaire doit veiller à ce que le mobilier et les équipements du camping ne soient ni endommagés ni volés.

Répartition des obligations

3/ Talus et espaces verts, installations extérieures

Le terrain, les installations et les talus ainsi que tous les bâtiments doivent toujours être dans un état ordonné ; le terrain de camping doit être agréable et accueillant pour les clients, c'est pourquoi les travaux d'entretien suivants sont également à la charge du locataire.

- Tonte régulière des pelouses avec une tondeuse, ramassage et élimination de l'herbe ;
- Tonte régulière des talus sur les rives de l'Our ainsi que des talus menant au parking avec un débroussailleur ;
- Aération et réensemencement réguliers des emplacements ;
- Taille des haies, arbustes et arbres deux fois par an, avec élimination des déchets de taille (une première fois avant le début du mois de mars, et une seconde fois à l'automne) ;
- Maintenir les parterres, les bords des routes et des chemins, les boîtiers de raccordement électrique, les points de distribution d'eau et les bornes de marquage exempts de mauvaises herbes et d'herbe, niveler les taupinières et ensuite les rouler ;
- Entretien et réparation des clôtures ;
- Entretien du réseau d'égouts existant, entretien du système de canalisations, réparation des obstructions, vidange des citernes (toilettes chimiques) ;
- L'élimination des déchets est à la charge du locataire ; elle doit être effectuée correctement.

Les contrats conclus par l'administration communale avec les entreprises de gestion des déchets restent en vigueur.

Répartition des obligations

4/ Téléphone, installations électriques et sanitaires

Les coûts liés à l'utilisation de tous les téléphones (abonnement et communications) ainsi que les réparations nécessaires des installations sont à la charge du locataire.

Le gestionnaire doit s'assurer que l'approvisionnement en eau fonctionne en permanence ; il doit faire entretenir les filtres à eau (sel) et maintenir les installations de douche dans un état opérationnel et irréprochable. Les installations sanitaires doivent être vérifiées en permanence, et une propreté absolue doit être assurée.

Il en va de même pour les toilettes chimiques, dont il est responsable de la vidange régulière. Les coûts associés sont également à la charge du gestionnaire.

5/ Personnel

Si le gestionnaire est temporairement empêché, pour quelque raison que ce soit, d'exercer ses fonctions, il doit trouver lui-même un remplaçant. Les coûts qui en découlent sont exclusivement à sa charge.

Il est strictement interdit au locataire de sous-louer le terrain de camping, en tout ou en partie, à un tiers.

Répartition des obligations

6/ Règlement

Le loyer à verser au bailleur pour l'année calendaire 2025 est fixé à au moins 40 % des revenus provenant de la location des emplacements ou se base sur la meilleure offre.

Pour les années suivantes, le loyer annuel sera négocié par un accord séparé entre le gestionnaire et le locataire.

Le loyer doit être payé mensuellement. À la fin de la saison, le locataire doit fournir au bailleur un décompte précis et des statistiques concernant les nuitées.

Le locataire ne reçoit ni salaire ni rémunération de l'administration communale.

Pour permettre le contrôle des travaux d'entretien effectués, le locataire doit présenter une copie des coûts d'entretien annuels engagés avec les documents mentionnés pour la date de règlement spécifiée.

Les taxes et redevances à percevoir sont fixées chaque année et, si nécessaire, ajustées avec l'accord préalable du collège échevinal.

7/ Divers

Le locataire est autorisé à vendre des boissons, de la nourriture ou des glaces sur le terrain de camping. Seuls les articles dont la vente est couverte par l'autorisation commerciale délivrée par le ministère de l'Économie peuvent être vendus sur le camping.

Il doit toujours être possible de quitter le camping à tout moment (24h/24 et 7j/7). La barrière ne doit pas être bloquée.

Le locataire doit répondre aux avis des clients et veiller à ce que la note globale ne se dégrade pas. Une diminution de 0,1 point sur Google, Campercontact ou Park4Night peut entraîner la résiliation du contrat de location.

Pièces à joindre

- Lettre de motivation renseignant adresse, téléphone et e-mail ;
- Notice biographique (CV) avec photo récente, mentionnant de façon détaillée la formation scolaire et l'expérience professionnelle acquise antérieurement ;
- Extrait récent de l'acte de naissance (< 2 mois) ;
- Extrait récent du casier judiciaire No 3 (< 2 mois) ;
- Copie de la carte d'identité ou du passeport et de la carte de la Sécurité Sociale ;
- Une copie des certificats et diplômes d'études et de qualification professionnelle.
- Formulaire d'offre dûment rempli

Questions?

 (+352) 83 48 21 - 1

 www.vianden.lu


 Secretariat@vianden.lu



Offre

- Prénom et nom _____
- Numéro de téléphone _____
- Offre en (%) _____

Questions?

 (+352) 83 48 21 - 1

 www.vianden.lu

 Secretariat@vianden.lu

