



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN

Délibération n° DEL2023_120

OBJET : Contrat de concession entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la SPL Développement Touristique du Cotentin - Avenant n°2

Exposé

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).

Dans ce cadre, il a été décidé de créer une société publique locale (SPL) afin de lui confier la mission d'office de tourisme communautaire. Pour ce faire, par délibération du 29 juin 2017, la Communauté d'Agglomération a autorisé la création de la SPL de Développement Touristique du Cotentin, dont elle détient la majorité du capital.

De même, le conseil communautaire a approuvé, par délibération du 7 décembre 2021, les termes de la concession 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 de 2022 à 2025.

Aujourd'hui, à l'instar de l'avenant n° 1 validé par le conseil communautaire du 26 janvier 2023, il convient de proposer un avenant n° 2 pour actualiser la concession de service public sur les points suivants :

- Mettre à jour la liste des locaux : adresses et noms des propriétaires des locaux des BIT de Valognes, St-Vaast-la-Hougue, Saint-Sauveur-le-Vicomte et Cherbourg-en-Cotentin, suppression des locaux administratifs rue Dom Pedro à Cherbourg-en-Cotentin, montant du loyer du BIT de Cherbourg-en-Cotentin (modification de l'annexe 4),
- Au vu des aménagements supplémentaires retenus pour l'aménagement du nouveau bureau d'information touristique de Saint-Vaast-la-Hougue/ île Tatihou, actualiser le montant de la subvention d'investissement qui avait été accordée . En effet, fin 2022, les aménagements envisagés par la SPL de Développement touristique étaient estimés à 185 000 € TTC. Au cours du premier semestre 2023, les diverses réunions de travail entre les différentes parties ont fait évoluer le projet et ont conduit le budget prévisionnel des travaux d'aménagement et d'agencement des locaux à 230 000 €. Il convient donc de faire évoluer le montant de la subvention de 185 000 € à un montant plafonné de 230 000 € (modification de l'annexe 6),

- Apporter une subvention d'investissement plafonnée à 115 000 € pour l'aménagement du nouveau bureau d'information touristique de Cherbourg-en-Cotentin, quai de Caligny, en remplacement des locaux quai Alexandre III (ajout d'une annexe 7).

Pour faciliter la lecture, les modifications et les ajouts apparaissent en surligné jaune dans les pièces annexes.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L. 3211-1 À L. 3211-5 du Code de la Commande Publique pour les contrats de concession,

Vu la délibération n° 2017-118 du Conseil communautaire du 29 juin 2017, relative à la création de la Société Publique Locale (SPL) de « Développement Touristique du Cotentin »,

Vu la délibération n° DEL2021_195 du Conseil communautaire du 7 décembre 2021, relative à l'approbation du contrat de concession de service public entre la CA du Cotentin et la Société Publique Locale (SPL) de « Développement Touristique du Cotentin » pour la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communautaire pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022,

Vu la délibération n° DEL2023_004 du Conseil communautaire du 26 janvier 2023, relative à l'approbation de l'avenant n°1 au contrat de concession de service public entre la CA du Cotentin et la Société Publique Locale (SPL) de « Développement Touristique du Cotentin »,

Le conseil communautaire a délibéré (Pour : 161 - Contre : 0 - Abstentions : 10- Mesdames Catherine BIHEL, Christine LEONARD, Odile THOMINET, Messieurs Yves ASSELINE, Stéphane BARBE, Eric BRIENS, Gilbert DOUCET, Edouard MABIRE, David MARGUERITTE, Serge MARTIN, Michel MAUGER et Jean-Pierre MAUQUEST ne prennent pas part au vote) pour :

- **Autoriser** la signature de l'avenant n°2 au contrat de concession entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin et la SPL Développement Touristique du Cotentin,
- **Autoriser** le Président ou son délégataire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

- **Dire** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours auprès du tribunal administratif de Caen (par voie postale au 3 rue Arthur Leduc 14000 Caen ou par voie dématérialisée via l'application « Télérecours citoyens » sur le site www.telerecours.fr) dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de l'accomplissement des formalités de publicité requises.

LE PRESIDENT,

LE SECRETAIRE DE SEANCE,

David MARGUERITTE

Hubert LEMONNIER

Annexe(s) :

annexe 6 révisée - subvention BIT SVLH

annexe 7 subvention BIT CEC

annexe 4 actualisée liste des locaux au 1er sept 2023

contrat avec mention de l'annexe 2

28 SEPTEMBRE 2023

Date d'envoi de la convocation : le 15/09/2023

Nombre de membres : 192

Nombre de présents : 169

Nombre de votants : 183

A l'ouverture de la séance

Secrétaire de séance : Hubert LEMONNIER

L'an deux mille vingt trois, le jeudi 28 septembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine à Valognes à 18h00 sous la présidence de David MARGUERITTE,

Etaient présents :

AMBROIS Anne (A partir de 19h03), AMIOT Guy, AMIOT Sylvie, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Etienne, ASSELINE Yves, BARBÉ Stéphane, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERHAULT Bernard, BERTEAUX Jean-Pierre, BIHEL Catherine, BLESTEL Gérard, BOUSSELMAME Nouredine, BRANTHOMME Nicole, BRANTONNE Pascal, BRIENS Eric, BRISSET Franck, BROQUAIRE Guy, LETOUZE Thierry suppléant de BUHOT Sophie, BURNOUF Elisabeth (Jusqu'à 19h30), CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle, CATHERINE Arnaud, CAUVIN Jean-Louis, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, COUPÉ Stéphanie, CRESPIN Francis, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DENIS Daniel, DESTRES Henri, DIGARD Antoine, DOREY Jean-Marie, DOUCET Gilbert, DUBOIS Ghislain, DUBOST Nathalie, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUVAL Karine, FAGNEN Sébastien, FAUDEMERE Christian, FONTAINE Hervé, FRANCOIS Yves, FRANCOISE Bruno, GANCEL Daniel, GASNIER Philippe, GENTILE Catherine, GERVAISE Thierry, MESNIL Thérèse suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GOURDIN Sédrick, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUILBERT Joël, GUILLEMETTE Nathalie, HAMON Myriam, HAMON-BARBÉ Françoise, HARDY René, HAYÉ Laurent, HEBERT Dominique, HEBERT Karine, HELAOUET Georges, HERY Sophie, HOULLEGATTE Valérie, HULIN Bertrand, HURLOT Juliette, JEANNE Dominique, JOUAUX Joël, JOZEAU-MARIGNE Muriel, LAFOSSE Michel, LAINÉ Sylvie, LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François, LANGLOIS Hubert, LE BLOND Auguste, LE CLECH Philippe, LE DANOIS Francis, LE GUILLOU Alexandrina, LE PETIT Philippe, LE POITTEVIN Lydie, LEBRETON Robert, LECHATREUX Jean-René, LECHEVALIER Isabelle, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, LEFAUCONNIER Jean, LEFER Denis, LEFEVRE Hubert, LEGOUET David, LEGOUPIL Jean-Claude, LEJAMTEL Ralph, LEJEUNE Pierre-François, LELONG Gilles, LELOUEY Dominique, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Hubert, LEMONNIER Thierry, LEONARD Christine, LEPETIT Gilbert, LEPLEY Bruno, LEPOITTEVIN Gilbert, LEPOITTEVIN Sonia, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERENDU Patrick, LEROSIGNOL Françoise, LEROUX Patrice, LETERRIER Richard, DURUEL Christophe suppléant de LEVAVASSEUR Jocelyne, MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MADELEINE Anne, MAGHE Jean-Michel, MAHIER Manuela, MARGUERIE Jacques, MARGUERITTE Camille, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Patrice, MARTIN Serge, MARTIN-MORVAN Véronique, TINCELIN Christiane

suppléante de MAUGER Michel, MAUQUEST Jean-Pierre, MIGNOT Henri, MORIN Daniel, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Marie, OLIVIER Stéphane, PARENT Gérard, PECORARO Yvonne, PELLERIN Jean-Luc, PERRIER Didier, PERROTTE Thomas, PIC Anna, PIQUOT Jean-Louis, PLAINEAU Nadège, POIGNANT Jean-Pierre, POISSON Nicolas, PROVAUX Loïc, RENARD Jean-Marie, ROCQUES Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice, RONSIN Chantal, ROUELLÉ Maurice, ROUSSEAU François, SAGET Eddy, SANSON Odile, SCHMITT Gilles, SIMON François, SIMONIN Philippe, SOINARD Philippe, SOURISSE Claudine, TAVARD Agnès, THOMINET Odile, TOLLEMER Jean-Pierre, VANSTEELANT Gérard, VARENNE Valérie (A partir de 20h00), VASSAL Emmanuel, VASSELIN Jean-Paul, VIGER Jacques, VIVIER Sylvain.

Ont donné procurations

AMBROIS Anne à FAGNEN Sébastien (Jusqu'à 19h03), AMIOT Florence à HULIN Bertrand, BALDACCI Nathalie à LANGLOIS Hubert, BERNARD Christian à BOUSSELMAME Nouredine, BURNOUF Elisabeth à COLLAS Hubert (A partir de 19h30), BOTTA Francis à LEGOUET David, DE BOURSETTY Olivier à MARTIN Serge, HAMEL Estelle à DUVAL Karine, LEFRANC Bertrand à HEBERT Dominique, LEMOIGNE Sophie à PERRIER Didier, SOLIER Luc à GERVAISE Thierry, TARIN Sandrine à SAGET Eddy, VARENNE Valérie à PLAINEAU Nadège (Jusqu'à 20h00), VILLETTE Gilbert à PIQUOT Jean-Louis, VIVIER Nicolas à PECORARO Yvonne.

Absents/Excusés :

AMIOT André, BROQUET Patrick, FALAIZE Marie-Hélène, FIDELIN Benoît, GOSSELIN Bernard, HUREL Karine, JOUANNEAULT Tony, LEMYRE Jean-Pierre, LESEIGNEUR Jacques.

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC - MISE EN OEUVRE DES MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME
COMMUNAUTAIRE 2022 – 2025

AVENANT N°2

**ANNEXE 6 (révisée) – SUBVENTION D'INVESTISSEMENT POUR
L'AMENAGEMENT DU BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE SAINT
VAAST LA HOUGUE**

En parallèle du projet de restauration et de création d'hébergement de l'île Tatihou, le Conseil Départemental de la Manche et la Communauté d'agglomération du Cotentin se sont accordés sur l'opportunité de créer un comptoir touristique rassemblant les fonctions de billetterie et de Bureau d'Information Touristique (BIT).

Le Département de la Manche a proposé de saisir l'opportunité d'acquérir trois locaux commerciaux, situés à proximité immédiate de la place Belle Isle, permettant ainsi de disposer après travaux d'une surface en rez-de-chaussée de 220 m², répondant aux besoins de mutualisation de l'accueil-billetterie de l'île et de l'office de tourisme de Saint-Vaast-la-Hougue.

Les activités identifiées pour y être regroupées sont le point d'accueil de l'île Tatihou, et la mission d'information touristique de l'office de tourisme jusque-là situé 1 place du Général de Gaulle.

Il a été convenu entre les parties que le département de la Manche assurera la maîtrise d'ouvrage des travaux de rénovation et d'adaptation des locaux et que la communauté d'agglomération Le Cotentin ou sa SPL de développement touristique réalisera l'aménagement intérieur des espaces.

A la création de ce projet en 2021, le coût d'objectif était évalué à :

- 600 000 € TTC pour les travaux sous maîtrise d'ouvrage du Département de la Manche ;
- 250 000 € TTC pour les aménagements à charge de la communauté d'agglomération Le Cotentin ou de sa SPL de Développement touristique

Le plan de financement de l'opération convenu entre le Département de la Manche et l'agglomération du Cotentin prévoit que chaque collectivité participera à hauteur de 50 % de l'ensemble des dépenses.

Afin de rendre opérationnel ce montage, le Département de la Manche et la Communauté d'Agglomération du Cotentin ont signé deux conventions, l'une pour le financement et l'autre pour la mise à disposition des espaces. Cette dernière convention prévoit que l'agglomération du Cotentin affecte ces espaces à sa SPL de Développement Touristique pour y installer un bureau d'information dans le cadre de sa mission d'office de tourisme.

Dans ce cadre, l'agglomération du Cotentin demande à sa SPL de Développement Touristique d'aménager les lieux en cohérence avec le concept développé dans les autres BIT du territoire. A ce titre, selon les procédures de la commande publique, la SPL de Développement touristique a conclu un accord cadre de maîtrise d'œuvre lui permettant d'aménager l'ensemble des bureaux d'information touristique.

Fin 2022, le montant des aménagements envisagés par la SPL de Développement touristique étaient estimés à 185 000€ TTC.

Au cours du premier semestre 2023, les diverses réunions de travail entre les différentes parties ont fait évoluer le projet et ont conduit le budget prévisionnel des travaux d'aménagement et d'agencement des locaux à 230 000 € (pour un objectif de 250 000 €) .

Afin de financer cette opération et au vu des évolutions de celle-ci au cours des 8 derniers mois, la Communauté d'agglomération du Cotentin apporte à sa SPL de Développement Touristique une subvention d'investissement plafonnée de 230 000 € dont le versement sera effectué comme suit :

- 80% de la subvention initiale de 185 000 €, sur présentation d'un courrier de la SPL,
- le solde sur présentation d'un courrier de la SPL accompagné d'un état récapitulatif des dépenses réelles réalisées et des copies des factures au besoin,
- dans la limite du montant de 230 000 € fixé par le présent avenant au contrat de concession de service public

...

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC - MISE EN OEUVRE DES MISSIONS DE L'OFFICE DE TOURISME
COMMUNAUTAIRE 2022 – 2025
AVENANT N°2**

**ANNEXE 7 – SUBVENTION D'INVESTISSEMENT POUR L'AMENAGEMENT DU
BUREAU D'INFORMATION TOURISTIQUE DE CHERBOURG**

La SPL a eu l'opportunité en fin d'année 2022 de reprendre à bail un local idéalement situé au 56 quai de Caligny afin d'y déménager le bureau d'information touristique de Cherbourg, jusqu'alors situé quai Alexandre III et qui présentait les caractéristiques suivantes :

- une surface de 50 m² trop exiguë pour y déployer pleinement les services de l'Office de Tourisme,
- une situation géographique éloignée des principaux flux de fréquentation des touristes,
- une isolation défailante nécessitant d'importants travaux de climatisation dans le local pour permettre aux salariés de travailler, en été, dans de bonnes conditions de travail,
- etc.

La prise à bail du local quai de Caligny est intervenue au moment même de la programmation de la définition du concept-store pour le bureau de Cherbourg,

- permettant ainsi de disposer d'une surface totale de 190 m² (*boutique, arrière-boutique et sanitaires en rez-de-chaussée pour 100 m², un étage de bureaux pour 60 m², un sous-sol de stockage de 30 m²*),
- répondant ainsi aux besoins de la SPL de Développement Touristique du Cotentin en matière d'accueil, de boutique et de billetterie, de réserve, de bureaux de back-office....

Les aménagements d'ores et déjà réalisés et le déploiement en cours du concept, en cohérence avec celui développé dans les autres BIT du territoire, représentent pour l'heure respectivement les sommes suivantes :

○ Travaux d'aménagement	53 793,01 € TTC
○ Travaux d'agencement	57 307,51 € TTC
TOTAL	111 100,52 € TTC

Afin de finaliser cette opération et la financer, la Communauté d'Agglomération du Cotentin apporte à sa SPL une subvention d'investissement plafonnée à 115 000 € dont le versement sera effectué comme suit :

- 80 % de la subvention à la signature du présent avenant au contrat de concession, sur présentation d'un courrier de la SPL,
- le solde sur présentation d'un courrier de la SPL accompagné d'un état récapitulatif des dépenses réalisées et des copies des factures au besoin,
- dans la limite du montant de 115 000 € fixé par le présent avenant au contrat de concession de service public.

...

Envoyé en préfecture le 05/10/2023

Reçu en préfecture le 05/10/2023

Publié le



ID : 050-200067205-20231005-DEL2023_120-DE

annexe 4

liste des locaux - Office du Tourisme

1er septembre 2023

Pôle touristique	Liste des biens	Propriétaire du bâtiment au 01/01/2018	Surface du bâtiment dans lequel est situé l'Office de Tourisme en 2023	Surface dédiée à l'Office de Tourisme (en 2023)	Loyer/mois	Loyer/an
Côte des Isles	BIT Port Bail	Commune de Port-Bail sur Mer	48 m ²	48 m ²	0	0
	BIT Carteret	Mme Caroline SEHIER (propriétaire privé) - 01/11/2018	155 m ²	155 m ²	1 900,00	22 800,00
La Hague	BIT de Goury	Conseil Départemental de la Manche	72 m ²	72 m ²	395	4 700,00
	Point Accueil saisonnier Sciotos	Mairie de Les Pieux - chalet/tente sur le parking de la plage				
Cherbourg	Bureau administratif	Holding Rolf TOULORGE (propriétaire privé) - 01/12/2018	2ème étage	208 m ²	2 450,00	29 400,00
	Bureau administratif	Holding Rolf TOULORGE (propriétaire privé) - 01/11/2020	4ème étage	127 m ²	1 040,00	12 480,00
	Bureau administratif	Commune de Cherbourg-en-Cotentin (la Vigie)	168 m ²	168 m ²	0	0
	Local de stockage	Communauté d'Agglomération (déchetterie rue du breton - Querqueville) - 03/2021	70 m ²	70 m ²	0	0
	BIT Cherbourg	Mme FOSSARD (propriétaire privé) - 01/03/2023	190 m ²	190 m ²	1 700,00	20 400,00
Val de Saire	BIT saisonnier Quettehou	Commune de Quettehou	50 m ²	50 m ²	0	0
	BIT saisonnier Quinéville	Commune de Quinéville	13,5 m ²	13,5 m ²	0	0
	BIT Saint Vaast	Conseil Départemental de la Manche - 01/07/2023	248 m ²	114 m ²	0	0
	BIT Barfleur	M. LEPETIT (propriétaire privé) - 01/04/2019	91 m ²	91 m ²	650	7 800,00
Clos du Cotentin	BIT Valognes	Mme PILLET (propriétaire privé, fille Mme Marneffe)	70 m ²	70 m ²	600	7 200,00
	Local Technique Valognes	SAS Imprimerie Le Révérend - 13/06/2022 et 15/09/2022	284 m ²	284 m ²	1 710,00	20 520,00
	BIT saisonnier Briquebec	Commune de Briquebec-en-Cotentin	35 m ²	35 m ²	0	0
	Point Accueil saisonnier Saint Sauveur	Mairie de St Sauveur - kiosque SPL implanté dans la ville			0	0
					10 445,00	125 300,00

Envoyé en préfecture le 05/10/2023

Reçu en préfecture le 05/10/2023

Publié le



ID : 050-200067205-20231005-DEL2023_120-DE

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET LA MISE EN OEUVRE DES MISSIONS
DE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE 2022 – 2025**

AVENANT N°2
28/09/2023



Table des matières

I. CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES.....	9
Article 1 – Objet de la concession de service public.....	9
1.1 Mutualisation de missions avec la Communauté de communes de la Baie du Cotentin.....	9
1.2 Mutualisation de missions avec le Conseil Départemental de la Manche pour le Comptoir culturel et touristique de Saint-Vaast-La-Hougue.....	10
Article 2 – Documents contractuels.....	10
Article 3 – Durée et prise d'effet de la convention	10
Article 4 – Subdélégation	10
Article 5 – Intuitu personae	11
II. CHAPITRE 2 : ORIGINE ET ENTRETIEN DES BIENS	12
Article 6 – Remise des biens.....	12
Article 7 – Entretien des biens mis à la disposition du délégataire	13
Répartition des charges des locaux partagés entre la Communauté d’Agglomération et le délégataire :.....	13
Article 8 – Fourniture d’énergies et fluides	14
III. CHAPITRE 3 : EXPLOITATION.....	15
Article 9 – Principes généraux d’exploitation.....	15
Article 10 – Missions du délégataire.....	15
10.1 Périmètre des missions déléguées.....	15
10.1.1 Missions de service public d’office de tourisme	15
10.1.2 Missions de développement et d’ingénierie touristique	16
10.2 Planning d’ouverture	17
10.3 Exploitation des visites du phare de Carteret	17
10.4 Exploitation du Moulin Marie Ravenel	18
Article 11 – Politique de communication et de promotion	18
Article 12 – Sort des sites internet, noms de domaine, propriétés intellectuelles et archives au terme de la convention.....	19
Article 13 – Surveillance et sécurité	19
Article 14 – Personnel.....	20
Article 15 – Contrats et engagements conclus par le délégataire.....	20
IV. CHAPITRE 4 : LE REGIME FINANCIER	21
Article 16 – Dispositions générales	21
Article 17 – Dispositions tarifaires	21
17.1 Tarification des adhésions à l’Office de Tourisme.	21

17.2	Tarification des activités accessoires	21
	Article 18 – Subvention	22
18.1	Subvention versée par la Communauté d’agglomération	22
18.2	Financements de tiers	22
	Article 19 - Impôts et taxes.....	23
	Article 20 – Réexamen des conditions financières	23
	Article 21 – Financement des investissements et fond d’investissement ou de travaux en faveur de l’amélioration des fonctions d’accueil et d’information de l’Office de Tourisme Communautaire	23
V.	CHAPITRE 5 : CONTROLE DE LA COMMUNAUTE D’AGGLOMERATION SUR LE DELEGATAIRE.....	27
	Article 22 - Production d'un rapport annuel	27
22.1	Données techniques.....	27
22.2	Données financières.....	28
22.3	Analyse de la qualité du service	28
	Article 23 - Production d'un bilan prévisionnel et d'un compte de résultat prévisionnel.....	28
	Article 24 - Contrôle exercé par la Communauté d’agglomération et suivi de la convention	29
24.1	Contrôle exercé par la Communauté d’agglomération.....	29
24.2	Comité stratégique de l’Office de Tourisme Communautaire.....	28
24.3	Comité technique de l’Office de Tourisme Communautaire.....	29
VI.	CHAPITRE 6 : RESPONSABILITE-ASSURANCE	31
	Article 25 – Responsabilités et assurances du délégataire	31
24.5	Dommmages causés aux biens	31
24.6	Dommmages causés aux personnes	31
	Article 26 – Polices d'assurance	31
VII.	CHAPITRE 7 : SANCTIONS	33
	Article 27 – Mesures coercitives	33
27.1	Pénalités	33
27.2	Mise en régie.....	33
	Article 28 – Déchéance.....	34
VIII.	CHAPITRE 8 : FIN DU CONTRAT	35
	Article 29 – Faits générateurs	35
	Article 30 – Résiliation pour motif d’intérêt général.....	35
	Article 31 – Expiration de la convention	36
	Article 32 – Reprise des biens et stocks.....	36
	Article 33 – Sort du personnel.....	36

IX. CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES	39
Article 34 – Élection de domicile des représentants des parties.....	39
Article 35 – Mise en demeure	39
Article 36 – Litiges	39

ENTRE :

La COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU COTENTIN,

dont le siège est 8 Rue des Vindits, 50130 Cherbourg-en-Cotentin, représentée par M. David MARGUERITTE, son Président, dûment habilité,

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 3, avenue de la République, 50270 BARNEVILLE-CARTERET, représentée par son Président Directeur Général, M. David MARGUERITTE, 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 SUIT :

1.

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la loi Nouvelle Organisation Territoriale de la République (loi NOTRe) a confié aux Etablissements de Coopération Intercommunale et donc à la Communauté d'agglomération du Cotentin la compétence « *promotion du tourisme, dont création d'offices de tourisme* ».

Dans le cadre de cette compétence, les objectifs poursuivis par la Communauté d'agglomération du Cotentin sont principalement, tout en tenant compte des spécificités du territoire, les suivants :

- démultiplier les forces de marketing afin de renouveler l'image du Cotentin,
- développer une offre touristique nouvelle,
- mieux accueillir les visiteurs,
- soutenir et organiser les acteurs de l'économie touristique,
- faire connaître et partager avec les habitants l'intérêt de l'économie touristique.

Après examen des différentes solutions et structures possibles pour la création d'un office de tourisme communautaire, il a été décidé d'avoir recours à une Société Publique Locale par délibération du 29 juin 2017, sur le fondement de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales, afin d'assurer :

- une gouvernance équilibrée associant l'EPCI et les communes,
- une ouverture possible pour intégrer d'autres collectivités publiques motrices de l'économie touristique,
- une implication toute aussi forte des socio-professionnels via la présence d'un administrateur les représentant et la constitution d'un comité stratégique les associant à l'activité de la SPL,
- une structure en capacité de construire des offres et de gérer à la fois la promotion et des équipements structurants.

La SPL Développement Touristique du Cotentin, dont la communauté d'agglomération détient la majorité du capital, a été immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Cherbourg le 2 novembre 2017. Pour mémoire, les sociétés publiques locales agissent exclusivement pour leurs actionnaires, dans le cadre de contrats conclus avec ces derniers.

La SPL est régie par les dispositions du livre II du Code du commerce relatives aux sociétés anonymes, par l'article 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.

Les missions confiées à la SPL de service public d'office de tourisme, de développement et d'ingénierie touristique entrent pleinement dans le champ d'une délégation de service public.

Par ailleurs, les articles L. 3211-1 et suivants du code de la commande publique pour les concessions posent trois conditions cumulatives à la reconnaissance d'une relation de quasi-régie entre la communauté d'agglomération et sa SPL :

- le contrôle exercé par le ou les pouvoirs adjudicateurs sur le ou leur cocontractant doit être analogue à celui qu'ils exercent respectivement sur leurs propres services ;
- l'activité du cocontractant doit être principalement consacrée à ce(s) pouvoir(s) adjudicateur(s) ;
- la personne morale contrôlée ne comporte, en principe, pas de participation directe de capitaux privés.

A ce titre, il est 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 Développement Touristique du Cotentin, et est majoritaire dans son conseil d'administration.

Aussi, les contrats de la commande publique passés sur le fondement des dispositions relatives à la quasi-régie peuvent être conclus sans être précédés de mesures de publicité et de mise en concurrence lorsque l'ensemble des conditions posées pour la reconnaissance de ces situations sont remplies.

Après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 27 mai 2021, le Conseil Communautaire de la Communauté d'Agglomération du Cotentin a approuvé la conclusion du présent contrat de concession avec la SPL de Développement Touristique du Cotentin, sans procédure de mise en concurrence préalable, pour une durée de 4 ans à compter du 1^{er} janvier 2022.

3.

Dans ce cadre, il convient donc de formaliser par une convention les conditions dans lesquelles la Communauté d'agglomération confie à la SPL les missions d'office de tourisme communautaire, pour un encadrement pérenne de l'exercice de ces missions.

La SPL sera amenée principalement à ce titre à assurer, conformément aux dispositions de l'article L. 133-3 du Code du tourisme :

- l'accueil, l'information et le conseil des touristes,
- la promotion touristique régionale, nationale et internationale en lien avec l'ensemble des acteurs du secteur,
- la coordination de la promotion des événements, manifestations et activités 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, ...
- la conception, production, promotion, commercialisation de toutes prestations de tourisme d'agrément et de tourisme d'affaires,
- la mise en œuvre de partenariats,
- la mise en œuvre d'évènements et manifestations.

Le délégataire devra également mettre en œuvre la stratégie de développement touristique et de marketing territorial définie, impliquant notamment à ce titre de réaliser et exécuter 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, ou de concevoir et réaliser des missions d'ingénierie, d'assistance et de formation.

La convention précisera le contenu et les objectifs de ces missions.

Pour ce faire, la SPL se verra mettre à disposition à cet effet les biens nécessaires, notamment les locaux pour l'accueil des touristes, dont la convention précisera la

répartition des obligations en termes d'entretien, assurances... La SPL devra recruter et gérer de façon autonome, et conformément à la réglementation, le personnel requis, étant précisé qu'elle bénéficie à cet effet du transfert du personnel des offices de tourisme communaux préexistants.

La SPL gèrera le service public à ses risques et périls, assumera l'ensemble des charges liées à la gestion du service public délégué, et percevra les recettes associées. Une contribution devra être versée par la Communauté d'agglomération, en contrepartie des obligations de service public.

La SPL sera soumise au contrôle de la Communauté d'agglomération, non seulement en sa qualité d'actionnaire, mais également au travers des obligations d'information prévues au contrat (rapport annuel du délégataire...).

4. Avenant n°1 janvier 2023

Il convient de modifier par avenant la convention de délégation de service public pour :

- Mettre à jour la liste des biens (cf.annexe2)
- Actualiser la liste des locaux affectés à la mission (cf. annexe 4),
- Valider les tarifs 2023 (cf. annexe 5),
- Arrêter la valeur du fond d'investissement qui s'élève à 145 757,72 € au 1er janvier 2022 et d'en prolonger l'usage pour la présente concession,
- Apporter une subvention d'investissement de 185 000€ pour l'aménagement du nouveau bureau d'information touristique de Saint-Vaast-La Hougue / Ile Tatihou (cf. annexe 6)

5. Avenant n°2 septembre 2023

Il convient de modifier par avenant la convention de délégation de service public pour :

- Actualiser la liste des locaux affectés à la mission (cf. annexe 4),
- Actualiser la subvention d'investissement pour l'aménagement du nouveau bureau d'information touristique de Saint-Vaast-La Hougue / Ile Tatihou (cf. annexe 6 révisée)
- Apporter une subvention d'investissement pour l'aménagement du nouveau bureau d'information touristique de Cherbourg en Cotentin (cf. annexe 7)

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

I. CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Objet de la concession 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.

1.1 Mutualisation de missions avec la Communauté de communes de la Baie du Cotentin.

Le délégataire est autorisé à mutualiser les missions suivantes avec la Communauté de Communes de la Baie du Cotentin si cette dernière l'accepte :

- Observatoire du tourisme
- Stratégie internet
- Partage d'actions ou d'outils marketing
- Actions de promotion orientées autour des filières majeures
- Éditions autour des filières majeures
- Développement de filières

1.2 Mutualisation de missions avec le Conseil Départemental de la Manche pour le Comptoir culturel et touristique de Saint-Vaast-La-Hougue.

L'agglomération du Cotentin et le Conseil Départemental de la Manche, s'entendent sur l'intérêt de coopérer localement pour mutualiser la mission d'accueil touristique et le fonctionnement nécessaire au comptoir culturel et touristique de Saint Vaast La Hougue. Dans ce cadre, le délégataire est autorisé à intervenir sur ce site pour y réaliser la mission d'Office de Tourisme et prendre part aux actions mutualisées avec le Conseil départemental de la Manche, si ce dernier l'accepte

Article 2 – Documents contractuels

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

- annexe 1 : Stratégie de développement Touristique de l'Agglomération du Cotentin,
- annexe 2 : Liste des biens affectés au service public,
- annexe 3 : Tarifs des adhésions partenaires
- annexe 4 : Compte d'exploitation prévisionnel
- annexe 5 : Locaux de la SPL de Développement Touristique

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

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

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2022 pour une durée de 4 années, et arrivera donc à terme le 31 décembre 2025.

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.

Les contrats de sous-traitance peuvent en particulier être conclus lorsque leur recours facilite techniquement ou optimise financièrement l'organisation d'un événement ponctuel à thématique spécifique.

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 du présent contrat 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 dans le cas ci-après, et à la condition qu'elle ne puisse pas remettre en cause les conditions exonérant le présent contrat de publicité et de mise en concurrence préalable.

Toutefois, en application de l'article R. 3135-6 du CCP, la cession d'un contrat au profit d'un nouveau titulaire est admise dans le cas d'une cession du contrat de concession, à la suite d'opérations de restructuration du concessionnaire initial. Le nouveau concessionnaire justifie des capacités économiques, financières, techniques et professionnelles fixées initialement par l'autorité concédante. Cette cession ne peut être effectuée dans le but de soustraire le contrat de concession aux obligations de publicité et de mise en concurrence».

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 28.

II. CHAPITRE 2 : 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 mobiliers dont le délégataire est propriétaire (biens rachetés aux EPIC + biens acquis par le délégataire)
- 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.

Le délégataire prend en charge l'acquisition et le renouvellement de tous les nouveaux biens mobiliers qui deviendraient nécessaires. Le délégataire prend également en charge le renouvellement des biens mobiliers mis à sa disposition par le délégant.

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 22, 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.

En cas de retrait ou de casse d'un bien mis à disposition par le délégant, le délégataire informe ce dernier qui dispose d'un délai de deux semaines pour indiquer le devenir de ce bien. En l'absence de réponse, le dit bien sera considéré comme cédé au prix de la valeur nette comptable ou selon les règles internes en vigueur au sein de l'agglomération afin que le délégataire puisse procéder à sa réparation ou à son évacuation en déchetterie si le bien n'est pas réparable.

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 effectue les opérations d'entretien courant à sa charge aussi souvent que nécessaire, de sorte à maintenir, pendant toute la durée de la convention, ces biens en parfait état de fonctionnement et d'exploitation effective.

Le délégant ne prend en charge que les grosses réparations du clos et du couvert des biens immobiliers figurant à l'annexe 2 qui sont sa propriété ou sur lesquels il agit comme tel. Ces réparations concernent notamment la toiture, les murs et enduits extérieurs, les huisseries extérieures, les systèmes de chauffage et de production d'eau chaude.

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.

Répartition des charges des locaux partagés entre la Communauté d'Agglomération et le délégataire :

La Communauté d'Agglomération met à disposition du délégataire des espaces situés dans ses locaux selon l'annexe 2.

Pour ces locaux seulement, la Communauté d'Agglomération prend en charge toutes les dépenses liées à l'occupation de ces locaux par le délégataire et notamment :

- Électricité
- Chauffage
- Eau
- Ménage
- Loyers
- Entretien et réparations
- Impôts et redevances

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.

III. CHAPITRE 3 : 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 atteindre un classement en catégorie 1 au plus tard le 31 décembre 2023

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, de tourisme d'affaires et de facilitation à l'accueil des tournages cinématographiques et audio-visuels (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 publiques et professionnelles concourant à l'attractivité territoriale par le développement touristique, économique et maritime. 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.

10.3 Exploitation des visites du phare de Carteret

Le phare de Carteret appartient à l'Etat qui l'a mis à disposition de la commune de Barneville-Carteret.

Cette dernière a confié, dans le cadre d'une convention en date du 4 juillet 2016, l'exploitation du phare à l'EPIC de l'Office du Tourisme Communautaire de la Côte des Iles dont l'activité et les engagements ont été repris par le délégataire à compter du 1^{er} janvier 2018.

La convention de gestion du Phare de Carteret conclue entre la Commune de Barneville-Carteret et l'EPIC de l'Office du Tourisme Communautaire de la Côte des Iles, a donc été reprise par la SPL de Développement Touristique du Cotentin.

L'exploitation du phare de Carteret est donc intégrée à la délégation de service public de l'Office de Tourisme Communautaire.

L'exploitation du phare de Carteret est réalisée conformément aux dispositions de la convention de délégation de service public de l'Office de Tourisme Communautaire sauf pour les opérations suivantes prises en charge par la commune de Barneville-Carteret ou par les Phares et Balises :

- eau
- électricité,
- téléphone et internet
- nettoyage des cloisons et murs de la tour et cage d'escalier
- nettoyage des cloisons et murs des salles
- vérification annuelle des installations électriques

- démontage et stockage du matériel d'exploitation pendant la période hivernale
- grosses réparations du clos et du couvert des biens immobiliers mis à la disposition du délégataire
- nettoyage, entretien et renouvellement des espaces verts
- grosses réparations, mises aux normes et renouvellement des principales installations techniques : Chauffage, canalisation, assainissement, production eau chaude, installation électrique, etc.

10.4 Exploitation du Moulin Marie Ravenel

Le délégataire exploite le Moulin Marie Ravenel appartenant au délégant.

L'exploitation du Moulin Marie Ravenel est intégrée à la délégation de service public de l'Office de Tourisme Communautaire dans la mesure où il faisait partie des activités de l'Office de Tourisme du Val de Saire repris par le délégataire.

L'exploitation du Moulin Marie Ravenel est réalisée conformément aux dispositions de la convention de délégation de service public de l'Office de Tourisme Communautaire sauf pour les opérations suivantes prises en charge par le délégant :

- grosses réparations du clos et du couvert des biens immobiliers mis à la disposition du délégataire y compris le bassin et ses biefs.
- entretien et renouvellement du matériel d'exploitation du moulin
- grosses réparations, mises aux normes et renouvellement des principales installations techniques : Chauffage, climatisation, canalisation, assainissement, production eau chaude, installation électrique, etc.
- prise en charge des dépenses liées au respect des préconisations de la Police de l'Eau (arrêté).

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 24.2 de la présente convention

Activités accessoires :

Le délégataire pourra, dans un esprit de promotion territoriale, développer des activités commerciales de boutique avec notamment :

- de billetterie,
- de la vente de produits manufacturés,
- des offres de services de visite ou de conception de séjours.

La fixation des prix de ces activités accessoires, en dehors du champ de la mission de service public, est laissée à l'appréciation du délégataire.

Article 12 – Sort des sites internet, noms de domaine, propriétés intellectuelles et archives au terme de la convention

Au terme de la présente convention de délégation de service public et quelles qu'en soient les causes, le délégataire est tenu de remettre gratuitement au délégant les éléments suivants :

- tous les noms de domaines internet et les sites associés éventuellement créés au cours de la délégation et dédiés uniquement à l'activité déléguée,
- toutes les éventuelles propriétés intellectuelles créées dans le cadre de l'exploitation de l'Office de Tourisme Communautaire,
- toutes les archives (papier et numérique) relatives à l'activité déléguée.

Dans le cadre de son activité, le délégataire est tenu de se conformer aux obligations du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) qui refond et renforce les droits et la protection des données à caractère personnel des personnes physiques. Pour rappel, une donnée personnelle est toute information se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, de façon directe (Ex : le nom et le prénom) ou indirecte (Ex : un numéro de téléphone ou de plaque d'immatriculation, un identifiant tel que le numéro de sécurité sociale, une adresse postale ou courriel, mais aussi la voix ou l'image).

Les 5 grands principes des règles de protection des données personnelles sont les suivants :

- Le principe de finalité : le responsable d'un fichier ne peut enregistrer et utiliser des informations sur des personnes physiques que dans un but bien précis, légal et légitime ;
- Le principe de proportionnalité et de pertinence : les informations enregistrées doivent être pertinentes et strictement nécessaires au regard de la finalité du fichier ;
- Le principe d'une durée de conservation limitée : il n'est pas possible de conserver des informations sur des personnes physiques dans un fichier pour une durée indéfinie. Une durée de conservation précise doit être fixée, en fonction du type d'information enregistrée et de la finalité du fichier ;
- Le principe de sécurité et de confidentialité : le responsable du fichier doit garantir la sécurité et la confidentialité des informations qu'il détient. Il doit en particulier veiller à ce que seules les personnes autorisées aient accès à ces informations ;
- Les droits des personnes : Les personnes concernées par des traitements de données personnelles disposent de droits leur permettant de garder la maîtrise des informations les concernant. Le responsable de fichier doit expliquer aux personnes concernées la procédure (où, comment et à qui s'adresser) permettant de les exercer concrètement. Le RGPD impose une information concise, transparente, compréhensible et aisément accessible des personnes concernées. La transparence permet aux personnes concernées de connaître la raison de la collecte des différentes données les concernant, de comprendre le traitement qui sera fait de leurs données, d'assurer la maîtrise de leurs données, en facilitant l'exercice de leurs droits.

Article 13 – 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 14 – 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.

Article 15 – Contrats et engagements conclus par le délégataire

Le délégataire s'engage à ne souscrire aucun contrat ou engagement dont la date d'échéance dépasse l'échéance normale de la présente convention de délégation de service public, sauf accord préalable et exprès du représentant de la Communauté d'agglomération du Cotentin. Cette disposition ne concerne pas les contrats de travail conclus par le délégataire avec son personnel.

Tous les contrats et/ou engagements ayant une date d'échéance postérieure à la date d'échéance normale de la présente convention de délégation de service public acceptés par le représentant de la Communauté d'agglomération du Cotentin, doivent comprendre :

- une clause de résiliation anticipée sans indemnité à la date d'échéance de la présente convention de délégation de service public,
- une clause permettant la reprise à tout moment sans indemnité du contrat ou de l'engagement par le délégant.

Tous les autres contrats et/ou engagements conclus par le délégataire doivent comprendre une clause permettant la reprise à tout moment et sans indemnité du contrat et/ou de l'engagement par le délégant.

IV. CHAPITRE 4 : LE REGIME FINANCIER

Article 16 – 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 17 – Dispositions tarifaires

17.1 Tarification des adhésions à l'Office de Tourisme.

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

Les tarifs à compter de l'année 2022 des adhésions à l'Office de Tourisme figurent à l'annexe 3. Toutes modifications des tarifs devra faire l'objet d'un accord préalable du délégant et prendra effet après délibération du conseil communautaire.

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.

17.2 Tarification des activités accessoires

Le délégataire pourra, afin de soutenir les principes de promotion territoriale, développer des activités commerciales de boutique avec notamment :

- de billetterie,
- de la vente de produits manufacturés,
- des offres de services de visite ou de conception de séjours
- des insertions publicitaires dans les supports promotionnels.

La fixation des prix de ces activités accessoires, en dehors du champ de la mission de service public, est laissé à l'appréciation du délégataire.

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'utilisateur, établie conformément aux obligations légales et réglementaires.

Article 18 – Subvention

18.1 Subvention 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'accueil et de renseignement gracieux et multilingue de l'ensemble des publics,
- de production de documentations promotionnelles ou d'informations pratiques papier et numérique mis gratuitement à la disposition de tous,
- de création d'outils numériques et d'actions promotionnelles dans le cadre de la politique de communication et de promotion du territoire,
- d'amplitude et de conditions d'ouverture prescrites par le niveau de classement de l'office de tourisme,
- de gestion d'évènements,

et afin de permettre un équilibre du service public délégué, la Communauté d'agglomération versera au délégataire, chaque année, une subvention à caractère forfaitaire d'exploitation, nette de TVA.

Pendant la durée de la concession, le montant annuel de la subvention de la Communauté d'Agglomération du Cotentin en compensation des contraintes de service public est précisé à l'annexe 4 (compte de résultat prévisionnel) est de 3 781 000 €. Les montants indiqués dans l'annexe 4 pourront être modifiés si besoin par avenant, dans le cadre de la procédure de réexamen des conditions financières prévue à l'article 20 ci-après.

Cette subvention sera mandatée chaque année selon les modalités suivantes :

- un acompte de 600 000 € en janvier de l'année n,
- ¼ du montant annuel de la subvention versé avant la fin des mois de mars, juin et septembre,
- le solde de la subvention annuelle de l'année n versé en début d'année n+1 sur la base des justificatifs comptables produits par la société. Ceci permet d'ajuster le montant annuel de la subvention selon la réalité des dépenses de l'année n.

18.2 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 19 - 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 17 sont réputés intégrer ces impôts et taxes.

Toute évolution législative des impôts et taxes sont à la charge du délégataire.

Article 20 – 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.

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

Article 21 – Financement des investissements et Fond d'investissement ou de travaux en faveur de l'amélioration des fonctions d'accueil et d'information de l'Office de Tourisme Communautaire

Afin d'assurer sa mission d'office de tourisme, la SPL de développement touristique a développé un Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information (SADI) qui organise notamment les Bureaux d'Information Touristique (BIT) sur le territoire. L'office de tourisme intercommunal est le fruit de la fusion de 11 anciennes structures de promotion touristique à l'échelle du Cotentin qui a nécessité une réorganisation des BIT avec une harmonisation et une remise à niveau sur la base de la marque de destination « Cotentin Unique par Nature ». Ce travail d'harmonisation et de remise à niveau se poursuit sur la durée de la présente concession et est financé par le fond d'investissement ou de travaux en faveur de l'amélioration des fonctions d'accueil et d'information de l'Office de Tourisme Communautaire décrit à l'article 21.1 ci-dessous.

Par ailleurs, des opportunités nouvelles en matière d'information touristique et de BIT peuvent apparaître et nécessiter de la part de l'agglomération du Cotentin un soutien financier spécifique au travers d'une subvention d'investissement par opération qui sera annexée par avenant à la présente concession.

Fond d'investissement ou de travaux en faveur de l'amélioration des fonctions d'accueil et d'information de l'Office de Tourisme Communautaire

La SPL s'est substituée à compter du 1^{er} janvier 2018 à la Communauté d'Agglomération dans les droits, obligations, actes et délibérations qui concernent la gestion des Offices de Tourisme gérés jusqu'au 31 décembre 2017 en régie dont certains en EPIC.

Les éléments transmis, hors immobilisations, par la Communauté d'Agglomération à la SPL au titre des Offices de Tourisme gérés en régie ou en EPIC ou au titre des actions touristiques du Syndicat Mixte du Cotentin représentaient au 1^{er} contrat de DSP un solde positif de 515 285,11 €.

Ce montant annoncé à l'avenant n°1 du contrat de DSP présentait alors :

- des incertitudes par rapport à des montants de subventions LEADER non garantis,
- quelques anomalies notamment pour ce qui concernait la valorisation des stocks des anciennes structures (écriture de stocks erronée + 75 710,57 €),
- l'absence d'enregistrement de certains engagements de dépenses par les anciennes structures que la SPL a du honorer en assumant le règlement de ces factures,
- l'absence de provisions par les anciennes structures pour les indemnités de départ à la retraite de collaborateurs de l'Office que la SPL a du mettre en place (- 191 098,00 €),
- la non prise en compte de la reprise des biens immobilisés par les Offices gérés sous forme d'EPIC (+ 241 916,39 €)

Le nouveau contrat de DSP permet de réajuster le montant des soldes nets transférés des anciennes structures à la SPL qui s'élève dorénavant à 576 306,29 €.

En cas de nouveaux réajustements de ce montant, ceux-ci s'effectueront par le biais de simple échange de courriers entre les parties.

A cette somme, il convient de prendre en compte :

- des biens des Offices de Tourisme sous forme d'EPIC qui doivent être repris quant à eux par la SPL moyennant le versement à la Communauté d'Agglomération d'une indemnité égale à la valeur nette comptable desdits biens, recalculée lorsque les biens n'ont pas été amortis par les EPIC, soit la somme de 241 916,39 €.
- les biens immobilisés des Offices de Tourisme gérés en régie hors EPIC ou du Syndicat Mixte du Cotentin au titre de ses actions touristiques sont mis gratuitement à disposition de la SPL par la Communauté d'Agglomération.

De la même façon, lors de la rédaction du 1^{er} contrat de DSP,

- la provision pour indemnité de départ à la retraite des salariés de droit privé repris par la SPL n'avait pas été valorisée. Celle-ci a été estimée à fin 2017 à 191 098 €, il convient donc de la prendre en compte dans la nouvelle concession de service public en déduction du solde réévalué,
- les créances sociales pour les salariés de droit privé des anciennes structures (provisions pour congés payés à fin 2017 et contribution à la formation 2017) représentaient respectivement les montants de 54 153,10€ et 23 250,72 € à déduire du solde réactualisé.

Enfin, dans le contrat initial de la DSP, la valeur des stocks pour chacune des anciennes entités avait été déduite du solde des structures, or cette valeur d'un montant de 75 710,57 € était à ajouter. Il convient donc de régulariser cette opération dans la nouvelle DSP.

Ainsi, au 1er janvier 2022, la SPL de Développement Touristique est redevable envers la Communauté d'Agglomération de la somme de 625 431,43 € calculée comme suit :

+576 306,29€ de solde net des transferts des anciens Offices de Tourisme à la SPL

+241 916,39€ de reprise des immobilisations en cours d'amortissement par les OT sous forme d'EPIC à la création de la SPL

-191 098,00€ de provision d'indemnités pour départ à la retraite des salariés de droit privé de la SPL

-54 153,10€ de provision pour congés payés de l'ensemble des collaborateurs ayant intégrés la SPL au 1er janvier 2018

-23 250,72€ de contribution à la formation professionnelle pour l'année 2017 de l'ensemble du personnel repris par la SPL au 1er janvier 2018

+75 710,57€ de valorisation des stocks des anciennes structures

Au terme de cette réactualisation du solde des anciennes structures, la SPL est donc redevable au total auprès de la Communauté d'Agglomération d'une somme de 625 431,43 €. Cette somme constitue le nouveau montant du fonds d'investissement de la SPL pour mener à bien les travaux d'amélioration et d'aménagement des accueils du public.

Depuis 2018, la SPL a déjà réalisé un certain nombre de travaux d'amélioration et d'aménagement de ces bureaux d'accueil, pour un montant arrêté au 01/01/2021 et validé par l'Agglomération du Cotentin de 401 702,14 €.

Le solde du fond d'investissement est donc porté à cette même date à 223 729,29 € pour couvrir les prochains travaux sur les bureaux d'information touristique.

Un nouveau bilan des investissements réalisés au cours de l'exercice 2021 sera établi au début de l'année 2022 afin d'intégrer ces travaux supportés par le fonds d'investissement et réévaluer ainsi le nouveau solde de ce fond au terme du premier contrat de DSP couvrant la période 2018-2021 et déterminer par avenant le sort réservé à ce reliquat de fond d'investissement (s'il y en a, remboursement à l'Agglomération ou autorisation de l'Agglomération à épurer ce fonds d'investissement sur le 2ème contrat de concession de service public couvrant la période 2022-2025).

Les investissements réalisés au cours de l'exercice 2021 représentent un montant de 77 971,57 € HT qui vient diminuer le solde du fond d'investissement. Au 31 décembre 2021, le montant du Fond d'investissement s'élève à 145 757,72 €.

Ces 145 757,72€ constituent la valeur de référence affectée au fond d'investissement ou de travaux en faveur de l'amélioration des fonctions d'accueil et d'information de l'Office de Tourisme Communautaire à compter du 1^{er} janvier 2022 pour la période 2022-2025

V. CHAPITRE 5 : CONTROLE DE LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION SUR LE DELEGATAIRE

Article 22 - 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 des articles L.3131-5 s. et R.3131-2 s. du Code de la Commande Publique.

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 22. 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 27.

Le rapport contient l'ensemble des données prévues à l'article L.3131-5 s. et R.3131-2 s. du Code de la Commande Publique, et comprend en plus les données complémentaires mentionnées aux articles 22-1 à 22-3 ci-après.

22.1 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.

22.2 Données financières

Le compte-rendu financier annuel est établi conformément aux articles R.3131-3 et R.3131-4 du Code de la Commande Publique.

22.3 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 23 - 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 24 - Contrôle exercé par la Communauté d'agglomération et suivi de la convention

24.1 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.

Par ailleurs, le contrôle de la Communauté d'agglomération s'exerce également par les 10 administrateurs désignés pour la représenter au sein des 17 membres du conseil d'administration de la société publique de développement touristique.

Le comité stratégique : La mise en œuvre d'une stratégie de développement touristique ne peut s'envisager sans y associer l'ensemble des acteurs de l'économie touristique.

Pour ce faire, il est demandé au délégataire d'animer, un comité stratégique composé de professionnels du tourisme. L'existence de ce comité est par ailleurs inscrite au statut de la société pour permettre une coopération avec les professions et activités intéressées par le tourisme du territoire des actionnaires.

Ce comité stratégique a pour objet de rendre un avis sur les actions de l'Office de Tourisme Communautaire proposées par le délégataire.

Ce comité stratégique comprend :

- Des représentants du délégataire,
- Des représentants des professions et activités intéressées par le tourisme, nommés par le délégataire,
- Des élus administrateurs de la société et des services communautaires.

Le comité stratégique se réunira à la demande du délégataire et au minimum une fois par an au cours de l'automne pour faire un premier bilan de la saison et présenter les actions envisagées pour l'année à venir.

Le Comité technique de l'Office de Tourisme Communautaire.

Article R133-19-1 du Code du Tourisme prévoit, suite au décret n°2015-1002 du 18 août 2015 - art. 1 que par dérogation au dernier alinéa de l'article R. 133-19, lorsque l'office de tourisme est constitué sous la forme d'une société publique locale dont les statuts imposent que chaque administrateur de la société représente une partie du capital social, les représentants des professions et activités intéressées par le tourisme dans la commune ou sur le territoire de l'établissement public de coopération intercommunale siègent au sein du directoire ou d'un comité technique chargé de formuler des avis destinés aux administrateurs.

Afin de se conformer à ces dispositions, il est créé un comité technique ayant pour objet de valider toutes les propositions du Directeur Général du délégataire ou du comité de pilotage susmentionné, devant être soumises au vote du Conseil d'Administration du délégataire.

Ce comité technique comprend :

- Le PDG de la SPL de Développement Touristique, des représentants de l'équipe direction du délégataire sans voix délibérative,
- 4 élus de la Communauté d'Agglomération membre du Conseil d'Administration du délégataire,
- Le représentant des professions et activités intéressées par le tourisme nommé comme membre au Conseil d'Administration par le délégataire
- 6 représentants des professions et activités intéressées par le tourisme nommés au Conseil d'Administration en qualité de censeurs pour y siéger

Les représentants des professions et activités intéressées par le tourisme sont élus par les membres du comité stratégique.

L'ensemble des membres de ce Comité Technique siège au Conseil d'Administration de la SPL de Développement Touristique. Ce conseil d'administration étant le lieu des débats les plus larges, il joue le rôle de comité technique. Au besoin, le comité technique se réunira à la demande du délégataire avant le conseil d'administration du délégataire pour formuler un avis sur les projets de l'office de tourisme communautaire.

VI. CHAPITRE 6 : RESPONSABILITE-ASSURANCE

Article 25 – Responsabilités et assurances du délégataire

24.2 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.

24.3 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 26 – 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 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'avèreraient insuffisants.

VII. CHAPITRE 7 : SANCTIONS

Article 27 – Mesures coercitives

27.1 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 ,27.2 et 28 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.

27.2 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, au délégataire ou à 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 où le délai de mise en demeure est réduit à 7 jours.

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 28 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 28 – 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.

VIII. CHAPITRE 8 : FIN DU CONTRAT

Article 29 – 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 30,
- soit à titre de sanction en cas de déchéance dans les conditions prévues à l'article 28,
- 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 30 – 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 montant de l'éventuelle indemnisation à verser par le délégant au délégataire est fixé d'un commun accord entre les parties et à défaut, à dire d'un expert nommé par les deux parties. En cas d'arrêt définitif de la gestion de l'Office de Tourisme Communautaire par le délégataire, ce dernier a droit au minimum à l'indemnisation des préjudices suivants :

- 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.

Également, en cas de manquement avéré au RGPD de la part du délégataire (cf article 12 susmentionné), le délégant se garde la possibilité de résilier la présente convention conformément aux dispositions de l'article 28

Article 31 – 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 32 – 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 33 – 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.

Les Parties s'engagent mutuellement à respecter les principes de transparence, de respect des personnes, notamment du personnel, de traçabilité et de centralisation de l'information.

L'autorité concédant, l'Exploitant sortant et le Concessionnaire entrant arrêtent avant le 1^{er} octobre 2025, en annexe, une liste nominative des salariés concernés par la reprise du personnel par le Concessionnaire entrant. La liste comporte pour chacun des salariés concernés son coefficient, son salaire, son ancienneté et la nature du contrat le liant à son employeur (à durée déterminée, indéterminée et autres). Les primes et autres éléments de rémunération variable sont mentionnés en annexe.

Dans le but de garantir la continuité du service public, l'Exploitant s'engage à mettre à disposition les salariés.

Chaque salarié sera mis à disposition du nouveau Concessionnaire pendant une période de quatre jours.

Un planning de mise à disposition sera proposé par catégorie d'emploi.

Le nouveau Concessionnaire pourra réaliser toutes formations ou discussions nécessaires afin d'assurer la continuité du service lors du second semestre 2025

Sera consultable sur place par le Nouveau Concessionnaire le dossier individuel de chaque salarié contenant :

- Contrats et avenants au contrat de travail
- Pièce d'identité (sous l'accord du salarié concerné)
- Situation familiale et date de naissance des enfants
- Photocopie du permis de conduire,
- Photocopie du diplôme justifiant le niveau de rémunération
- Dernière fiche d'aptitude délivrée par le médecin du travail
- Une éventuelle Reconnaissance de Travailleur Handicapé
- Une éventuelle reconnaissance en invalidité
- Sanction disciplinaire
- 12 derniers bulletins de salaire
- Arrêts de travail en cours au 1 novembre 2025
- Accidents du travail-Maladie professionnelle en cours au 1 novembre 2025
- Temps partiel éventuel et modalités,
- Salaire brut de base, salaire net
- Montant total de la rémunération nette et brute pour les 12 derniers mois
- Entretiens annuels

L'ancien Exploitant prend l'engagement de ne pas initier, sans l'accord préalable de l'agglomération et après concertation du concessionnaire entrant, de changement relatif aux personnels qui serait de nature à augmenter, diminuer, modifier, sans juste motif, la masse

salariale, le nombre, la nature, les caractéristiques, la composition, le régime des salariés susceptible d'être repris.

Il en va notamment ainsi de toute décision ou ensemble de décisions susceptibles de faire varier :

- de plus de un (1) pour cent par an au-delà de la variation de l'indice ICHT-E les charges de personnel affecté à l'exécution du présent Contrat en contrat à durée indéterminée,
- de plus ou moins de deux (2) pour cent par an le nombre d'équivalent temps plein en contrat à durée indéterminée affecté à l'exécution du présent Contrat.

Au-delà, Afin de garantir une bonne continuité dans l'exploitation, l'Exploitant sortant s'engage à maintenir, jusqu'à l'échéance du Contrat, l'entière disponibilité, en nombre suffisant, de cadres et techniciens qualifiés.

IX. CHAPITRE 9 : DISPOSITIONS DIVERSES

Article 34 – Élection de domicile des représentants des parties

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

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

Article 35 – 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 36 – 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.....

En trois exemplaires originaux

Pour le délégué,

Pour la SPL de Développement
Touristique du Cotentin,

Le représentant de la
Communauté
d'agglomération du Cotentin

Monsieur le Président Directeur Général

Envoyé en préfecture le 05/10/2023

Reçu en préfecture le 05/10/2023

Publié le



ID : 050-200067205-20231005-DEL2023_120-DE