



Accusé de réception en préfecture
050-200067205-20171207-DEL2017-245-DE
Date de télétransmission : 22/12/2017
Date de réception préfecture : 22/12/2017

SEANCE DU 7 DECEMBRE 2017

Date d'envoi de la convocation : 01/12/2017

Nombre de membres : 221
Nombre de présents : 167
Nombre de votants : 188

Secrétaire de séance : Patrick LERENDU

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 7 Décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à 17 h 30 sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

Etaient présents :

ADE André, AMIOT Sylvie, AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Yves, BALDACCI Nathalie (Jusqu'à 19h06), BARBEY Hubert, BAUDIN Philippe, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, JAME Dominique suppléante de BRECZY Rolande, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, BURNOUF Hervé, BUTTET Guy, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle (pouvoir jusqu'à son arrivée), CATHERINE Christian, CAUVIN Bernard, CAUVIN Jean-Louis, CAUVIN Joseph, CHEVEREAU Gérard, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DELAUNAY Sylvie, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean (à partir de 18h15), DESTRES Henri, DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUBOST Michel, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMERE Christian, FEUARDANT Marc, FEUILLY Hervé, FONTAINE Hervé, GANCEL Daniel, GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, MEDART Monique suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GODEFROY Annick, GODIN Guylaine, GOLSE Anne-Marie (à partir de 18h12), GOMERIEL Patrice, GOSSELIN Albert, GOSSELIN Bernard, GOSSELIN-FLEURY Geneviève, GOSSWILLER Carole, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUERARD Jacqueline, GUÉRIN Alain, LANGLOIS Alain suppléant de HAIZE Marie-Josèphe, HAMEL Bernard, HAMELIN Jacques, HAMELIN Jean, HAMON Myriam, HARDY René, HAYE Laurent (à partir de 18h03), HEBERT Dominique, GIROUX Bernard suppléant de HENRY Yves, HOUIVET Benoît, HOULLEGATTE Jean-Michel, HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Jacqueline, HUET Catherine, JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc, JOUAUX Joël, JOURDAIN Patrick, JOZEAU-MARIGNE Muriel (à partir de 18h45), LAFOSSE Michel, LAGARDE Jean, LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LALOË Evelyne (jusqu'à 20h25), LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François (à partir de 18h15), LAMOTTE Noël (à partir de 18h), LATROUITE Serge, LE BEL Didier, LE BRUN Bernadette, LE DANOIS Francis, LE MONNYER Florence, LEBARON Bernard, LEBONNOIS Marie-Françoise, LEBRETON Robert, LECHEVALIER Guy, LECHATREUX Jean-René suppléant de LECHEVALIER Michel, DELAPLACE Henry suppléant de LECOEUR François, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LECOUCVEY Jean-Paul, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, AUBERT Maurice suppléant de LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFEVRE Noël, LEGER Bruno, LEGOUPIL Jean-Claude, LEMARECHAL Marc suppléant de LEMARÉCHAL Michel, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry, LEMONNIER Hubert, HERVY Isabelle suppléante de LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louisette, LEPOITTEVIN Gilbert, LANGLOIS Hubert suppléant de LEQUERTIER Joël, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERECULEY Daniel, LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Hélène, LESENECHAL Guy, LETERRIER Richard, LETRECHER Bernard, LEVAST Jean-Claude, LINCHENEAU Jean-Marie, LOUISET Michel (à partir de 18h15 et jusqu'à 20h25), MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel, MAIGNAN Martial, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Yvonne, MAUGER Michel, MELLET Christophe, MELLET Daniel, MESNIL Pierre, MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jean-Marie, NICOLAÏ Michel, ONFROY Jacques, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc (à partir de 18h28), PEYPE Gaëlle, PILLET Patrice, PINABEL Alain, POISSON Nicolas, POTTIER Bernard, POUTAS Louis (à partir de 18h00), PRIME Christian, REBOURS Sébastien, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice (à partir de 18h12), ROUXEL André, SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles (à partir de 18h09), SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TARDIF Thierry, TAVARD Agnès, THEVENY Marianne (jusqu'à 20h31), TIFFREAU Danièle, TISON Franck, TRAVERT Hélène, VALENTIN Jean-Louis, VEILLARD Rodolphe (à partir de 17h58), VIGER Jacques, VIGNET Hubert, VILLETTE Gilbert, VILTARD Bruno (à partir de 18h43), VIVIER Nicolas.

Ont donné procurations :

BALDACCI Nathalie à VILLETTE Gilbert (à partir de 19h06), BASTIAN Frédéric à BESUELLE Régine, BELHOMME Jérôme à LERENDU Patrick, CASTELEIN Christèle à AMIOT Sylvie (jusqu'à son arrivée), CATHERINE Arnaud à BAUDIN Philippe, CHARDOT Jean-Pierre à HAMELIN Jacques, DELESTRE Richard à LE MONNYER Florence, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline à HOULLEGATTE Valérie, GUYON Sophie à LEQUILBEC Frédéric, HAMON-BARBE Françoise à BOURDON Cyril, HUET Fabrice à HUET Catherine, LALOE Evelyne à DUFOUR Luc (à partir de 20h25), LAUNOY Claudie à ARRIVE Benoit, LE PETIT Philippe à HUBERT Jacqueline, LEFRANC Bertrand à GODEFROY Annick, LEJAMTEL Ralph à LEBONNOIS Marie-Françoise, LOUISET Michel à LERECULEY Daniel (à partir de 20h25), MARIVAUX Isabelle à GRUNEWALD Martine, REVERT Sandrine à LECHEVALIER Guy, RODRIGUEZ Fabrice à GOLSE Anne-Marie (jusqu'à son arrivée à 18h12), ROUSSEAU Roger à FEUARDANT Marc, ROUSSEL Pascal à HOUIVET Benoit, THEVENY Marianne à TISON Franck (à partir de 20h31), VARENNE Valérie à LAGARDE Jean, VILTARD Bruno à LEPETIT Jacques (jusqu'à son arrivée à 18h43).

Excusés :

BARBE Stéphane, BROQUET Patrick, CHOLOT Guy, DUPONT Claude, FALAIZE Marie-Hélène, FEUILLY Emile, GOUREMAN Paul, HUBERT Christiane, LEPOITTEVIN Michel, MATELOT Jean-Louis, MAUQUEST Jean-Pierre, PIQUOT Jean-Louis, POIDEVIN Hugo.

Délibération n° 2017 - 245

Objet : Approbation de la convention de délégation de service public de gestion et mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire entre la Communauté d'agglomération du Cotentin et la société publique locale Développement Touristique du Cotentin - Autorisation de signature

Exposé

Le Conseil communautaire a, par délibération du 7 décembre 2017 :

- approuvé le principe du recours à une délégation de service public pour la gestion et la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communautaire pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2018,
- autorisé M. le Président à prendre toutes les mesures nécessaires aux suites de la procédure.

A la suite de cette décision, il convient désormais d'approuver la convention de délégation de service public ayant pour objet de confier à la SPL la gestion de l'office de tourisme communautaire, et d'en autoriser la signature.

Les caractéristiques de ce contrat sont rappelées au rapport qui vous a été transmis. Le contrat confie au délégataire, à ses risques et périls, la gestion et la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communautaire, pour une durée débutant le 1^{er} janvier 2018 et s'achevant le 31 décembre 2021.

Le service délégué est la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire, telles que définies par le Code de tourisme, dont notamment :

- l'accueil, l'information et le conseil des touristes sur l'ensemble des bureaux d'information touristiques,
- la promotion touristique régionale, nationale et internationale,
- la coordination de la promotion des événements, manifestations et activités contribuant à la notoriété et la mise en tourisme,
- la coordination des acteurs et partenaires du tourisme au plan territorial, l'animation des réseaux, des labels territoriaux etc.
- la conception, production, promotion, commercialisation de toutes prestations de tourisme d'agrément et de tourisme d'affaires,

- la mise en œuvre de partenariats, notamment sous la forme d'offres de services en communs, avec les acteurs du tourisme des territoires voisins et/ou de tout autre territoire pertinent, afin de contribuer au développement du tourisme local,
- la mise en œuvre d'évènements et manifestations.

Le délégataire aura notamment en charge à ce titre :

- la gestion et l'organisation des activités de service public prévues à la convention, dans le respect des sujétions de service public imposées,
- l'obtention et le maintien d'un classement de l'office de tourisme communautaire,
- le recrutement et le management de tout le personnel nécessaire,
- la mise en œuvre d'une politique de communication et de promotion nécessaire pour développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire,
- la mise à disposition par des tiers des espaces nécessaires à l'accueil des services et des usagers, en particulier s'agissant des bureaux d'informations des touristes,
- l'exploitation et la maintenance ainsi que la gestion technique courante et l'entretien/nettoyage des biens mis à sa disposition,
- le respect des normes applicables à l'activité, et notamment des normes de sécurité éventuellement applicables,
- l'acquisition et le renouvellement des biens mobiliers, équipements et fournitures, nécessaires à l'exploitation, non mis à disposition par la Communauté d'agglomération,
- la sécurité des usagers et le gardiennage des espaces,
- la production des documents de contrôle prévus par la convention, dont notamment le rapport annuel du délégataire,
- la souscription des assurances prévues par la convention,
- la gestion administrative, financière et comptable des activités.

La SPL se rémunérera au moyen des recettes tirées de l'exploitation des activités déléguées, et les recettes d'éventuelles activités accessoires.

Les premiers tarifs sont fixés en annexe au contrat, étant rappelé qu'ils seront approuvés par le conseil communautaire en cas de tarifs complémentaires ou modificatifs, hors prestations annexes.

Afin de compenser les obligations de service public imposées au délégataire, il est prévu que la Communauté d'agglomération verse une contribution annuelle dont le montant est précisé à l'annexe 4 - compte de résultat prévisionnel – et est notamment de 3 685 309 euros pour 2018. Les modalités de versement de cette contribution sont indiquées dans la convention.

La Communauté d'agglomération disposera, sur l'exécution du contrat, du droit de contrôle formalisé par les stipulations, notamment au travers du rapport précité, et de sanctions organisées par le contrat (pénalités, résiliation).

Au vu de l'ensemble de ces éléments, la convention à conclure est soumise à l'approbation du Conseil communautaire.

Délibération

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession, et en particulier son article 16,

Vu l'avis favorable de la Commission consultative des services publics locaux du 28 novembre 2017 et de la commission Promotion et Attractivité,

Vu la délibération n° 2017-244 du 7 décembre 2017 portant décision de principe sur le recours à la délégation de service public,

Vu le rapport de présentation de la convention de délégation de service public,

Vu le projet de convention et ses annexes,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 181 – Contre : 0 – Abstentions : 26) :

- **Approuve** le projet de convention de délégation de service public communiqué en toutes ses clauses, notamment financières, et annexes,
- **Autorise** M. le Président ou son représentant habilité à signer ladite convention, et à prendre l'ensemble des mesures nécessaires à son entrée en vigueur,
- **Autorise** Monsieur le Président à verser avant le vote du budget 2018 600 000 € correspondant à l'avance et à 1 trimestre de la contribution annuelle, conformément à l'article 16-1 de la délégation de service public,
- **Autorise** le Président, le Vice-Président ou le conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dit** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dit** que le Président et le Directeur Général de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 22/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017



LE PRESIDENT,

Jean-Louis VALENTIN

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 22/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET LA MISE EN
ŒUVRE DES MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE**

RAPPORT DE PRESENTATION DE LA CONVENTION



RAPPEL DU CONTEXTE ET DE LA PROCEDURE

I. Contexte

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'agglomération du Cotentin exerce la compétence « *promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme* » en lieu et place des communes membres sur son territoire (cf. article L. 5216-5-I-1^o du Code général des collectivités territoriales - CGCT).

Pour l'exercice de cette compétence, il a été décidé de créer un office de tourisme communautaire.

Dans cette perspective, par délibération du 29 juin 2017, la Communauté d'agglomération a décidé la création d'une société publique locale (SPL), dénommée Développement Touristique du Cotentin, dont le capital est majoritairement détenu par la Communauté d'agglomération. La SPL a été immatriculée au RCS de Cherbourg le 2 novembre 2017.

La SPL a notamment pour objet « *promouvoir et développer l'offre et l'attractivité touristique, ainsi que l'animation du territoire* » pour le compte de tout ou partie de ses actionnaires et sur leur territoire.

A ce titre, elle peut notamment :

- réaliser et exécuter, notamment, des études et missions répondant aux besoins du développement et de la promotion du tourisme, de son organisation, des besoins d'animation du territoire, ainsi que pour le compte de ses actionnaires,
- *exercer les missions d'office(s) de tourisme, incluant l'ensemble des missions définies par l'article L. 133-3 du Code du tourisme ou tout autre texte le complétant ou s'y substituant, en lien avec les partenaires économiques et institutionnels du secteur, telles que :*
 - o *l'accueil et l'information des touristes,*
 - o *la promotion touristique en lien avec les acteurs du secteur,*
 - o *la coordination des partenaires du développement touristique local, ou la commercialisation de prestations de services touristiques,*
 - o *le cas échéant tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique,*
 - o *l'élaboration de services touristiques,*
- assurer l'étude, la gestion, la commercialisation et l'exploitation de tout équipement touristique, culturel et/ou de loisirs,
- concevoir et/ou mettre en œuvre des animations, loisirs, fêtes et manifestations touristiques, culturelles et/ou de loisirs,

et, plus généralement, accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, mobilières ou immobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social.

L'objectif poursuivi par la Communauté d'agglomération était de mettre en place une gestion de l'office de tourisme communautaire en y associant les professionnels du secteur concerné, offrant une certaine souplesse dans ses modalités, et qui assure à la SPL une certaine autonomie dans l'organisation du service et des prestations, tout en restant encadrée par la Communauté d'agglomération

Aussi, la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire par le biais d'une convention de délégation de service public est apparue comme étant la solution plus appropriée.

Après avis favorable de la commission consultative des services publics locaux du 28 novembre 2017, le conseil communautaire, par délibération du 7 décembre 2017, a :

- approuvé le principe du recours à une délégation de service public pour la gestion de l'office de tourisme communautaire pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2018,
- autorisé M. le Président à lancer une procédure de délégation de service public et à prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de ladite procédure.

II. Procédure

Conformément aux dispositions L. 1411-1 du CGCT, les conventions de délégation de service public sont des contrats de concession au sens des dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession.

L'article 16-I de l'ordonnance n° 2016-65 précitée exclut de son champ d'application les contrats de concessions attribués par un pouvoir adjudicateur à une personne morale de droit public ou privé lorsque plusieurs conditions sont réunies :

- le « *pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services* »,
- « *la personne morale contrôlée réalise plus de 80 % de son activité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle (...)* »,
- « *la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés (...)* »,

étant précisé qu'« *Un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée* ».

Au cas présent, les conditions précitées sont réunies dans la mesure où la Communauté d'agglomération détient la majorité du capital de la SPL, et est également majoritaire dans son conseil d'administration.

La convention de délégation de service public pour la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire peut donc être conclue par la Communauté d'agglomération avec la SPL Développement Touristique du Cotentin sans qu'il soit besoin de mettre en œuvre la procédure préalable de publicité et de mise en concurrence définies par l'ordonnance n° 2016-65 et le décret n° 2016-86 précités.

La convention a été discutée et définie en concertation avec la SPL Développement Touristique du Cotentin.

* * *

Au final, il est donc soumis à votre approbation la convention de délégation de service public confiant à la SPL Développement Touristique du Cotentin la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire.

* * *

ECONOMIE GENERALE DE LA CONVENTION

La convention soumise à votre approbation est une convention de délégation de service public, la SPL étant chargée, à ses risques et périls, de la gestion et la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communautaire.

Les principales caractéristiques de la convention à conclure sont résumées ci-après, étant rappelé que cette convention et ses annexes, ont été mis à disposition pour consultation dans les délais légaux.

I. PERIMETRE ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE

A. Périmètre de la délégation de service public

Le champ de compétence territoriale du service délégué correspond à celui du territoire intercommunal.

Les biens mis à la disposition de la SPL sont constitués essentiellement des biens immobiliers répartis sur le territoire communautaire visés en annexe 2, qui fera l'objet de mises à jour régulières dans les conditions prévues par la convention.

Il est rappelé que la Communauté d'agglomération mettra à la disposition de la SPL, dans le cadre de cette convention, des biens immobiliers dont elle est propriétaire, ou dont elle assure la gestion, qui seront précisés dans une annexe à la convention.

Le délégataire devra faire par ailleurs son affaire de la contractualisation des conventions d'occupation des biens immobiliers auprès de tiers nécessaires à ses activités, en particulier s'agissant des bureaux d'information touristique qu'il doit maintenir.

Le service délégué est la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire conformément aux dispositions de l'article L. 133-3 du Code du tourisme, et dans le cadre des compétences dont dispose la Communauté d'agglomération.

Le délégataire devra ainsi assurer :

- l'accueil, l'information et le conseil des touristes sur l'ensemble des bureaux d'information touristiques, par la mise en place d'une information touristique fiable et complète sur le territoire concourant au développement du territoire, sous forme matérielle ou numérique,
- la promotion touristique régionale, nationale et internationale en lien avec les instances départementales, régionales et nationales, et de façon générale avec l'ensemble des acteurs du secteur pour développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire,
- la coordination de la promotion des événements, manifestations et activités contribuant à la notoriété et la mise en tourisme de la destination dans le cadre de la stratégie de marketing territorial,
- la coordination des acteurs et partenaires du tourisme au plan territorial, l'animation des réseaux, des labels territoriaux etc.
- la conception, production, promotion, commercialisation de toutes prestations (sèches ou forfaitisées) de tourisme d'agrément et de tourisme d'affaires (y

compris billetteries des sites et manifestations, boutiques dans les BIT etc.),

- la mise en œuvre de partenariats, notamment sous la forme d'offres de services en communs, avec les acteurs du tourisme des territoires voisins et/ou de tout autre territoire pertinent, afin de contribuer au développement du tourisme local,
- la mise en œuvre d'évènements et manifestations.

De plus, le délégataire devra également mettre en œuvre la stratégie du développement touristique, de l'attractivité et du marketing territorial définie par la Communauté d'agglomération, et notamment à ce titre :

- réaliser et exécuter, notamment, des études et missions répondant aux besoins du développement et de la promotion du tourisme, de son organisation, ainsi qu'aux besoins d'animation et d'attractivité du territoire. Dans ce cadre, le délégataire apportera aussi son assistance à la Communauté d'agglomération pour la réalisation des opérations préparatoires au recouvrement de la taxe de séjour,
- concevoir et réaliser des missions d'ingénierie, d'assistance et de formation visant à créer, développer, restructurer, installer des équipements ou activités concourant au développement de l'offre et de l'économie touristiques sur le territoire.

La convention aura une durée de quatre ans à compter du 1^{er} janvier 2018.

B. Obligations du délégataire

Comme indiqué, le délégataire a en charge la gestion et la mise en œuvre, à ses frais risques et périls, des missions de l'office de tourisme communautaire et d'éventuelles activités accessoires.

Les obligations du délégataire sont encadrées par la convention de délégation de service public, et peuvent se résumer comme suit :

- la gestion et l'organisation des activités de service public prévues à la convention, qui ont été détaillées ci-avant dans la présentation du service délégué, ce dans le respect des sujétions de service public imposées, notamment en termes de continuité et d'égalité de traitement des usagers,
- l'obtention et le maintien d'un classement de l'office de tourisme communautaire, avec pour objectifs un classement en seconde ou troisième catégorie en 2018, et en première catégorie dans le courant de l'année 2019,
- le recrutement et le management de tout le personnel nécessaire au fonctionnement de l'office de tourisme communautaire, avec les qualifications et formations requises,
- la mise en œuvre d'une politique de communication et de promotion nécessaire pour développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire,
- la mise à disposition par des tiers des espaces nécessaires à l'accueil des services et des usagers, en particulier s'agissant des bureaux d'informations des touristes,
- l'exploitation et la maintenance ainsi que la gestion technique courante et l'entretien/nettoyage des biens mis à sa disposition (bâtiments et installations techniques éventuelles),

- le respect des normes applicables à l'activité, et notamment des normes de sécurité éventuellement applicables en raison de la qualité d'établissement recevant du public,
- l'acquisition et le renouvellement des biens mobiliers, équipements et fournitures, nécessaires à l'exploitation, non mis à disposition par la Communauté d'agglomération,
- la sécurité des usagers et le gardiennage des espaces,
- la production des documents de contrôle prévus par la convention, dont notamment le rapport annuel du délégataire,
- la souscription des assurances prévues par la convention,
- la gestion administrative, financière et comptable des activités.

La Communauté d'agglomération disposera, sur l'exécution de la convention, du droit de contrôle formalisé par les stipulations de ladite convention, notamment au travers du rapport précité, et de sanctions organisées par la convention (pénalités, résiliation).

II. CARACTERISTIQUES FINANCIERES DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Le délégataire assurera la gestion de l'équipement et des activités délégués à ses risques et périls.

Il se rémunérera au moyen des recettes tirées de l'exploitation des activités déléguées, et les recettes d'éventuelles activités accessoires.

Le délégataire prend à sa charge tous les impôts, taxes, charges et contributions directes ou indirectes liés à l'exploitation du service public délégués ou induits par l'exécution d'autres activités rattachées audit service, ou liés à l'occupation des biens mis à sa disposition, sauf la taxe foncière qui reste à la charge du propriétaire du bien concerné.

Afin de compenser les obligations de service public imposées au délégataire, il est prévu que la Communauté d'agglomération verse annuellement une contribution en compensation des contraintes de service public, dont le montant est précisé à l'annexe 4 - compte de résultat prévisionnel - et est notamment de 3 685 309 euros pour 2018 . Les modalités de versement de cette contribution sont indiquées dans la convention.

Le délégataire est également autorisé à chercher auprès de tiers toutes subventions auxquelles il pourrait être éligible.

Une clause de rencontre a été introduite en cas de modification significative de l'économie générale de la convention afin qu'en soient réexaminées les conditions d'exécution de ladite convention, selon la procédure qui y est prévue.

Une telle rencontre est également prévue en toute hypothèse à l'issue des deux premières années d'exploitation pour vérifier la réalisation du compte d'exploitation prévisionnel compte tenu du caractère nouveau de l'office de tourisme communautaire.

Les cas visés expressément comme étant source de modification significative de l'économie générale de la convention sont : l'évolution des conditions économiques d'exécution des conventions, les modifications d'ordre légal, et en cas de circonstances

extérieures susceptibles d'avoir des répercussions substantielles sur l'équilibre financier de la délégation.

Enfin, la convention définit les cas de fin anticipée (résiliation pour motif d'intérêt général ou déchéance), ainsi que les conséquences pouvant en résulter, notamment en fonction du régime des biens (biens de retour revenant obligatoirement à la Communauté d'agglomération ou biens de reprise dont le rachat est facultatif), et des indemnités à verser le cas échéant au délégataire.

Le Président

**DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA
GESTION ET LA MISE EN OEUVRE DES MISSIONS
DE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE**



Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 22/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017

ENTRE :

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN, dont le siège est 8 Rue des Vindits, 50130 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Président, Monsieur Jean-Louis VALENTIN, dûment habilité aux fins des présentes par une délibération du Conseil communautaire en date du 7 décembre 2017,

Ci-après dénommée : « la Communauté d'agglomération » ou « le délégant »

D'UNE PART,

ET :

La société DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE DU COTENTIN, société publique locale (SPL) au capital de 760.410 € immatriculée au RCS de Cherbourg sous le n° 832 786 594, dont le siège social est 8 rue des Vindits, Cherbourg-Octeville, 50130 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par son Directeur Général, M. Guillaume HENRY, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommé : « la SPL » ou « le délégataire »

D'AUTRE PART,

Collectivement désignées « les parties ».

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

1.

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 *portant nouvelle organisation territoriale de la République* (NOTRe) a rendu les communautés d'agglomération compétentes de plein droit en matière de « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » en lieu et place des communes membres (article L. 5216-I-1° du Code général des collectivités territoriales - CGCT).

Pour l'exercice de cette compétence, il a été décidé de mettre en place une nouvelle organisation pour porter les orientations du territoire.

Dans ce cadre, il a été décidé de créer un office de tourisme communautaire sous la forme d'une société publique locale (SPL).

Par délibération du 29 juin 2017, la Communauté d'Agglomération a décidé la création de la SPL Développement Touristique du Cotentin, dont elle détient la majorité du capital.

La SPL est régie par les dispositions du livre II du Code du commerce relatives aux sociétés anonymes, par les articles L. 1521-1 à L. 1525-3 et L. 1531-1 du CGCT, ainsi que par ses statuts.

Elle est dotée de l'objet social suivant : « promouvoir et développer l'offre et l'attractivité touristique » pour le compte de tout ou partie de ses actionnaires et sur leur territoire.

A ce titre, elle peut notamment :

- réaliser et exécuter, notamment, des études et missions répondant aux besoins du développement et de la promotion du tourisme, de son organisation, des besoins d'animation du territoire, ainsi que pour le compte de ses actionnaires,
- *exercer les missions d'office(s) de tourisme, incluant l'ensemble des missions définies par l'article L. 133-3 du Code du tourisme ou tout autre texte le complétant ou s'y substituant, en lien avec les partenaires économiques et institutionnels du secteur, telles que :*
 - o *l'accueil et l'information des touristes,*
 - o *la promotion touristique en lien avec les acteurs du secteur,*
 - o *la coordination des partenaires du développement touristique local, ou la commercialisation de prestations de services touristiques,*
 - o *le cas échéant tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique,*
 - o *l'élaboration de services touristiques,*
- assurer l'étude, la gestion, la commercialisation et l'exploitation de tout équipement touristique, culturel et/ou de loisirs,
- concevoir et/ou mettre en œuvre des animations, loisirs, fêtes et manifestations touristiques, culturelles et/ou de loisirs,

et, plus généralement, accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, mobilières ou immobilières, présentant un intérêt général pour les actionnaires, qui peuvent se rattacher directement ou indirectement à l'objet social.

2.

Conformément aux dispositions L. 1411-1 du CGCT, les conventions de délégation de service public sont des contrats de concession au sens des dispositions de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession.

L'article 16-I de l'ordonnance n° 2016-65 exclut de son champ d'application les contrats de concessions attribués par un pouvoir adjudicateur à une personne morale de droit public ou privé lorsque plusieurs conditions sont réunies :

- le « *pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services* »,
- « *la personne morale contrôlée réalise plus de 80 % de son activité dans le cadre des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle (...)* »,
- « *la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés (...)* »,

étant précisé qu'« *Un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée* ».

Ces conditions étant remplies au cas présent, compte tenu notamment du fait que la Communauté d'agglomération détient la majorité du capital de la SPL, et est également majoritaire dans son conseil d'administration, une convention de délégation de service public pour la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire peut être conclue avec la SPL sans qu'il soit besoin de mettre en œuvre une procédure préalable de publicité et de mise en concurrence.

3.

En application de l'article L. 1411-19 du CGCT, après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux, le conseil communautaire a, par une délibération du 7 décembre 2017, approuvé le principe d'une délégation de service public entre la Communauté d'agglomération et la SPL Développement touristique du Cotentin pour la gestion et la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communautaire.

Le conseil communautaire a approuvé, par délibération du 7 décembre 2017, les termes de la présente convention de délégation de service public, qui fixe les conditions dans lesquelles la SPL se voit confier la gestion et la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire, ses annexes, et en a autorisé la signature.

CECI AYANT ETE EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

CHAPITRE I DISPOSITIONS GENERALES
--

Article 1 – Objet de la délégation de service public

Par la présente convention, la Communauté d'agglomération confie à la SPL Développement Touristique du Cotentin, qui l'accepte et s'y engage à ses frais, risques et périls, la gestion et la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communautaire.

Le champ de compétence territoriale de l'office de tourisme communautaire correspond au territoire de la Communauté d'agglomération.

La gestion du service délégué doit poursuivre les objectifs suivants :

- Mettre en œuvre une politique de communication permettant de renouveler et développer l'image du territoire,
- Développer une nouvelle offre touristique,
- Assurer le meilleur accueil possible des visiteurs,
- Organiser et soutenir les acteurs de l'économie touristique.

Les activités confiées au délégataire, et énumérées à l'article 10 de la présente convention, ont pour objet :

- l'accueil, l'information, la promotion et la commercialisation touristiques,
- la stratégie et le développement touristique, l'attractivité et le marketing territorial.

La Communauté d'agglomération conserve le contrôle du service public délégué.

Le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers les recettes tirées de l'exploitation du service, fixées dans les conditions prévues par la présente convention, et en particulier son article 15, et réputées rémunérer les obligations mises à sa charge.

Article 2 – Documents contractuels

Les documents contractuels sont constitués de la présente convention, et des annexes suivantes :

- annexe 1 : projet de développement touristique du territoire,
- annexe 2 : Liste des biens affectés au service public,
- annexe 3 : Tarifs partenaires applicables,
- annexe 4 : Compte d'exploitation prévisionnel
- annexe 5 : liste des animations.

En cas de contradiction des documents contractuels, l'ordre de priorité est le suivant : la présente convention, les annexes et tout autre document.

Article 3 – Durée et prise d'effet de la convention

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2018 pour une durée de 4 années, et arrivera donc à terme le 31 décembre 2021.

La durée de la présente convention pourra, le cas échéant, être prorogée par avenant.

Aucune indemnité ne sera versée au délégataire en cas de non prorogation de la présente convention.

Article 4 – Subdélégation

La subdélégation des activités objet de la présente convention est interdite.

Cette interdiction ne fait pas obstacle à ce que le délégataire sous-traite, sous sa responsabilité, des prestations annexes au service public délégué, notamment d'entretien et de maintenance.

Les contrats de sous-traitance seront conclus conformément aux obligations incombant à la SPL en matière de commande publique. Ils sont transmis à la Communauté d'agglomération sur demande de cette dernière et dans les délais impartis par elle.

Tous les contrats passés avec les tiers et nécessaires à la continuité du service public, doivent comporter une clause réservant expressément à la Communauté d'agglomération, ou toute autre personne désignée par elle, la possibilité de se substituer au délégataire à titre temporaire ou jusqu'à la fin - normale ou anticipée - de la présente convention, sans autre modification de ces contrats.

Le délégataire ne peut, en aucun cas, s'exonérer de ses obligations du fait de la signature d'un contrat avec un tiers, ce même si la Communauté d'agglomération en a eu connaissance. Le délégataire reste, dans tous les cas, seul responsable de l'exécution du service public, sans préjudice de ses possibilités de recours contre les tiers.

Article 5 – Intuitu personae

La cession partielle ou totale de l'affermage, à quelque titre ou sous quelque modalité que ce soit, ne peut intervenir qu'après un accord préalable, exprès et éclairé de la Communauté d'agglomération, et à la condition qu'elle ne puisse pas remettre en cause les conditions exonérant la présente convention de publicité et de mise en concurrence préalable.

Le délégant peut exiger du délégataire, qui est tenu de le lui fournir dans les délais requis, tout renseignement nécessaire, notamment pour vérifier le respect des conditions précitées, avant de donner son accord à une cession de la présente convention.

Le non-respect des dispositions du présent article autorise le délégant à prononcer la déchéance du délégataire dans les conditions prévues à l'article 25.

CHAPITRE II ORIGINE ET ENTRETIEN DES BIENS

Article 6 – Remise des biens

L'annexe 2 à la présente convention comporte une liste de biens que la SPL utilisera pour l'exécution des missions qui lui sont déléguées. Au jour de la signature de la présente convention, l'annexe 2 précise :

- la liste des biens immobiliers dont le délégant est propriétaire ou a la disposition, et qu'il met à disposition du délégataire pour l'exécution des présentes. Les conditions d'occupation de ces biens sont régies par les clauses de la présente convention de délégation de service public,
- la liste indicative des biens immobiliers qui sont propriété d'autres personnes publiques et privées, et qu'il est prévu d'utiliser pour l'exécution des présentes. Les conditions d'occupation de ces biens font l'objet de conventions distinctes de la présente convention de délégation de service public. Le délégataire fera son affaire de la signature de ces conventions avec les propriétaires concernés dans l'hypothèse où ces conventions n'aient pas été conclues au jour de la signature des présentes.

Après la signature des présentes, le délégataire établira par ailleurs un inventaire des biens mobiliers, nécessaires à l'exécution de ses missions. Cet inventaire devra être établi au plus tard dans un délai de trois mois suivant la signature des présentes, et sera intégré à l'annexe 2, sans qu'il soit besoin d'avenant.

L'annexe 2 fera l'objet de mises à jour en cas de modification des biens susvisés. Les mises à jour seront effectuées au plus tard à l'occasion de la remise du rapport annuel du délégataire mentionné à l'article 19, et deux mois avant le terme normal de la présente convention ou dans les 15 jours suivant la notification d'une décision mettant fin de manière anticipée aux présentes.

Le délégataire prendra ces biens en charge dans l'état dans lequel ils se trouvent, sans pouvoir invoquer, à aucun moment, leur disposition pour se soustraire aux obligations résultant de l'exécution de la convention.

Durant l'exécution de la convention, le délégataire est tenu d'informer le délégant de l'évolution des normes en vigueur régissant les activités déléguées, notamment en matière d'hygiène et de sécurité, et de lui soumettre les mesures d'amélioration en cas de non-conformité.

Le délégataire est tenu d'utiliser, et de maintenir conformément aux obligations définies ci-après, les biens et équipements d'exploitation en conformité avec la réglementation en vigueur, présente et à venir, notamment en matière d'hygiène, de sécurité et de bruit.

Il est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'utilisation des biens et équipements d'exploitation dans les conditions prévues à l'article 7, et ne peut en disposer que conformément aux fins prévues par la convention.

Article 7 – Entretien des biens mis à la disposition du délégataire

Le délégataire est responsable de l'intégralité des prestations de nettoyage, et d'entretien courant de l'ensemble des biens affectés au service public, de sorte à maintenir, pendant toute la durée de la convention, ces biens en parfait état de fonctionnement et d'exploitation effective.

Le délégataire effectue les opérations requises à ce titre aussi souvent que nécessaire.

Le coût de ces prestations est intégré au compte d'exploitation prévisionnel annexé à la présente convention (annexe 4).

Les prestations de gros entretien et de renouvellement, telles que définies aux articles 605 et 606 du Code civil, de l'ensemble des biens figurant à l'annexe 2 qui sont propriété du délégant ou sur lesquels il agit comme tel, sont assurées par le délégant.

Dans l'hypothèse où les biens sont mis à la disposition du délégataire par des tiers, dans le cadre de conventions distinctes passées avec ces derniers, la répartition des obligations visées au présent article est traitée dans le cadre de ces conventions entre le délégataire et le tiers concerné, les charges pouvant en découler pour le délégataire étant supportées par ce dernier.

Faute pour la SPL de pourvoir aux obligations lui incombant en application du présent article, la Communauté d'agglomération pourra faire procéder, aux frais et risques de la SPL, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée infructueuse dans le délai prescrit par la Communauté d'agglomération, et qui sera défini en fonction de la gravité et de l'urgence des travaux. Le présent paragraphe n'est applicable qu'aux biens mis à disposition par la Communauté d'agglomération.

En cas de mise en danger des personnes, la Communauté d'agglomération est habilitée à intervenir directement ou par le biais d'un autre prestataire, sans délai, et sans préjudice des poursuites pénales éventuellement ouvertes.

Article 8 – Fourniture d'énergies et fluides

Le délégataire prend en charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergies et des fluides, notamment, le gaz, l'eau, l'électricité, le chauffage, ainsi que les frais relatifs à l'assainissement, à l'élimination des déchets et aux contrats de communications électroniques.

Il souscrit les contrats nécessaires à cet effet, et en assure le maintien pendant la durée de la convention. Il acquittera à bonne date les frais et cotisations, et assurera le maintien des contrats associés, de façon à permettre un fonctionnement continu du service.

Toutefois, dans l'hypothèse où les biens sont mis à la disposition du délégataire du fait de conventions spécifiques par des tiers, la répartition des obligations visées au présent article est traitée dans le cadre de ces conventions entre le délégataire et le tiers concerné, les charges pouvant en découler pour le délégataire étant supportées par ce dernier.

CHAPITRE III EXPLOITATION

Article 9 – Principes généraux d’exploitation

L’exploitation doit répondre aux objectifs définis par le délégant à l’article 1^{er}, ainsi qu’à ceux mentionnés en annexe 1.

Le délégataire s’engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service. Il veille, en particulier, à ce que les moyens techniques et humains soient suffisants pour satisfaire au mieux les usagers et pour contribuer au développement touristique du territoire.

A ce titre, le délégataire affecte au fonctionnement du service, pour l’ensemble des missions déléguées visées à l’article 10, le personnel en nombre et en qualification nécessaire à l’exploitation, en respectant les obligations légales et réglementaires en ce qui concerne les qualifications requises du personnel.

Le délégataire assure la responsabilité de l’organisation de son exploitation sous réserve du strict respect des principes d’égalité du traitement des usagers, de continuité du service et des prescriptions de la présente convention en matière de tarification, d’horaires d’ouverture, de niveau de qualité minimale des prestations, de sécurité ainsi que toutes les prescriptions que le délégant pourrait, à tout moment, imposer en considération de la préservation de l’intérêt public.

Le délégataire veille à mettre en œuvre des conditions de gestion du service permettant d’atteindre les objectifs de classement de l’office de tourisme, à savoir à savoir un classement en catégorie 2 ou 3 en 2018, et un classement en catégorie 1 au cours de l’année 2019.

Le délégataire doit veiller à n’accueillir aucune manifestation ou n’organiser aucune activité qui porterait, directement ou indirectement, atteinte à la vocation initiale du service et à l’image du territoire.

Le délégataire est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être constatée ou engagée par quelque autorité que ce soit à l’occasion de l’exploitation du service qui lui est confié. Il fait son affaire de l’ensemble des risques et litiges directement ou indirectement liés à l’exploitation et de toutes leurs conséquences.

Article 10 – Missions du délégataire

10.1 – Périmètre des missions déléguées

Le délégataire assure, à ses risques et périls la mission d’office de tourisme, et plus particulièrement la structuration, la promotion et le développement de l’offre touristique.

Dès l’entrée en vigueur de la présente convention, le délégataire est chargé d’assurer les prestations décrites ci-après.

10.1.1. Missions de service public d'office de tourisme

En application de la présente convention, le délégataire est chargé d'exercer les missions du service public d'office de tourisme, incluant les missions d'intérêt général définies par l'article L. 133-3 du Code du tourisme ou tout autre texte le complétant ou s'y substituant, en lien avec les partenaires économiques et institutionnels.

Ces missions intègrent notamment :

- l'accueil, l'information et le conseil des touristes sur l'ensemble des bureaux d'information touristiques (BIT), par la mise en place d'une information touristique fiable et complète sur le territoire concourant au développement du territoire, sous forme matérielle (éditions etc.) ou numérique,
- la promotion touristique régionale, nationale et internationale en lien avec les instances départementales (ADT), régionales (CRT) et nationales, et de façon générale avec l'ensemble des acteurs du secteur pour développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire,
- la coordination de la promotion des événements, manifestations et activités contribuant à la notoriété et la mise en tourisme de la destination dans le cadre de la stratégie de marketing territorial,
- la coordination des acteurs et partenaires du tourisme au plan territorial, l'animation des réseaux, des labels territoriaux etc.
- la conception, production, promotion, commercialisation de toutes prestations (sèches ou forfaitisées) de tourisme d'agrément et de tourisme d'affaires (y compris billetteries des sites et manifestations, boutiques dans les BIT etc.),
- la mise en œuvre de partenariats, notamment sous la forme d'offres de services en communs, avec les acteurs du tourisme des territoires voisins et/ou de tout autre territoire pertinent, afin de contribuer au développement du tourisme local,
- la mise en œuvre d'évènements et manifestations notamment celles dont la liste figure en annexe 5 aux présentes. Cette liste pourra être modifiée au cours de l'exécution de la délégation de service public, les conséquences, notamment sur le compte d'exploitation prévisionnel, étant si besoin l'objet d'un avenant. Le délégataire est autorisé à percevoir le cas échéant les financements de tiers pour l'organisation de ces manifestations, dans le respect des conditions déterminées par ces tiers et de la réglementation applicable.

En conséquence, le délégataire devra être immatriculé au registre national Atout France des opérateurs de voyages et de séjours.

10.1.2. Missions de développement et d'ingénierie touristique

Outre les prestations attachées à l'exercice des missions de service public d'office de tourisme, le délégataire est également chargé de mettre en œuvre la stratégie du développement touristique, de l'attractivité et du marketing territorial définie par la Communauté d'agglomération.

A cet effet, le délégataire est notamment chargé de :

- réaliser et exécuter, notamment, des études et missions répondant aux besoins du développement et de la promotion du tourisme, de son organisation, ainsi qu'aux besoins d'animation et d'attractivité du territoire. Dans ce cadre, le délégataire apportera son assistance à la Communauté d'agglomération pour la réalisation des opérations préparatoires au recouvrement de la taxe de séjour.
- concevoir et réaliser des missions d'ingénierie, d'assistance et de formation visant à créer, développer, restructurer, installer des équipements ou activités concourant au développement de l'offre et de l'économie touristiques sur le territoire.

Le délégataire devra être à l'écoute des attentes des professionnels du tourisme et les associer aux réflexions et aux actions qui seront engagées.

Il doit également chercher à développer au mieux la notoriété du territoire, et à maximiser son attrait touristique.

De même, le délégataire répondra aux demandes de conseils formulées par ses collectivités actionnaires dans le cadre de leurs projets, ainsi qu'aux demandes de gestion d'équipements. Ces interventions feront l'objet de conventions spécifiques entre le délégataire et l'actionnaire concerné.

10.2 – Planning d'ouverture

Le délégataire assure un planning d'ouverture conforme aux contraintes et objectifs de classement de l'office de tourisme.

Article 11 – Politique de communication et de promotion

Conformément aux principes généraux d'exploitation rappelés à l'article 9 de la présente convention, le délégataire met en œuvre les actions de communication décrites à l'annexe 1 pour développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire.

Le délégataire ne se limitera pas aux seules actions décrites à l'annexe 1, qui constituent un minimum, et s'engage à développer au cours de l'exécution de la convention tous les moyens de communication et de promotion qui permettent de développer la fréquentation touristique et la notoriété du territoire.

Les actions de communications sont soumises à l'information préalable du Comité de pilotage prévu à l'article 21.2 de la présente convention

Article 12 – Surveillance et sécurité

L'exploitation du service doit être conforme aux réglementations, normes et recommandations particulières de surveillance, de sécurité et d'hygiène en vigueur, applicables à ce type d'équipements et d'installations.

Le délégataire veille au respect des recommandations de la commission de sécurité et à la tenue des registres réglementaires et instruit les usagers et son personnel des conditions d'utilisation et consignes de sécurité à respecter.

Il assure la surveillance des sites où se tiennent ses activités, et veille au respect par les usagers des consignes de sécurité. Il est également responsable de la surveillance et de la sécurité des biens délégués en dehors des périodes d'ouverture.

Article 13 – Personnel

Le délégataire gère librement et sous sa responsabilité le personnel du service.

Si nécessaire, il pourra également faire intervenir d'autres agents, ainsi que des vacataires ou des stagiaires, sous sa responsabilité exclusive.

Le délégataire est tenu d'exploiter le service en conformité avec la législation et la réglementation régissant les conditions de travail des salariés pour les activités concernées.

Le délégataire instruit le personnel, placé sous son autorité et travaillant dans les locaux affectés au service, des précautions à prendre pour assurer sa sécurité et celle des usagers.

CHAPITRE IV LE REGIME FINANCIER
--

Article 14 – Dispositions générales

Le délégataire exerce les missions confiées au titre de la présente convention à ses risques et périls, et est rémunéré par les recettes des activités déléguées.

Il supporte toutes les charges d'exploitation du service public, en particulier les charges de personnel, fournitures, fluides, assurances, frais de nettoyage et maintenance, impôts et taxes.

Les ressources tirées de l'exploitation du service délégué sont réputées permettre au délégataire d'assurer, sur toute la durée de la convention, l'équilibre financier de la délégation, incluant sa juste rémunération.

Le délégataire est en outre chargé de rechercher des partenariats publics et privés, et est autorisé à bénéficier de leur concours.

Article 15 – Dispositions tarifaires

La tarification des services offerts aux usagers repose sur le principe d'égalité de traitement des usagers.

Les tarifs initiaux des partenaires sont fixés par l'annexe 3.

Toute modification des tarifs devra faire l'objet d'un accord préalable et exprès du délégant.

La Communauté d'agglomération dispose, à tout moment, du droit d'imposer de nouveaux tarifs ou de nouvelles contraintes tarifaires par rapport à ceux fixés à l'annexe 3.

Le délégataire veille à appliquer rigoureusement la réglementation économique en vigueur. Il s'attache, en particulier, à opérer une information complète et claire sur les prestations et les produits proposés et sur les tarifs pratiqués.

Toute vente, quelle qu'elle soit, donne lieu à la délivrance d'une facture à l'usager, établie conformément aux obligations légales et réglementaires.

Les tarifs non prévus par l'annexe 3 et se rattachant à des activités accessoires au service délégué sont librement fixés par le délégataire.

Article 16 – Contributions

16.1 – Contribution versée par la Communauté d'agglomération

Le délégataire assume seul, et à ses risques et périls, l'exploitation du service public.

Compte tenu des contraintes de service public imposées par la Communauté d'agglomération et inhérentes au service public affermé, notamment en termes d'amplitude et de conditions d'ouverture, de politique de communication et de promotion du territoire, de gestion d'évènements, et afin de permettre un équilibre du service public délégué, la Communauté d'agglomération versera au délégataire, chaque année, une contribution à caractère forfaitaire d'exploitation, nette de TVA.

Le montant annuel de la contribution de la Communauté d'Agglomération du Cotentin en compensation des contraintes de service public est précisé à l'annexe 4 - compte de résultat prévisionnel - et est notamment de 3 685 309 euros pour 2018 et 3 731 350 euros pour 2019. Les montants indiqués dans l'annexe 4 pour les années 2020 et 2021 pourront être modifiés si besoin par avenant, dans le cadre de la procédure de réexamen des conditions financières prévue à l'article 18 ci-après, qui prévoit que les parties procèdent à ce réexamen au terme des deux premières années d'exploitation.

Cette contribution sera mandatée chaque année selon les modalités suivantes :

- le délégataire percevra un premier acompte de 600.000 € au mois de janvier, le délégataire devant adresser à cet effet une demande dans le courant de la première semaine de janvier,
- le solde sera versé par quarts à la fin de chaque trimestre, le délégataire devant adresser une demande en ce sens au plus tard un mois avant la fin du trimestre en cours.

16.2 – Financements de tiers

Le Délégataire pourra chercher auprès de tiers toutes subventions ou contributions auxquelles il pourrait être éligible. Il fera son affaire de toutes les formalités afférentes à l'attribution de telles subventions.

Article 17 - Impôts et taxes

Tous les impôts ou taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles du service, sont à la charge du délégataire, à l'exception de la taxe foncière qui est à la charge du propriétaire.

Les tarifs visés à l'article 15 sont réputés intégrer ces impôts et taxes.

Article 18 – Réexamen des conditions financières

A l'initiative de la Communauté d'agglomération ou de la SPL, sur production des justificatifs nécessaires, un réexamen des conditions financières d'exécution du contrat pourra avoir lieu dans les cas suivants :

- si le montant des recettes attendues pour une année donnée, tel qu'il est défini dans le compte d'exploitation prévisionnel annexé au contrat, connaît une augmentation ou une diminution d'au moins 10 %,

- si le budget des charges d'exploitation pour une année donnée connaît une augmentation ou une diminution de plus de 10% par rapport aux valeurs déterminées dans le compte d'exploitation prévisionnel,
- en cas d'évolution importante, notamment du fait d'une réforme légale, du contenu des missions de l'office de tourisme,
- en cas d'événements extérieurs qui pourraient avoir des répercussions substantielles sur l'équilibre financier de la délégation.

Les Parties conviennent également de réexaminer les conditions techniques et financières d'exécution du présent contrat à l'issue des deux premières années d'exploitation, compte-tenu du caractère nouveau de ce mode de gestion.

Le réexamen des conditions de la présente convention ne peut intervenir que par voie d'avenant.

CHAPITRE V
CONTROLE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUR LE DELEGATAIRE

Article 19 - Production d'un rapport annuel

Afin de permettre à la Communauté d'agglomération de s'assurer de la bonne exécution de la convention et d'exercer son pouvoir de contrôle, le délégataire produit chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport définitif annuel. Le rapport porte sur l'exécution du contrat pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année précédente. Le rapport doit être établi conformément aux dispositions de l'article 52 de l'ordonnance n° 2016-65 du 29 janvier 2016 et de l'article 33 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatifs aux contrats de concession.

A la fin du contrat, le délégataire reste tenu à l'obligation de production d'un rapport portant sur la dernière période d'exploitation.

Le délégant vérifie l'exactitude des informations fournies dans le rapport du délégataire dans les conditions prévues à l'article 21. Les éléments justificatifs des éléments du rapport sont tenus par le délégataire à la disposition de la Communauté d'agglomération.

Le rapport annuel produit par le délégataire est assorti d'une annexe permettant à la Communauté d'agglomération d'apprécier les conditions d'exécution du service. Cette annexe comprend un compte-rendu technique et financier pour chaque équipement délégué comportant les informations utiles relatives à l'exécution du service et notamment les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution, ainsi que les autres recettes et charges d'exploitation.

La non-production du rapport annuel dans le délai imparti constitue une faute contractuelle susceptible d'être sanctionnée dans les conditions définies aux articles 24 et 25.

Le rapport contient l'ensemble des données prévues à l'article 33 du décret n° 2016-86 du 1^{er} février 2016 relatif aux contrats de concession, et comprend en plus les données complémentaires mentionnées aux articles 19-1 à 19-3 ci-après.

19.1 - Données techniques

Le délégataire fournit les indications suivantes :

- 1) Indications relatives à l'exécution du service

Le délégataire produit les informations relatives à :

- la fréquentation par catégories d'usagers, de tarifs et d'activités détaillée par mois,
- le détail des activités et manifestations assurées (avec la fréquentation),
- l'évolution prévisible de l'activité,
- la nature et la description des incidents rencontrés dans l'exploitation du service.

2) Indications relatives aux principaux moyens mis en œuvre par le délégataire

Le délégataire fournit notamment les indications suivantes :

- l'effectif du service et la qualification des agents,
- les modifications éventuelles de l'organisation du service,
- les moyens nouveaux affectés à l'exécution du service.

3) Indications relatives à l'état et à l'entretien des moyens mis à la disposition du délégataire ou acquis par ses soins

Le délégataire transmet un descriptif de l'état des biens affectés à l'exécution du service public, et un programme d'entretien qui indique la nature des prestations à effectuer par grand secteur d'activité et leur périodicité.

19.2 - Données financières

Le compte-rendu financier annuel est établi conformément à l'article 33 du décret n° 2016-86 précité.

19.3 - Analyse de la qualité du service

Le rapport produit annuellement par le délégataire comporte une analyse de la qualité du service par équipement délégué présentant les évolutions constatées en ce domaine et les mesures concrètes (telles que les actions de communication) que le délégataire envisage de mettre en œuvre pour la durée résiduelle du contrat.

L'analyse de la qualité du service permet d'apprécier le degré de satisfaction des usagers et les résultats des actions menées par le délégataire en vue d'améliorer la qualité du service délégué. Le délégataire met en œuvre dans son rapport des indicateurs permettant de mesurer ces données, notamment en termes de fréquentation.

Article 20 - Production d'un bilan prévisionnel et d'un compte de résultat prévisionnel

Le délégataire remet chaque année à la Communauté d'agglomération, au plus tard le 31 octobre de l'année N, un bilan et un compte de résultat prévisionnels pour l'exercice de l'année N+1, détaillant les éléments d'actif et de passif du bilan affectés à l'exploitation du service ainsi que les divers postes de charges et de produits par catégorie d'activités.

Article 21 - Contrôle exercé par la Communauté d'agglomération et suivi de la convention

21.1 - Contrôle exercé par la Communauté d'agglomération

Pendant la durée de la convention, la Communauté d'agglomération exerce un contrôle des conditions d'exploitation du service. Ce contrôle peut être exercé à tout moment et, éventuellement, par l'intermédiaire de personnes désignées librement à cet effet par la Communauté d'agglomération. Le délégataire est tenu d'apporter son concours à l'exercice du contrôle en fournissant toutes pièces administratives, comptables ainsi que toutes informations demandées à cette occasion.

21.2 - Comité de pilotage

Afin d'organiser un contrôle analogue efficient, il est créé un comité de pilotage entre les parties avec pour mission :

- d'étudier les conditions d'exécution de la délégation, tant dans ses aspects techniques que financiers,
- d'évaluer l'impact des projets et actions menés dans le cadre de la délégation de service public par rapport aux objectifs de la politique touristique de la Communauté d'agglomération,
- de mettre en évidence les axes de progrès du service public délégué,
- d'apprécier et d'évaluer les effets des stratégies et des actions conduites au titre de l'exploitation et de la qualité du service, ainsi que de la politique de communication menée par le délégataire,
- d'une manière générale, d'évoquer les difficultés et rapprocher les points de vue du délégataire et la Communauté d'agglomération sur les aspects relevant de la délégation, et sur la stratégie de développement mise en œuvre par le délégataire.

Le comité de pilotage formule des avis auprès du Conseil d'administration de la SPL, l'objectif étant de permettre la diffusion en amont aux élus représentant les collectivités concernées des informations nécessaires au contrôle du service délégué.

Le comité de pilotage peut procéder à toutes analyses et vérifications nécessaires audit contrôle.

Ce comité de pilotage est composé de 7 membres à voix délibérative dont :

- cinq représentants désignés par la Communauté d'agglomération, dont l'un préside le comité. A tout moment, la Communauté d'agglomération peut révoquer l'un de ses représentants et lui désigner un nouveau remplaçant,
- deux représentants du délégataire.

Le comité de pilotage également pourra faire appel, pour avis consultatif, à toute personnalité extérieure qualifiée.

Le comité se réunira à la demande du délégataire ou de la Communauté d'agglomération, et au moins une fois par an, à l'automne, pour présentation du dernier compte de résultat et du budget prévisionnel.

CHAPITRE VI RESPONSABILITE-ASSURANCE

Article 22 – Responsabilités et assurances du délégataire

22.1 – Dommages causés aux biens

Les dommages causés aux biens et équipements appartenant au délégataire ou mis à la disposition de ce dernier sont à la charge du délégataire.

Le délégataire doit souscrire des polices adaptées assurant, à concurrence de la valeur de remplacement à neuf au jour du sinistre, l'ensemble des biens et équipements affectés au service, et couvrant tous les risques, notamment eau, électricité, foudre, tempête, bris de glace, vol, incendie et explosions, le recours des voisins et des tiers et pertes d'exploitation.

Ces assurances doivent apporter des garanties suffisantes sur tous les dommages, notamment matériels ou corporels, dont le montant ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché européen de l'assurance.

22.2 – Dommages causés aux personnes

Le délégataire fait son affaire personnelle vis-à-vis de la Communauté d'agglomération de tous les risques, litiges et indemnités de toute nature résultant de dommages causés à son personnel, aux usagers ou aux tiers, résultant de l'exploitation du service.

A cet effet, le délégataire souscrira et communiquera à la Communauté d'agglomération, sur simple demande, auprès d'une société ou d'une compagnie d'assurance européenne notoirement solvable, les garanties couvrant la totalité de la responsabilité évoquée à l'alinéa précédent.

Il informera la Communauté d'agglomération, sans délai, de la nature et des circonstances des dommages causés aux personnes.

Article 23 – Polices d'assurance

Le délégataire est tenu, d'une manière générale, de souscrire toute police d'assurance nécessaire pour couvrir les risques découlant de l'exploitation du service, et de l'exercice de sa profession.

Les polices d'assurance souscrites en application de l'alinéa précédent et de l'article 22, doivent fournir des garanties suffisantes dont le montant ne peut être inférieur aux limites usuellement pratiquées sur le marché européen de l'assurance.

Sauf cas de force majeure, le délégataire devra prendre toutes dispositions pour qu'il n'y ait pas d'interruption dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les biens affectés au service public, l'indemnité versée par les compagnies d'assurances sera intégralement affectée à la remise en état des biens concernés, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant sinistre.

Les travaux de remise en état devront commencer immédiatement après le sinistre sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le délégataire que :

- les compagnies d'assurances ont communication des termes spécifiques de la présente convention afin de rédiger en conséquence leurs garanties,
- les compagnies d'assurances renoncent à tout recours contre la Communauté d'agglomération ou son assureur,
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du délégataire, que trente (30) jours après la notification à la Communauté d'agglomération de ce défaut de paiement. La Communauté d'agglomération a alors la faculté de se substituer au délégataire défaillant pour effectuer ce paiement sans faire obstacle à son recours contre ce dernier.

Les contrats d'assurances, conditions générales et particulières, et attestations de paiement des primes doivent être communiqués à la Communauté d'agglomération dans un délai de trente (30) jours à compter de chaque prise de possession par le délégataire d'un équipement délégué, ainsi que dans les trente (30) jours de l'entrée en vigueur de toute modification apportée à la couverture des risques, de manière à ce que la Communauté d'agglomération puisse contrôler la nature et le montant des garanties souscrites ainsi que les exclusions.

La Communauté d'agglomération peut, le cas échéant, exiger un complément de garantie qu'elle estimerait nécessaire.

La Communauté d'agglomération peut, en outre, à toute époque, exiger du délégataire la justification du paiement régulier des primes d'assurances.

Cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Communauté d'agglomération pour le cas où, à l'occasion d'un sinistre ou dommage, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avéreraient insuffisants.

CHAPITRE VII SANCTIONS

Article 24 – Mesures coercitives

24.1 Pénalités

Sauf cas de force majeure ou faute de la Communauté d'agglomération, le délégant peut exiger le paiement d'une pénalité, du seul fait du constat du fait générateur, sans mise en demeure préalable, dans les cas et selon les modalités de calcul suivants :

- en cas d'interruption du service : 1.000 € par jour d'interruption, une interruption inférieure à une journée étant considérée comme une interruption d'une journée,
- non-respect des horaires d'ouverture d'un bureau d'information touristique : 100 € par infraction constatée,
- en cas de non-respect des obligations en matière d'entretien, et, d'une manière générale, d'hygiène et de sécurité : 100 € par infraction constatée,
- en cas de retard dans la production de documents à fournir ou exigibles du délégataire en vertu des stipulations de la convention : 250 € par jour de retard à compter de l'expiration d'une mise en demeure d'avoir à produire les documents manquants et jusqu'à la production des documents complets.

Les manquements passibles des sanctions susvisées pourront être constatés par tout agent ou toute personne mandatée par la Communauté d'agglomération.

L'application de pénalités ne fait pas obstacle à la mise en œuvre des mesures prévues aux articles 24.2 et 25, mais leur calcul s'arrête le jour où la Communauté d'agglomération informe le délégataire de la mise en œuvre du prononcé de la mise en régie ou de la déchéance.

Les pénalités ne sont pas libératoires pour le délégataire.

24.2 Mise en régie

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, l'exécution de la présente convention peut être assurée en régie aux frais et aux risques du délégataire. Le délégant peut à cet effet prendre possession temporairement de l'ensemble des biens immobiliers et mobiliers nécessaires à l'exécution de la convention, y compris ceux qui pourraient appartenir au délégataire. Le délégant dresse alors, le délégataire ou son représentant ayant été dûment convoqué, un constat des biens nécessaires à la poursuite de l'exécution de la convention.

La mise en régie doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet à l'expiration d'un délai ne pouvant être inférieur à quinze (15) jours, sauf urgence.

La régie cesse dès que le délégataire justifie être en mesure de remplir à nouveau ses obligations, sauf si la déchéance prévue à l'article 25 est prononcée.

Les frais de mise en régie provisoire du service sont immédiatement exigibles auprès du délégataire.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) jours à compter de leur notification par le délégant au délégataire, le délégant peut prononcer la déchéance de la convention.

Article 25 – Déchéance

En cas de manquement d'une particulière gravité et/ou de manquements répétés par le délégataire à ses obligations résultant de la présente convention et de ses annexes, le délégant peut mettre en demeure le délégataire d'y porter remède dans un délai fixé par le délégant et adapté aux causes de la mise en demeure, qui ne saurait être inférieur à quinze (15) jours. Ce délai est prorogeable à la seule discrétion du délégant.

Si la mise en demeure reste sans effet, le délégant peut résilier la présente convention à l'expiration du délai fixé ou de la période de prorogation, sans indemnité à l'exception de celles éventuellement dues en application de l'article 29.

CHAPITRE VIII FIN DU CONTRAT

Article 26 – Faits générateurs

Le présent contrat prend fin :

- soit à l'expiration de la durée prévue à l'article 3,
- soit par décision unilatérale de la Communauté d'agglomération pour motif d'intérêt général dans les conditions prévues à l'article 27,
- soit à titre de sanction en cas de déchéance dans les conditions prévues à l'article 25,
- soit automatiquement en cas de mise en liquidation judiciaire de la SPL.

Dans tous les cas, la Communauté d'agglomération a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le délégataire, de prendre pendant les six derniers mois de l'affermage, et sans délai en cas de fin anticipée, toute mesure pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le délégataire.

D'une manière générale, le délégant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'affermage au régime nouveau d'exploitation.

A la fin normale ou anticipée de la présente convention, la Communauté d'agglomération est subrogée aux droits du délégataire.

Article 27 – Résiliation pour motif d'intérêt général

Pour un motif d'intérêt général, le délégant peut mettre fin de façon anticipée à la présente convention, la mesure ne pouvant prendre effet qu'au terme d'un préavis de six (6) mois à compter de sa notification. La décision est dûment motivée et notifiée au délégataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans ce cas, le délégataire a droit à indemnisation de son préjudice dans les conditions suivantes :

- le montant des bénéfices prévisionnels qui auraient pu être réalisés sur la durée normale résiduelle de la convention restant à courir à compter de la prise d'effet de la résiliation, et calculé à partir de la moyenne des bénéfices réalisés au cours des exercices précédents du délégataire rapportée à cette durée résiduelle, dans la limite de deux exercices,
- les indemnités éventuellement dues en application de l'article 29,
- les autres frais et charges engagés par le délégataire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de la prise d'effet de la résiliation, dûment justifiés,
- les frais liés à la rupture des contrats de travail, ne pouvant, le cas échéant, être repris à la suite de cette résiliation.

Article 28 – Expiration de la convention

A la fin normale ou anticipée de la convention quelle qu'en soit la cause, le délégataire sera tenu de remettre gratuitement à la Communauté d'agglomération, en bon état d'entretien, les bâtiments, installations et équipements inclus dans le domaine de la convention et constitutifs de biens de retour visés à l'annexe 2 mise à jour.

Dans l'hypothèse où le délégataire aurait acquis des biens qualifiables de biens de retour, avec l'accord préalable de la Communauté d'agglomération, dont le montant n'aurait pas été totalement amorti, la Communauté d'agglomération versera au délégataire une indemnité égale à la valeur non amortie desdits biens, déduction faite des prêts en cours ayant financé ces biens et conclus par le délégataire si ces prêts sont repris par la Communauté d'agglomération, ainsi que des subventions éventuellement perçues par le délégataire pour leur financement et des paiements correspondant à l'exécution d'une garantie accordée le cas échéant par la Communauté d'agglomération pour le financement du bien.

Article 29 – Reprise des biens et stocks

Le délégant peut reprendre, ou faire reprendre par un exploitant désigné par lui, contre indemnités, sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les biens et stocks nécessaires à l'exploitation du service, financés en tout ou partie par le délégataire et ne faisant pas partie intégrante de l'affermage comme biens de retour.

La valeur de ces biens sera fixée à l'amiable et payée dans les trois (3) mois qui suivent leur rachat par le délégant ou le nouvel exploitant. Ces indemnités seront calculées sur la valeur non amortie desdits biens et stocks, déduction faite des prêts en cours ayant financé ces biens et conclus par le délégataire si ces prêts sont repris par la Communauté d'agglomération, ainsi que des subventions éventuellement perçues par le délégataire pour leur financement et des paiements correspondant à l'exécution d'une garantie accordée le cas échéant par la Communauté d'agglomération pour le financement du bien.

La liste de ces biens et leur valeur sera communiquée par le délégataire au délégant dix (10) mois avant l'expiration de la présente convention ou sans délai en cas de fin anticipée.

Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cas d'une remise en concurrence de la présente convention.

Article 30 – Sort du personnel

En cas de fin normale ou anticipée de la convention, le délégant et le délégataire conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels affectés au service.

Au plus tard dix (10) mois avant la date d'expiration de la durée convenue de la convention ou sans délai en cas de fin anticipée, le délégataire communique au délégant une liste non nominative des personnels susceptibles d'être repris par le nouvel exploitant. Cette liste mentionne la qualification, l'ancienneté et, plus généralement,

toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris, ainsi que toute autre information légalement communicable que le Délégant pourrait exiger. A compter de cette communication, le délégataire informe le délégant, dans les plus brefs délais, de toute évolution affectant cette liste.

Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre d'une éventuelle mise en concurrence de la présente.

CHAPITRE IX DISPOSITIONS DIVERSES
--

Article 31 – Élection de domicile des représentants des parties

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile :

- pour le délégant, au siège de la Communauté d'agglomération,
- pour le délégataire, au siège social de la SPL Développement touristique du Cotentin.

Article 32 – Mise en demeure

Toute mise en demeure adressée en application de la présente convention doit être réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout délai relatif à la mise en demeure est décompté, sauf disposition contraire, à partir de sa date de réception par le délégataire.

Article 33 – Litiges

Les différends découlant de la passation, de l'exécution, de l'interprétation ou de la fin de la présente convention que les parties ne peuvent résoudre par elles-mêmes, seront soumis au Tribunal administratif de Caen.

Fait à , le..... **(à compléter)**

En trois exemplaires originaux

Pour le délégant,

Pour la SPL de Développement
touristique du Cotentin

Monsieur le Président

Monsieur le Directeur général

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 22/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017

Projet de développement touristique du territoire du Cotentin

A l'issue de leurs travaux préalables à la création de la communauté d'agglomération, les élus du groupe tourisme ont souhaité livrer une synthèse de leurs réflexions au futur conseil communautaire, charge à lui, à compter de janvier 2017, de s'en emparer et de bâtir le projet touristique du Cotentin.

1. Pourquoi la stratégie touristique doit-elle être une priorité pour la communauté d'agglomération ?

Depuis 20 ans, l'activité touristique, au-delà d'aléas conjoncturels, a toujours représenté une valeur sûre de l'économie. Alors que beaucoup de territoires semblent avoir épuisé ce relais de croissance, la Manche, et tout particulièrement le Cotentin, peuvent, et doivent, avec leurs formidables atouts, développer cette économie non délocalisable, porteuse d'emplois et d'attractivité pour le territoire.

Dans cette optique, la création de la communauté d'agglomération constitue une opportunité nouvelle en ce qu'elle oblige les collectivités du bloc communal à travailler ensemble (c'est une compétence obligatoire) à une échelle aussi vaste que pertinente.

C'est aux élus de cette nouvelle collectivité, en lien avec les communes et l'ensemble des professionnels du tourisme, qu'il appartient de saisir pleinement cette opportunité pour donner une impulsion décisive à ce secteur économique riche de promesses.

2. Quels sont les atouts singuliers sur lesquels pourra s'appuyer la stratégie touristique ?

Pourquoi parler ainsi de potentiel exceptionnel ? Qu'est-ce qui pourrait permettre de distinguer le Cotentin au sein d'une offre touristique hexagonale très variée ?

En premier lieu, « la trame bleue », avec un littoral qui concentre, en 200 km de linéaire côtier (qui plus est autour d'une presqu'île où tout est assez proche et accessible), une variété de centres d'intérêt d'une densité inégalée dans les 5 000 autres km de côtes de la France métropolitaine :

- des paysages peu urbanisés et contrastés (dunes, falaises, plages, marais rétro-littoraux, ...),
- une faune marine remarquable (dauphins, phoques),
- un patrimoine maritime unique (fort de la Hougue, tour Vauban, rade de Cherbourg, gare maritime art-déco, forts, phares, ...),
- des sites et équipements touristiques (Cité de la Mer, port de Barfleur, Nez de Jobourg...) porteurs,
- des stations balnéaires qui se sont développées dans le respect de l'authenticité des sites,
- des activités nautiques et toute une gamme d'activités de plein air liées à la mer, au vent,
- une histoire militaire (débarquement, bataille de la Hougue, ...), artistique (Millet, Prévert), et civile (émigration) marquante,
- une frontière et un accès aux îles Anglo-Normandes,
- toute la gamme des ports (commerce, militaire, plaisance, pêche),

- des activités industrielles,
- une ville,...

Ensuite, « la trame verte », autour du cœur bocager et du pays d'art et d'histoire (dont le périmètre pourrait être élargi), qui présente des atouts touristiques complémentaires : itinérance, tourisme vert, mémoire, patrimoine médiéval et classique, tourisme littéraire avec Barbey d'Aurevilly, art des jardins, sports-nature, randonnée, gastronomie, art de vivre, authenticité et terroir, ...

Le bocage et le littoral s'unissent dans la presqu'île du Cotentin pour offrir une pluralité d'expériences en toutes saisons et répondent, ensemble, à une tendance forte de la demande touristique : la recherche du bien-être avec, également, des lieux culturels et des animations.

3. Quelle stratégie touristique peut-on proposer pour le territoire ?

Le constat est donc là : le territoire du Cotentin présente des qualités exceptionnelles. Cependant, paradoxalement, il reste relativement « mal connu ». Si les nouveaux visiteurs, qui ont parfois surmonté un certain nombre d'a priori pour y venir séjourner, sont séduits par l'offre proposée, notamment la qualité des paysages, il faut désormais transformer ces avis en réputation et développer un tourisme de destination, tout en renforçant la rentabilité des séjours touristiques. Le tourisme n'étant pas déconnecté des autres problématiques territoriales, la mise en place, dans ce cadre, de certaines politiques et de certains équipements profitera aussi bien à la clientèle touristique qu'aux habitants, et, plus largement, renforcera l'attractivité du territoire.

L'organisation actuelle, trop émiettée, n'a pas permis, à ce jour, d'atteindre ces objectifs et de tirer le meilleur parti du potentiel de développement du territoire. Cette difficulté sera dépassée avec la création de la Communauté d'Agglomération et l'ambition doit être, désormais, de créer les conditions qui permettront à l'économie touristique du Cotentin de devenir plus compétitive et de jouer le rôle économique et social de premier ordre qui lui revient.

Pour atteindre cette ambition, le projet de développement touristique du Cotentin pourrait se décliner autour de trois axes, caractéristiques des défis à relever :

1. Consolider et donner une nouvelle dynamique à l'offre touristique
2. Renforcer la communication en forgeant une « destination Cotentin »
3. Structurer un accueil de haute qualité et fédérer les acteurs qui composent la chaîne de service et de promotion du territoire

Axe 1 : Consolider et donner une nouvelle dynamique à l'offre touristique

Pour permettre au Cotentin de devenir une destination de séjour à part entière, l'offre touristique doit être complétée et organisée pour répondre aux attentes des différentes cibles de clientèle (familles, tribus, tourisme d'affaire, tourisme « hors saison », tourisme de groupe ...).

Elle devra se développer autour des filières majeures, en s'appuyant, en premier lieu, sur le littoral au sens large comme produit d'appel, complété par le bocage. Elle sera nécessairement protectrice de l'environnement et des paysages (ce qui peut être incompatible avec un « tourisme de masse » qui n'est pas un objectif) dans la mesure où leur porter atteinte reviendrait à se priver du principal atout du territoire.

Cette consolidation de l'offre doit mobiliser conjointement les acteurs privés et publics de l'économie touristique. Les acteurs publics auront trois rôles majeurs dans cette démarche :

- impulser une dynamique d'aménagement du territoire et de renforcement des infrastructures au profit du développement touristique,
- être l'ensemblier de l'offre territoriale afin de lui donner une cohérence en s'assurant de la complémentarité des propositions locales, et en portant des produits « packagés » déclinés sur l'ensemble du territoire,
- accompagner les acteurs privés dans la professionnalisation, le développement de l'offre et le portage de projets innovants.

Concrètement, différentes pistes d'actions, dont une partie est articulée autour du contrat SPÔTT, sont en cours de réalisation ou pourraient être explorées :

- renforcer l'attractivité des stations touristiques en améliorant la circulation et les parcours, en mettant en valeur le patrimoine bâti, en créant une atmosphère particulière pour favoriser l'individualisation entre les stations, ...
- améliorer et favoriser le développement de l'offre hôtelière, notamment haut de gamme ; travailler avec des investisseurs pour aménager des résidences de loisirs, et envisager un partenariat pour développer la fréquentation de l'hébergement non marchand ; accompagner les réhabilitations de bâtiments anciens permettant d'étoffer l'offre d'hébergement,
- accompagner le développement des équipements et points d'attraction autour des filières majeures du territoire (l'itinérance, le nautisme, le patrimoine...):
 - aménagement et valorisation des circuits pédestres et cyclables (GR 223, boucles locales, voies vertes ...)
 - amélioration de la chaîne de services (portage de bagages, hébergements, location de vélos et de vélos électriques ...) pour l'itinérance ou le nautisme ;
 - renforcement des structures d'accueil nautique, incitation à la mutualisation des moyens des professionnels, et développement d'une offre orientée vers une pratique accessible à tous qui prenne en compte la découverte du littoral ;
 - renforcement des structures d'accueil pour les camping-cars,
 - création et promotion de parcours mettant en avant le patrimoine historique et architectural qu'il soit monumental ou vernaculaire ;
 - création d'équipements structurants.
- développer des services facilitateurs pour une clientèle dont les attentes sont de plus en plus exigeantes,
- améliorer les infrastructures de déplacement, en favorisant les circulations douces ;
- développer les infrastructures numériques, sans dénaturer les espaces, par la mise en place d'une « modernité discrète » (enfouissement de réseaux, développement de la fibre optique, wifi gratuit, etc.) ;
- valoriser davantage le patrimoine UNESCO,
- commercialiser des produits autour des escales de bateaux de croisière ; mettre en réseau, avec des billets jumelés, les différents sites du patrimoine public (Cité de la Mer, musées de Cherbourg, Tatiou, manoir du Tourp, phare de Carteret, Moulin de Fierville-les-Mines, ...) l'OTI devant pouvoir gérer une billetterie,
- créer de nouvelles valeurs pour les produits touristiques (ingénierie, commercialisation, packaging, marketing,...),

- investir davantage le tourisme industriel dans les secteurs de pointe avec les entreprises concernées,
 - renforcer la participation du territoire au contrat de destination « Tourisme de mémoire en Normandie »,
 - impliquer davantage le monde agricole dans le développement du tourisme vert (gîtes, ventes directes, visites à la ferme, mise en valeur des produits du terroir ...),
 - initier, soutenir, promouvoir ... un évènement populaire d'envergure européenne qui permettrait de réunir et d'impliquer les acteurs économiques et la population autour d'un même projet, de proposer une vitrine du Cotentin et de le faire rayonner.
- Le renouvellement de l'offre impliquera également de mettre en place un observatoire des pratiques dans une optique de véritable politique « recherche & développement ». Ceci permettra une évaluation des actions menées et une veille sur les évolutions des attentes touristiques, et des besoins d'une clientèle de plus en plus exigeante.

Axe 2 : Renforcer la communication autour de la promotion de la « destination Cotentin »

La politique de la communauté d'agglomération en matière de « tourisme de destination » et, plus largement, d'attractivité, devra s'adosser à une identité, à des valeurs et à des stratégies marketing fortes. En termes de communication, elle pourrait se décliner autour :

- d'une vision du territoire assise sur les principaux atouts touristiques que sont le « littoral » et le « bocage »,
- d'une identité / d'un concept / d'une marque (« Cotentin naturellement » en est un exemple) / d'un « totem » qui devra être unifiante et attractive,
- de valeurs : l'authenticité, la nature préservée, le terroir, la force des éléments (vents, courants, marées, tempêtes, lumières) ...,
- des principales « portes d'entrées » du tourisme territorial.

Cette promotion devra être en cohérence avec les stratégies de communication choisies à l'échelle départementale et régionale.

Concrètement, et à titre d'exemple, une batterie d'actions pourrait être déployée :

- mise en œuvre d'outils marketing, d'éditions, et d'animations numériques adaptés aux nouvelles pratiques et à l'évolution des modes de consommation,
- coordination des publications et sites internet présentant les offres et évènement sur l'ensemble du territoire,
- utilisation des réseaux sociaux, e-tourisme, ...
- actions ciblées avant / pendant / après séjour,
- actions à destination des médias,

Axe 3 : Structurer un accueil de haute qualité et fédérer les acteurs qui composent la chaîne de service et de promotion du territoire

C'est une ambition partagée : le Cotentin doit devenir une destination avec une offre de services de haute qualité, afin de donner une image de marque à la destination.

- La structuration d'un accueil de haute qualité doit passer par un travail rigoureux de professionnalisation. Elle implique de généraliser les démarches qualité dans l'ensemble de la chaîne de services : infrastructures publiques, points d'information touristique, offre hôtelière, agence réceptive pour conforter le tourisme d'affaire ...
- Une politique affirmée d'obtention de labels de qualité doit être mise en œuvre (Qualité tourisme, Tourisme et Handicap, Classement des offices de tourisme, Labels ...).
- Une mobilisation de la population sur des accueils personnalisés (« greeters ») pourra être organisée.

L'atteinte de cette ambition suppose une mobilisation de l'ensemble des acteurs, qui composent la chaîne de service et de promotion du territoire. L'OTI jouera, au sein de cette chaîne, un rôle majeur:

- d'impulsion,
- de soutien aux projets innovants,
- de respect du bénévolat,
- de formation (en partenariat avec les structures ad hoc),
- de professionnalisation des acteurs,
- de lien entre les acteurs locaux et les autres collectivités avec lesquelles la compétence est partagée (Département, Région),
- et de coordination.

La représentation des professionnels du tourisme dans la future organisation de l'OTI sera un facteur clé de succès à cet égard, mais il devra également s'appuyer sur des territoires de proximité (Pôles Territoriaux de Tourisme) pour animer la communauté des acteurs du tourisme (socio-professionnels, bénévoles, associations...), et mettre en œuvre la stratégie touristique de la communauté d'agglomération. Toutes les composantes du Cotentin devront être concernées par cette animation de proximité, y compris les secteurs ne bénéficiant pas, à ce jour, d'offices de tourisme.

La Communauté d'Agglomération a la responsabilité de la faire partager cette stratégie de développement touristique, de la rendre forte et lisible, de lui donner les moyens de ses ambitions, et de créer, autour d'elle, une dynamique collective qui en fera non seulement un outil au service du développement économique et de l'emploi, mais aussi, plus largement, un facteur d'attractivité pour le territoire, et un objet de fierté et d'identité pour ses habitants.

Annexe 2 - Liste des biens affectés au service public

Pôle Touristique	Liste des biens	Propriétaire du bâtiment	Surface du bâtiment dans lequel est situé l'Office de Tourisme	Surface dédiée à l'Office de Tourisme
Côte des Isles	Bureau administratif	CAC		15 m ²
	BIT Barneville	Commune de Barneville-Carteret	Pôle de proximité de la Côte des Isles	58 m ²
	BIT Port Bail	Commune de PortBail		48 m ²
	BIT Carteret	CAC (Pôle nautique)	Pôle nautique	15 m ² + espaces communs
Cap Cotentin La Hague	BIT Denneville	Commune de Denneville		25 m ²
	Bureau administratif et accueil	Commune de La Hague		387 m ²
	BIT des Pieux	M. Thomine (propriétaire privé)		64 m ²
	BIT de Goury	Conseil Départemental de la Manche		72 m ²
Cherbourg	BIT de Dielette	CAC		10 m ²
	Bureau administratif	Commune de Cherbourg-en-Cotentin		168 m ²
	BIT Cherbourg	Carpediem 44 - M. Gohel (propriétaire privé)		50 m ²
	Bureau administratif	CAC		1009 m ²
Val de Saire	BIT Saint Pierre Eglise	Commune de Saint Pierre Eglise		46 m ²
	BIT Fermanville	Commune de Fermanville		105 m ²
	BIT Quettehou	Commune de Quettehou		50 m ²
	BIT Montebourg	CAC		80 m ²
Clos Cotentin	BIT Quinéville	Commune de Quinéville		20 m ²
	BIT Saint Vaast	Commune de Saint Vaast La Hougue		68 m ²
	BIT Barfleur	Commune de Barfleur		12 m ²
	Bureau administratif	CAC		200 m ²
Clos Cotentin	BIT Valognes	Mme Marneffe (propriétaire privé)		11 m ²
	BIT Bricquebec	Commune de Bricquebec-en-Cotentin		70 m ²
	BIT Saint Sauveur	Commune de Saint Sauveur le Vicomte		35 m ²
			76,20 m ²	76,20 m ²



BAREME TARIFAIRE

Partenariats 2018

Applicable à partir du 1er Juillet 2017

Tarifs T.T.C.

Catégories d'activités concernées :

- **Hébergement** : Hôtels, centres d'hébergement/Groupes/VVF, terrains de camping, résidences de tourisme, ...
- **Restauration** : restaurants traditionnels et gastronomiques, restauration rapide, cafétarias, self-service, pizzérias, grills, brasseries, bistrots, crêperies, saladeries, paillotes, food-trucks, kébabs, salons de thé, ...
- **Loisirs/activités/Nautisme** : parcs récréatifs, activités sportives, cabarets, lieux d'animations, bars d'ambiance, cinémas, théâtres, bowlings, écoles de danse, discothèques, centres équestres, sport nature, maisons de la nature, ateliers culinaires, ateliers créatifs, instituts de bien-être/clubs forme, activités nautiques (clubs privés, balades en mer, voile, permis bateau, aviron, balades découvertes, ports de plaisance), ...
- **Prestataires de services** : transports (VTC, taxis, autocaristes/bus, loc. voitures, loc. bateaux, loc. cycles, vente caravanes, compagnies aériennes, compagnies maritimes), informations pratiques (cybercafés, agences immobilières/ si locations touristiques, ...)
- **Sites/Visites/découvertes** : musées, batteries, balades découvertes (iles anglo-normandes, sorties en bateau, balades guidées, train touristique, trike), châteaux, manoirs, fermes, exploitations agricoles, parcs et jardins, autres sites/monuments/galeries (moulins, phares, galeries, chalutiers, forts, patrimoine maritime, galeries d'art, parcs animaliers, visites techniques,
- **Activités diverses** : magazines touristiques, établissements publics (communes, direction des musées, ...)

Tarifs Packs	FIRST	PREMIUM
→ Structure privée	130 €	200 €
→ Prestataires de services	130 €	160 €
→ Structure publique ou associative	100 €	150 €
→ Partenariat en cours d'année (hors éditions)		80 €

SPL de développement touristique du Cotentin

Société Publique Locale au capital de 760 410 €
Siège social : 8 rue des Vindits, Cherbourg-Octeville, 50130 Cherbourg-en-Cotentin
832 786 594 RCS CHERBOURG

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 22/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017

BAREME TARIFAIRE

Partenariats 2018

Applicable à partir du 1er Juillet 2017

Tarifs T.T.C.

Catégories d'activités concernées :

→ Hébergement : meublés/locations/gîtes, chambres d'hôtes

Tarifs Packs	FIRST	PREMIUM
→ Structure privée	XX	130 €
→ Structure publique ou associative	XX	100 €
→ Partenariat en cours d'année (hors éditions)		80 €

SPL de développement touristique du Cotentin

Société Publique Locale au capital de 760 410 €

Siège social : 8 rue des Vindits, Cherbourg-Octeville, 50130 Cherbourg-en-Cotentin

832 786 594 RCS CHERBOURG

BAREME TARIFAIRE

Encarts publicitaires 2018

Applicable à partir du 1er Juillet 2017
Tarifs T.T.C.

→ **ENCARTS PUBLICITAIRES/Guide touristique par territoire (version FR) ***

Territoires	Tarif/encart 1/4 page	Tarif/encart 1/2 page	Tarif/encart 1 page
→ Cherbourg-en-Cotentin	350 €	500 €	950 €
→ Val de Saire	350 €	500 €	950 €
→ La Hague	350 €	500 €	950 €
→ Côte des Isles	350 €	500 €	950 €
→ Clos du Cotentin	350 €	500 €	950 €

* Pour tout achat d'un encart dans le guide (version FR), gratuité de l'encart dans la version bilingue.

→ **ENCARTS PUBLICITAIRES/Guide touristique par territoire (version bilingue) ***

Territoires	Tarif/encart 1/4 page <small>130(l) x 45(h) mm</small>	Tarif/encart 1/2 page <small>130(l) x 90(h) mm</small>	Tarif/encart 1 page <small>130(l) x 180(h) mm</small>
→ Cherbourg-en-Cotentin	350 €	500 €	950 €
→ Val de Saire	350 €	500 €	950 €
→ La Hague	350 €	500 €	950 €
→ Côte des Isles	350 €	500 €	950 €
→ Clos du Cotentin	350 €	500 €	950 €

* Pour tout achat d'un encart dans le guide (version bilingue), gratuité de l'encart dans la version FR.

BAREME TARIFAIRE

Encarts publicitaires 2018

Applicable à partir du 1er Juillet 2017
Tarifs T.T.C.

→ ENCARTS PUBLICITAIRES/Guide hébergement Cotentin (version trilingue)

Territoire	Tarif/encart 1/4 page <small>170(l) x 55(h) mm</small>	Tarif/encart 1/2 page <small>170(l) x 110(h) mm</small>	Tarif/encart 1 page <small>170(l) x 240(h) mm</small>
→ Cotentin	500 €	700 €	1 100 €

→ ENCARTS PUBLICITAIRES/Guide des animations Cotentin (version FR)

→ 1/4 page - dim 130(l) x 45(h) mm	250 €
------------------------------------	-------

→ PLAN TOURISTIQUE Cherbourg-en-Cotentin

Format	Côté recto	Côté verso
→ Encart simple - dim 58(l) x 58(h) mm	400 €	300 €
→ Encart double - dim 116(l) x 58(h) mm	700 €	500 €

→ OPTION CREATION GRAPHIQUE (montage simple)/ encart publicitaire

→ Cotentin	50 €
------------	------

BAREME TARIFAIRE

Remise Forfaitaire 2018

Applicable à partir du 1er Juillet 2017

Tarifs T.T.C.

→ REMISE FORFAITAIRE

Pour tout achat :

- d'un Pack + encart publicitaire : remise forfaitaire de 10 % sur la commande
- d'un Pack + créa graphique + encart publicitaire : remise forfaitaire de 10 % sur la commande

SPL de développement touristique du Cotentin

Société Publique Locale au capital de 760 410 €

Siège social : 8 rue des Vindits, Cherbourg-Octeville, 50130 Cherbourg-en-Cotentin

832 786 594 RCS CHERBOURG



Département Expertise-comptable

Compte de résultat prévisionnel 2018-2021

SPL de développement touristique du Cotentin

Acte rendu exécutoire
le : 22/11/2017
et publication en Sous-Préfecture
du : 15/12/2017

Novembre 2017

Annexe4

Compte de résultat prévisionnel

Compte de résultat		2018	%	2019	%	2020	%	2021	%
Ventes de marchandises		343 458	8%	360 631	8%	378 663	9%	397 596	9%
Produits		3 930 840	92%	3 989 158	92%	4 046 897	91%	4 065 231	91%
Chiffre d'affaires		4 274 298	100%	4 349 789	100%	4 426 560	100%	4 462 827	100%
Transferts de charges		8 900	0%	8 900	0%	8 900	0%	8 900	0%
Total des produits d'exploitation		4 283 198	100%	4 358 689	100%	4 434 460	100%	4 471 727	100%
Achats effectués de marchandises		299 633	7%	314 614	7%	330 346	7%	346 863	8%
Services extérieurs		1 273 872	30%	1 273 872	29%	1 273 872	29%	1 273 872	29%
Impôts et taxes		120 250	3%	120 250	3%	120 250	3%	120 250	3%
Salaires bruts		1 677 293	39%	1 692 999	39%	1 708 862	39%	1 724 883	39%
Charges sociales		680 637	16%	687 009	16%	693 452	16%	699 956	16%
Autres charges de personnel		32 761	1%	33 088	1%	33 419	1%	33 754	1%
Charges de personnel		2 390 691	56%	2 413 096	55%	2 435 733	55%	2 458 593	55%
Dotations aux amortissements		160 215	4%	195 766	5%	231 317	5%	231 316	5%
Total des charges d'exploitation		4 244 661	99%	4 317 598	99%	4 391 518	99%	4 430 894	99%
Résultat d'exploitation		38 537	1%	41 091	1%	42 942	1%	40 833	1%
Charges financières		3 243	0%	5 797	0%	7 648	0%	5 539	0%
Résultat financier		-3 243	0%	-5 797	0%	-7 648	0%	-5 539	0%
Résultat courant		35 294	1%	35 294	1%	35 294	1%	35 294	1%
Impôt sur les bénéfices		5 294	0%	5 294	0%	5 294	0%	5 294	0%
Résultat de l'exercice		30 000	1%	30 000	1%	30 000	1%	30 000	1%

Détail de compte de résultat prévisionnel

	2018	%	2019	%	2020	%	2021	Marge	TVA Ventes	TVA Achats
Contribution annuelle CAC	3 685 309	1,24%	3 731 350	1,2%	3 776 199	0,12%	3 780 998	100%		
Commercialisation (ex adhésion)	82 590	5%	86 720	5%	91 056	5%	95 609	100%	20%	
Commissions, Billetterie	14 458	5%	15 181	5%	15 940	5%	16 737	100%	20%	
Animations, Prestations	135 525	5%	142 301	5%	149 416	5%	156 887	100%	20%	
Divers	12 958	5%	13 606	5%	14 286	5%	15 000	100%	20%	
Ventes Marchandises	343 458	5%	360 631	5%	378 663	5%	397 596	12,76%	20%	20%
Chiffre d'affaires	4 274 298	1,77%	4 349 789	1,74%	4 425 560	0,84%	4 462 827			

En 2017, le financement de l'activité des offices de tourisme par les collectivités s'élevait à 2 524 801 €. Ce financement était complété par des recettes de la taxe de séjour pour 701 400 € et par des recettes diverses (commercialisation, billetterie, prestations et ventes de marchandises) pour 577 831 €.

En 2018, la contribution de la communauté d'agglomération du Cotentin est portée à 3 685 309€ dont 752 000€ apportés par la taxe de séjour soit une contribution nette de 2 933 309€. Cette progression, hors taxe de séjour, de 408 508 € correspond notamment à :

- la rémunération de la direction et d'un renfort administratif : 130 000 €
- la création obligatoire d'une contribution Comité d'Entreprise (<50 salariés) : 30 000 €
- la taxe sur salaires (partie de l'activité non-soumise à TVA) : 116 000 €
- aux coûts sociaux liés à la création de la SPL et à l'harmonisation des statuts des salariés : application de la convention collective nationale des organismes de tourisme évolution du taux de charges sociales, ... : 132 000 €.

Les années 2019 et 2020, une progression de la masse salariale d'environ 22 000 € (soit 1%) et des dotations aux amortissements (environ 35 000 €) a été retenue.

Synthèse de l'évolution prévisionnelle de la contribution de la CAC :

	2018	2019	2020	2021

Taxe de séjour collectée par la CAC		752 000	789 600	829 080	870 534
A : Dynamisme attendu de la recette de la taxe de séjour perçue par la CAC (n+1 - n)	-	+37 600	+39 480	+41 454	
B : Evolution de la contribution annuelle versée par la CAC à la SPL (n+1 - n)	409 842	+46 041	+44 849	+4 799	
Evolution de la contribution annuelle versée par la CAC à la SPL nette du dynamisme attendu de la taxe de séjour (B-A)	+ 409 842	+8 441	- 5 396	- 36 655	

Annexe 5 - Liste indicative des animations sous maîtrise d'ouvrage OT du Cotentin

Nom de l'OT	Animation/Manifestation	Catégorie	Réurrence de l'animation/manifestation (si possible)	Estimation du nombre de participants (si possible)	Contribution de l'Office de Tourisme dans la manifestation	Reconduction 2018 Oui/Non-Attente	Difficultés ou/et questions liées à l'organisation pour 2018
Cherbourg en Cotentin	Visites guidées gratuites	Patrimoine	70 dans l'année (dont 50 juillet et août)	2500	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		en attente de décision, visites guidées organisées en partenariat avec la ville de Cherbourg-en-Cotentin. Problème pour visites annuelles qui commencent dès janvier, en général réunion bilan et préparation avec les guides et les élus en octobre pour définir le programme de l'année suivante.
Cherbourg en Cotentin	Sorties du mardi et du jeudi (ANDRA)	Autres	de juin à septembre	150	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		L'ANDRA souhaite renouveler ce partenariat.
Cherbourg en Cotentin	Rando Jeu		livret en vente à l'OT ou en téléchargement sur le site	1200 (1100 téléchargements)	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		(Subvention autour de 5000€) à reconduire, mais ce ne sont que des livrets à imprimer
Cherbourg en Cotentin	Escale de paquebots à forte notoriété		lors d'une grosse escale comme Queen Mary 2, the Bridge ou Harmony of the seas	5000	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		escale du disney 28 juillet, sans doute volonté locale (mairie et port) d'organiser un événement sur cette escale
Cœur du Cotentin	Randonnées pédestres	Randonnées / Balades nature	Le mercredi après-midi toute l'année. Le lundi après-midi pendant les vacances scolaires. Le 1er dimanche de chaque mois sauf juillet et août. En 2015, 53 randonnées pédestres au total.	Une moyenne de 60 participants/rando	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Souhait de reconduire	
Cœur du Cotentin	Balades commentées en cariole	Autres	Tous les mardis après-midi en juillet et août	280 personnes	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Souhait de reconduire	
Cœur du Cotentin	Journée-découverte	Autres	1 journée en juillet et 1 journée en août	40 participants/journée	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Attente	
Cœur du Cotentin	Festival du ferrot	Festival	Tous les 2 ou 3 ans en octobre	5000 visiteurs	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Pas prévu en 2018	
Côte des Isles	Atelier "p'tits faïenciers"	Animations enfants // Label Famille Plus	6-9	41	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		15 ateliers et 117 participants en 2017. (Vacances de la Toussaint 2 ateliers de programmés dont 1 de complet).
Côte des Isles	Atelier "p'tits jardiniers"	Animations enfants // Label Famille Plus	4-9	8	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		6 ateliers et 36 participants (encore 2 séances de programmées pour la Toussaint).
Côte des Isles	Atelier cartonnage	Animations enfants // Label Famille Plus	3-9	14	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		5 ateliers pour 22 participants.
Côte des Isles	Atelier Feuille	Animations enfants // Label Famille Plus	3-9	6	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		4 ateliers pour 22 participants (1 autre séance à la Toussaint)
Côte des Isles	Atelier "p'tits crépiers"	Animations enfants // Label Famille Plus	7-9	43	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		Nouveauté 2017. (2 séances à la Toussaint dont 1 de complet).
Côte des Isles	Spécialité Vacances de Février	Animations enfants // Label Famille Plus			L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		60 personnes. 1 agent de l'OT pour mise en place de la salle et billetterie. Nouveauté 2017. Salle réservée pour le samedi 24/02/2018. Et compagnie à confirmer.
Côte des Isles	Chasse aux œufs de Pâques	Animations enfants // Label Famille Plus		80	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		2 agents pour la préparation et l'organisation de cette chasse et achat des chocolats. Chasse organisée le dimanche de Pâques à 10h30. Weekend national du label Famille Plus.

Côte des Isles	Spécialité Weekend de Paques	Animation enfants // Label Famille Plus				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	80 personnes. 1 agent de l'OT pour mise en place de la salle et billetterie. Weekend national du label Famille Plus. Nouveauté 2018 car Paques ne tombe pas pendant les vacances cette fois-ci. Salle réservée pour samedi 31/03/2018. Et compagnie à confirmer.
Côte des Isles	Spécialité vacances de Printemps	Animation enfants // Label Famille Plus				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	80 à 100 pers. 1 agent de l'OT pour mise en place de la salle et billetterie. Salle réservée pour samedi 21/04/2018. Et compagnie à confirmer.
Côte des Isles	Spécialité vacances Toussaint	Animation enfants // Label Famille Plus				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	80 à 100 pers. 1 agent de l'OT pour mise en place de la salle et billetterie. Salle réservée pour samedi 27/10/2018. Et compagnie à confirmer.
Côte des Isles	Spécialité vacances de Noël	Animation enfants // Label Famille Plus				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	150 pers. 1 agent de l'OT pour mise en place de la salle et billetterie. Salle réservée pour jeudi 27/12/2018. Et compagnie à confirmer.
Côte des Isles	Chasse aux oeufs de raies	Animations enfants // Label Famille Plus	4,0	73		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 sortie avec 30 participants (1 autre à la Toussaint)
Côte des Isles	Coquillages et crustacés	Animations enfants	2,0	43		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	4 sorties pour 141 pers. (1 autre à la Toussaint).
Côte des Isles	Grévin, moulin des prés salés	Animations enfants // Label Famille Plus	2,0		Annulé - reporté	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	2 sorties pour 30 pers. Développer la communication car c'est une sortie ludique pour les tous petits à partir de 3 ans.
Côte des Isles	Jeannot, petit lapin des dunes	Animations enfants // Label Famille Plus	2,0	35		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Développer la communication car c'est une sortie ludique pour les tous petits à partir de 3 ans.
Côte des Isles	Visite commentée de Barneville bourg	Patrimoine		5		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	8 Visites guidées sur l'été avec 31 participants. A développer la communication.
Côte des Isles	Visite commentée du bastillière et église Notre Dame	Patrimoine	5,0	28		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	8 Visites guidées sur l'été avec 25 participants. A développer la communication.
Côte des Isles	Visite commentée de Carteret	Patrimoine				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	8 Visites guidées sur l'été avec 29 participants. A développer la communication.
Côte des Isles	Journées européennes du patrimoine	Patrimoine				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 Visite guidée gratuite de ville avec environ 15 pers.
Côte des Isles	Journées européennes du patrimoine	Patrimoine				L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 Visite guidée gratuite de ville avec environ 15 pers.
Côte des Isles	Découverte des algues	Randonnées / Balades nature		11		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 sortie avec 30 participants.
Côte des Isles	Les entrailles du Cap	Randonnées / Balades nature		13		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 sortie avec 31 participants.
Côte des Isles	Pêche à pied	Randonnées / Balades nature // Label Famille Plus	2,0	64		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	4 sorties pour 117 pers. Marche très bien.
Côte des Isles	Petites bêtes de l'eau	Randonnées / Balades nature // Label Famille Plus		15		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	1 sortie pour 28 pers.
Côte des Isles	Traversée du havre	Randonnées / Balades nature	3,0	56		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Marche très bien.
Côte des Isles	Traversée nocturne du havre	Randonnées / Balades nature	3,0	88		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	4 sorties pour 117 pers. Sortie nature qui marche très bien.

Cotenlin Val de Saire	visite aéroport Cherbourg/Maupertus	Autres	6 fois/an à 14h	50 par visite	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	adapter la visite à la clientèle enfants (plus en plus nombreuse et jeune) développer le produit auprès des écoles besoin d'encadrants, de supports pédagogiques comment mettre en place sécurité et poste de secours, besoin de parkings, bénévoles supplémentaires, comment marquer les 15 ans ? mieux gérer le pôle restauration-buvette développer la communication
Cotenlin Val de Saire	campagne Art	Autres	1 fois/an de 10h à 18h	Estimation 5000 visiteurs	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Cotenlin Val de Saire	Ateliers pains pour Adultes	Autres	5 dates par an	10 personnes par atelier	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	manque de place ou d'aménagements au fournil, plan de communication à reprendre, choix des dates à revoir développer un produit famille? besoin de renfort
Cotenlin Val de Saire	Ateliers pains pour enfants	Animations enfants	6 dates par an	12 enfants par atelier	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Cotenlin Val de Saire	Les visites guidées du mercredi	Patrimoine	Tous les mercredis après midi de juillet-août	50 personnes par visite	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	comment gérer les inscriptions (désistements, inscriptions de dernière minutes) manque d'encadrants
La Hague Cap Cotenlin	Balades pédestres thématiques accompagnées (La Hague à Vos Pieds)	Randomnées / Balades nature	35 dates / an, de mai à septembre	700	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Animation reconduite en 2018 - Environ 30 dates d'avril à sept - besoin de plusieurs personnes pour accompagner les randos (actuellement 4 personnes)
La Hague Cap Cotenlin	Foire aux plantes et produits du terroir (Plantes et Saveurs d'Automne)	Foires / Salons	1 fois / an, en septembre	4000	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	Animation reconduite en 2018. Changement de date en cours d'étude. Besoin d'aide d'une personne la semaine précédente ; Aide de deux personnes pour la com et la promotion actuellement. Besoin de deux personnes pour la billetterie le samedi et le dimanche matin et de trois le dimanche AM. Appel à plusieurs prestataires extérieurs (société de gardiennage, ESAT, impression publicité...) dont les tarifs augmentent un peu chaque année. Besoin d'un budget animation
PAT	Département de produits locaux avec les entreprises	Animation accueil des vacanciers	tous les lundis de 10h à 11h et à 16h		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Conférence	Autres		60	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Conférence	Autres		60	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Conférence	Autres		60	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Foire-Expo	Foires / Salons		3000	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Fête du Prince Noir	Autres		500	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	
Pointe de Saire	Village féérique du Père Noël	Animations de Noël		2000	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	

Pont de Saire	Mise en place des animations commémoratives en Val de Saire en collaboration avec les commerçants.	Autres		difficile à quantifier	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.				
Saint Sauveur le Vicomte	Exposition du Parc Naturel Régional des marais du Cotentin et du Bessin	Exposition	Temporaire en hiver		L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Aide à l'accrochage
Saint Sauveur le Vicomte	Balade commentée	Randonnées / Balades nature	Tous les ans en mars sur une commune du territoire	environ 50	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			encadrement. Balade commentée par personnel de l'OT
Saint Sauveur le Vicomte	Chasse au trésor dans la cour du château en partenariat avec le pays d'art et d'histoire dans le cadre de "au printemps la Normandie se découvre"	Animations enfants	tous les ans en avril	entre 25 et 30	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Attention animation vite complétée. Deux dates de prévues. Mais attention la médiathèque de SSV souhaite proposer également une balade contée dans le château pôt les vacances. Faire attention au choix des dates;
Saint Sauveur le Vicomte	Concert en église	Concerts	Tous les ans en avril sur une commune du territoire	environ 60	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Accueil par le personnel de l'OT. Les maires offrent le verre de l'amitié. Difficulté à renouveler les groupes / chorales.
Saint Sauveur le Vicomte	Balade commentée	Randonnées / Balades nature	Tous les ans en avril sur une commune du territoire	environ 50	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			encadrement. Balade commentée par personnel de l'OT
Saint Sauveur le Vicomte	Mise au Marais en partenariat avec le pays d'art et d'histoire	Randonnées / Balades nature	Tous les ans en mai	Entre 100-150	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Animation dépendante de la météo. En fonction de l'état du Marais. Animation pouvant être reportée d'un mois. Comment associer le parc des marais sur cette animation?
Saint Sauveur le Vicomte	Fête de la musique dans le château	Concerts	Tous les ans en juin	Entre 500 et 600	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Est-ce à l'OT de proposer cette animation?
Saint Sauveur le Vicomte	Exposition des artistes amateurs dans le château	Exposition	Tous les ans début juillet	Entre 450 et 650	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Création d'un dépliant de présentation des expositions estivales au logis Robessart. Faire du logis un lieu culturel, accessible gratuitement?
Saint Sauveur le Vicomte	Journées découvertes du clos du Cotentin en partenariat avec Montebourg	Animation accueil des vacanciers	Tous les ans avec une date en juillet et une en août	entre 25 et 40	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Re-penser le concept.
Saint Sauveur le Vicomte	Soirées concert accueil des estivants dans la cour du château	Animation accueil des vacanciers	Tous les ans un concert en juillet et un en août	Environ 500	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Soirée concert de juillet peu attractive? Difficulté de la date qui s'intercale entre plusieurs week-end chargés : les Harley, la Ste Anne à Briquebec.
Saint Sauveur le Vicomte	Fête médiévale dans la cour du château	Autres	Tous les ans le 15 août	Entre 6000 et 8500 personnes	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Besoin de bénévoles supplémentaires. Besoin d'une personne ressource supplémentaire pour supplier "Mariène" dans la gestion de la logistique, technique...Manifestation importante en attente de reprise par l'association qui sera constituée en début d'année 2018.
Saint Sauveur le Vicomte	Journée européenne du patrimoine	Autres	Tous les ans en septembre	Environ 300 personnes répartis sur 8 crêchoux de visites.	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui			Si possible prévoir une personne supplémentaire pour le guidage possédant sa carte de guide conférencière; Attention le dimanche affluente importante. Commission pompier pour définir un seuil maximal de personne dans le Donjon??

Saint Sauveur le Vicomte	Concert en église	Concerts	Tous les ans en septembre sur une commune du territoire	Environ 60	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui	Accueil par le personnel de l'OT. Les mariées offrent le verre de l'amitié. Difficulté à renouveler les groupes / chorales.
Saint Sauveur le Vicomte	Salon de la pomme dans la cour du château	Foires / Salons	Tous les deux ans au mois d'octobre	Environ 1000 personnes	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui	Concept à développer.
Saint Sauveur le Vicomte	Balade contée dans la forêt de Saint-Sauveur-le-Vicomte	Animaliers enfants	Tous les ans à la fin du mois d'octobre	Environ 60 enfants	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.		Vif succès, en 2017. Ouverture d'une seconde date la semaine précédente pour répondre à la demande.
Saint Sauveur le Vicomte	Accueil au camping des vacanciers (pot de bienvenue)	Animation accueil des vacanciers	Tous les lundis du 14 juillet et 25 août 18h	Environ 15 participants par lundi.	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui	A discuter.
Saint Sauveur le Vicomte	Balade commentée sur les communes du territoire	Randonnées / Balades nature	Tous les ans en octobre	Entre 35 et 40 personnes	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui	Besoin de personnes pour encadrements.
Saint Sauveur le Vicomte	Visite guidée du château médiéval	Pâtisseries	en été 3 fois par jour - sur réservation le restant de l'année	entre 7000 et 1500 personnes	L'Office de Tourisme est organisateur de la manifestation.	oui	réduire à deux créneaux horaires par jours; Proposer des dates de visites hors saison. Avoir une vraie communication sur le sujet.