TENIR UNE BUVETTE LORS D'UN ÉVÉNEMENT SPORTIF

Cadre légal · Produits · Logistique · Équipe · Après l'événement

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION 2

I. RESPONSABILITÉS LÉGALES ET DEMANDES D'AUTORISATIONS RESPONSABILITÉS 2

II. CHOISIR ET ACHETER VOS PRODUITS 3

III. PRÉPARATION DU MATÉRIEL ET LOGISTIQUE 4

IV. UNE ÉQUIPE BIEN PRÉPARÉE 5

V. APRÈS L'ÉVÉNEMENT 5

INTRODUCTION

La gestion d'une buvette varie en fonction du type d'événement, des objectifs visés, des moyens à disposition et de l'équipe organisatrice. Ce guide formule des suggestions et recommandations afin d'aider les associations sportives à mener à bien ce type de projet.

Les principes présentés ci-dessous ne sont ni définitifs ni exhaustifs. La tenue d'une buvette nécessite de faire preuve de vigilance et de s'adapter aux circonstances spécifiques de chaque événement.

FLEXIBILITÉ	LÉGALITÉ	RENTABILITÉ
Adaptez-vous au type d'événement, aux infrastructures et à votre équipe.	Respectez le cadre cantonal : autorisations, hygiène, âges légaux.	Un bilan produit et une bonne logistique maximisent les recettes.

I. RESPONSABILITÉS LÉGALES ET DEMANDES D'AUTORISATIONS RESPONSABILITÉS

⚠ Toute buvette active lors d'une manifestation de divertissement public (cadre communal ou cantonal) doit être déclarée via le portail officiel de l'État de Genève au moins 30 jours avant l'événement.

Récapitulatif des obligations

OBLIGATION	DÉTAIL
Déclaration officielle	Via le portail État de Genève — au moins 30 jours avant l'événement[1].
Vaisselle réutilisable	Obligatoire sur l'espace public (guide cantonal)[2] .
Affichage des prix	Prix et contenances (dl / cl) clairement affichés, sauf pour les mélanges tels que les cocktails ou les spritz.
3 boissons sans alcool	En cas de vente d'alcool, vous êtes tenu de proposer au moins 3 boissons sans alcool (≥ 2,5 dl), moins chères que la moins chère des boissons alcoolisées.

[1] ge.ch – Organiser une manifestation.
[2] Guide vaisselle réutilisable

Âges légaux	La vente d'alcool aux mineurs est strictement interdite : Vin/bière/cidre dès 16 ans — spiritueux dès 18 ans.
Happy hours	Uniquement boissons fermentées, max. 2h, entre 17h et 20h.
Allergènes	Obligation d'information clients sur les allergènes présents.

Âges légaux de vente d'alcool

ÂGE MINIMUM	PRODUITS AUTORISÉS	REMARQUE
16 ans	Vin, bière, cidre	Boissons fermentées
18 ans	Spiritueux et alcools forts	Toutes boissons alcoolisées

Pour un aperçu complet du cadre légal applicable, consultez la Loi cantonale sur la restauration, le débit de boissons, l'hébergement et le divertissement (LRDBHD)[3].

II. CHOISIR ET ACHETER VOS PRODUITS

Panorama des produits

Boissons sans alcool

Les boissons sans alcool constituent souvent les meilleures ventes lors d'événements sportifs. Outre l'eau, pensez aux sirops, jus de fruits, des boissons énergisantes et des bières sans alcool.

Le service au verre, sur la base de bouteilles de 1,5 litre, est en général plus rentable, même si la vente à la bouteille ou à la canette peut être préférable pour des raisons de praticité et de conservation du gaz.

Dans tous les cas, prévoyez un accès visible à un point d'eau gratuite, sous forme de carafe ou de fontaine.

Boissons alcoolisées

La vente d'alcool augmente les risques de débordements. Il est important de former votre équipe à refuser de servir toute personne en état d'ébriété manifeste.

Pour les vins, privilégiez les productions genevoises : c'est un gage de qualité, cela s'inscrit dans une logique de circuit court, et cela permet souvent de négocier des tarifs directement avec les producteurs.

Pour la bière, la pression en fût nécessite une tireuse et une logistique plus lourde, qui ne se justifie généralement qu'à partir d'un volume prévu de 20 litres ou plus. En deçà, la bouteille ou la canette reste la solution la plus simple, à condition de disposer d'une capacité de réfrigération suffisante.

[3] Texte de de loi de la LRDBHD

Alimentation

L'offre alimentaire doit être adaptée à vos infrastructures :

- → Une gamme simple : sandwichs, gâteaux, snacks emballés, est accessible à la plupart des équipes.
- → Une offre cuisinée nécessite en revanche une équipe coordonnée et le respect strict de la chaîne du froid.

Si votre association dispose d'une identité culturelle marquée, proposer des mets typiques peut constituer un excellent moyen de vous distinguer.

Quantités et approvisionnement

Droit de retour	De nombreux fournisseurs reprennent les stocks non ouverts. Vérifiez cette option au moment des achats pour éviter pertes et gaspillage.
Aligro (Vernier)	Référence genevoise pour les tarifs professionnels. Renseignez-vous sur la carte « PRO » pour votre association.
Liechti / Alloboissons	Services de livraison pour les gros volumes, pratique pour alléger la logistique.

III. PRÉPARATION DU MATÉRIEL ET LOGISTIQUE

Verres et vaisselle

- → **Consigne (généralement 2 CHF) :** permet de limiter les pertes. Prévoyez un fond de caisse dédié. Si les verres sont loués, la consigne protège l'association des pertes facturées. Lyoxa propose des verres consignés à la location[4].
- → **Nettoyage :** les verres réutilisables doivent être lavés et parfaitement séchés avant stockage afin d'éviter les odeurs et moisissures.
- → **Déchets :** multipliez les points de collecte et faciliter le tri en identifiant clairement les flux (PET, aluminium, verre, déchets résiduels).

Gestion de la caisse

- → **Paiements :** prévoir plusieurs modes (espèces, carte, TWINT). SumUp et MyPOS sont des solutions de terminaux de paiement électronique particulièrement adaptés aux associations : peu coûteux et mobiles. Lyoxa propose des terminaux SumUp à la location[5].

  L'AGS met à disposition un terminal MyPOS à ses membres. Contactez info@sportsge.ch pour réserver le terminal.
- → **Sécurité :** ne jamais laisser une caisse trop remplie. Procédez régulièrement à des relevés de caisse pour placer les liquidités en lieu sûr.

[4] https://lyoxa.ch/louer-du-materiel/
[5] https://lyoxa.ch/louer-du-materiel/

⚠ Ne laissez jamais une caisse sans surveillance et effectuez des relevés réguliers pour sécuriser les liquidités.

IV. UNE ÉQUIPE BIEN PRÉPARÉE

La réussite d'une buvette repose avant tout sur l'humain.

Formation	Chaque bénévole doit connaître les prix pratiqués, les règles d'hygiène et les obligations légales (âges, allergènes).
Responsable par tranche horaire	Désigner un·e responsable par shift, dont le rôle est de trancher en cas de litige ou d'imprévu.
Présence permanente	Une présence continue sur le stand est indispensable pour éviter tout vol de matériel ou de marchandises.

☑ Une équipe briefée et motivée est le meilleur atout d'une buvette réussie. Remerciez chaleureusement vos bénévoles : ils sont le moteur de votre succès.

V. APRÈS L'ÉVÉNEMENT

Nettoyage	Un nettoyage effectué au fur et à mesure simplifie considérablement la remise en état des lieux en fin d'événement.
Gestion des restes	Les invendus peuvent être retournés au fournisseur (si convenu) ou proposés aux membres de l'association.
Bilan et débriefing	Réunir l'équipe pour un bref retour d'expérience : quels produits ont bien fonctionné ? Qu'est-ce qui a manqué ?

💡 Un bilan post-événement, même rapide, améliore sensiblement les prochaines éditions. N'oubliez pas de remercier chaleureusement vos bénévoles, **ils sont le moteur de votre succès** !

Cet outil a été développé en collaboration avec Lyoxa.