

Département de  
Loire-Atlantique

Arrondissement de  
Saint-Nazaire

Ville de PORNICHET

## EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt-trois,

Le 1<sup>er</sup> février, à dix-neuf heures,

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie, en séance publique, les débats ont été retransmis en direct de manière électronique, sous la présidence de Monsieur Antoine DONNE, adjoint au Maire.

Étaient présents les Conseillers Municipaux : MM. et Mmes DONNE, BEAUREPAIRE, LOILLIEUX, RAHER, DESSAUVAGES, TESSON, GILLET, JARDIN, CAUCHY, CHUPIN, MORVAN, GUINCHE, ALLANIC, SIGUIER, CAZIN, PRUKOP, JOUBERT, NICOSIA, ROBERT, FRAUX.

Date de convocation

26 janvier 2023

A l'exception de : Madame MANENT, Monsieur DUPONT-BELOEIL et Monsieur BELLIOU excusés.

Madame LE PAPE qui a donné pouvoir à Monsieur GILLET.

Madame DIVOUX qui a donné pouvoir à Monsieur JOUBERT.

Date du  
Conseil Municipal

1<sup>er</sup> FEVRIER 2023

Conformément à l'article L1111-6 du Code général des collectivités territoriales, Monsieur PELLETEUR, Monsieur GUGLIELMI, Monsieur DAGUIZE, Monsieur DOUCHIN, Madame LE FLEM et Madame GARRIDO, membres du Conseil d'Administration de la SPL *Pornichet, La Destination*, se retirent et ne participent ni aux débats, ni au vote.

Sont également concernées Mesdames MARTIN et BOUYER, absentes.

La présidence de l'assemblée est confiée à Monsieur DONNE pour cette délibération.

Nombre de  
conseillers

En exercice 33

Présents ---- 20

Votants ---- 22

Formant la majorité des membres en exercice.

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, Madame PRUKOP est nommée secrétaire de séance, et ceci à l'unanimité des membres présents.

### 2/ DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA MISE EN VALEUR DES MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME COMMUNAL ET L'EXPLOITATION DU CENTRE DES CONGRES DE PORNICHET – APPROBATION DE LA CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC AVEC LA SPL PORNICHET, LA DESTINATION – AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

#### EXPOSE :

Il est rappelé que la Ville a confié, depuis 2016, à la SPL *Pornichet, La Destination* la gestion et l'exploitation du Centre des Congrès de Pornichet et les missions d'Office de Tourisme à travers des contrats de délégation de service public, le contrat en vigueur arrivant à échéance le 15 février 2023.

Compte tenu de la spécificité de ce service et des prestations demandées, la Ville de Pornichet a souhaité continuer à recourir à un contrat de délégation de service public jusqu'au 31 décembre 2027.

Ainsi, par délibération n°22.11.05 en date du 23 novembre 2022, le Conseil Municipal a adopté le principe de confier la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme et l'exploitation du Centre des Congrès, via une délégation de service public, à la SPL *Pornichet, La Destination*.

La procédure a été menée conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales qui autorisent les collectivités territoriales à attribuer directement aux sociétés publiques locales qu'elles détiennent l'exploitation d'un service public sans publicité, ni mise en concurrence préalables.

Reçu à la  
Sous-Préfecture de  
Saint-Nazaire le :

08 FEV. 2023

Publié le :

08 FEV. 2023

Certifié exact,  
Le Maire,

Jean-Claude  
PELLETEUR



Le 11 janvier 2023, la Commission de délégation de service public a procédé à l'analyse de l'offre remise par la SPL *Pornichet, La Destination*.

Au terme de cette analyse, la Commission a considéré que l'offre de la SPL *Pornichet, La Destination* répondait parfaitement aux attentes de la Ville de Pornichet.

En effet, par cette proposition, la SPL *Pornichet, La Destination* s'engage à exploiter le service public dans le respect des principes de continuité, de sécurité, d'égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante) en assurant une parfaite qualité de service, en adéquation avec le positionnement de la station. L'offre économique est pertinente.

A ce titre notamment, et dans le cadre du contrat, la SPL *Pornichet, La Destination* assurera :

- La mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communal de Pornichet :
- accueil et information des touristes, visiteurs ou résidents pour la gestion du point d'information de l'office du tourisme,
- respect des prescriptions attachées au classement de station de tourisme,
- maintien de la fréquentation touristique de Pornichet en ce qui concerne les clientèles françaises et étrangères,
- poursuite d'un programme d'actions de promotion de la destination et développement des partenariats,
- développement de la mise en réseau des acteurs économiques de Pornichet par le biais des rencontres pros.
- L'exploitation du Centre des Congrès de Pornichet.

Aujourd'hui, il est soumis au Conseil Municipal le projet de convention de délégation de service public avec la société SPL *Pornichet, La Destination* et ses annexes, qui ont été transmis dans un délai de 15 jours francs précédant la réunion du Conseil Municipal, conformément à l'article L1411-7 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales, accompagné du rapport de la Commission de délégation de service public.

Les documents transmis exposent les motifs ayant conduit à retenir la SPL *Pornichet, La Destination* et les termes du contrat de délégation de service public.

La présente délégation est constituée par une convention signée avec la SPL *Pornichet, La Destination* lui confiant la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme et l'exploitation du Centre des Congrès.

Il est rappelé que l'économie générale du contrat est la suivante, étant précisé que le projet de contrat vous a été communiqué :

- Délégation de service public de type affermage sous forme de concession qui s'achèvera le 31 décembre 2027.
- Le délégataire se verra confier le Centre des Congrès et le bâtiment abritant l'accueil de l'office de tourisme. Il assurera l'intégralité des obligations de nettoyage et de gestion logistique du site.
- Il produira les rapports et documents de contrôle prévus au contrat.
- Le délégataire se rémunérera sur les recettes commerciales tirées de son activité :
  - la commercialisation des prestations événementielles « packagées » et location des espaces du centre des congrès,
  - la vente de titres de transports et billetterie,
  - la vente d'encarts publicitaires dans les magazines,
  - la boutique de l'office de tourisme,
  - l'organisation de visites commentées.
- Les tarifs sont fixés en annexe au contrat.

- Du fait des contraintes inhérentes à l'activité et constituant des sujétions de service public imposées par l'autorité concédante au délégataire, le délégataire recevra une contribution financière annuelle, pour l'ensemble des missions confiées dans le cadre de la délégation de service public, d'un montant de 610 000 €.
- Le délégataire versera une redevance annuelle de 15 000 € à la Ville de Pornichet.

#### DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1411-1 et R1411-1 et suivants,  
 ⇒ Vu l'avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux en date du 15 novembre 2022,  
 ⇒ Vu la délibération n°22.11.05 du Conseil Municipal en date du 23 novembre 2022 adoptant le principe de confier la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme et l'exploitation du Centre des Congrès, via une délégation de service public, à la SPL *Pornichet, La Destination*.  
 ⇒ Vu le procès-verbal de la Commission de délégation de service public en date du 11 janvier 2023 portant rapport d'analyse de l'offre de la SPL *Pornichet, La Destination*,  
 ⇒ Vu le rapport du Maire au Conseil Municipal présentant les motifs du choix du délégataire et l'économie générale du contrat de délégation de service public,  
 ⇒ Vu le projet de convention de délégation de service public et ses annexes ci-annexés,  
 Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et se prononçant conformément aux articles L2121-20 et L2121-21 du Code général des collectivités territoriales.

#### DECISION :

Le Conseil Municipal, par 21 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Confirme le choix de la SPL *Pornichet, La Destination* comme délégataire de service public pour la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communal et l'exploitation du Centre des Congrès.
- Approuve le projet de convention de délégation de service public communiqué en toutes ses clauses, notamment tarifaires, et annexes.
- Autorise Monsieur RAHER à la signer et à accomplir toutes les formalités nécessaires à son entrée en vigueur.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
 Pour extrait certifié conforme,



Le Maire,  
 Jean-Claude PELLETEUR

La secrétaire de séance,  
 Clotilde PRUKOP

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application *telerecours citoyens* accessible à partir du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

N°23.02.02

Vu pour être annexé à la délibération  
du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> février 2023

Le Maire,  
Jean-Claude PELLETEUR



Reçu à la sous-préfecture de Saint-Nazaire le  
Publié le  
Certifié exact,  
Le Maire,

**08 FEV. 2023**

**08 FEV. 2023**

Jean-Claude PELLETEUR



**VILLE DE PORNICHE**



**PROCEDURE DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
POUR LA MISE EN VALEUR DES MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME COMMUNAL  
ET  
L'EXPLOITATION DU CENTRE DES CONGRES DE PORNICHE**

**RAPPORT DE PRESENTATION AU CONSEIL MUNICIPAL**

## SOMMAIRE

- I- Rappel des principales étapes de la procédure de délégation
- II- Les motifs du choix du délégataire
- III- L'économie générale du contrat et la présentation des grands principes contractuels

### Annexes

*Annexe 1 : procès-verbal de la Commission de délégation de service public du 11 janvier 2023 portant rapport d'analyse de l'offre.*

*Annexe 2 : convention de délégation de service public pour la mise en valeur des missions d'office de tourisme communal de la Ville de Pornichet et l'exploitation du Centre des Congrès.*

## Rappel des principales étapes de la procédure de délégation

La Ville de Pornichet a confié à la SPL Pornichet La Destination la gestion et l'exploitation du Centre des congrès de Pornichet et les missions d'office de tourisme à travers des contrats de délégation de service public, depuis 2016, le contrat en vigueur arrivant à échéance le 15 février 2023.

Compte tenu de la spécificité de ce service et des caractéristiques et prestations demandées, la Ville de Pornichet a souhaité continuer à recourir à un contrat de Délégation de Service Public jusqu'au 31 décembre 2027.

La procédure a été menée conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales qui autorisent les collectivités territoriales à attribuer directement aux sociétés publiques locales qu'elles détiennent l'exploitation d'un service public sans publicité, ni mise en concurrence préalables.

Aussi, après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 15 novembre 2022, le Conseil Municipal s'est prononcé par délibération du 23 novembre 2022 sur le principe de recours à une Délégation de Service Public confiée à la SPL *Pornichet, La Destination* pour l'exploitation du Centre des Congrès de Pornichet et la mise en valeur des missions d'Office du Tourisme communal.

Un cahier des charges a été adressé à la SPL Pornichet La Destination afin qu'elle remette son offre avant le mercredi 4 janvier 2023.

Dans ce contexte, la commission de délégation de service public réunie le 11 janvier 2023 a partagé le contenu et les conclusions du rapport d'analyse de l'offre de la SPL. Conformément à l'article L1411-5 du CGCT, au terme de la procédure de délégation de service public, l'autorité habilitée à signer la convention doit saisir l'assemblée délibérante du choix auquel elle a procédé.

Ainsi, le 1<sup>er</sup> février 2023, les membres du Conseil Municipal seront appelés à se prononcer sur :

- le choix de la SPL Pornichet la Destination en tant que titulaire de la convention de délégation de service public pour la mise en valeur des missions d'office de tourisme communal et l'exploitation du Centre des congrès de Pornichet, et l'approbation des termes de la convention de délégation de service public,
- et, par suite, l'autorisation à donner au Maire ou son représentant pour signer la convention de délégation de service public.

A cette fin, sont détaillés au présent rapport de présentation, les motifs du choix de la SPL Pornichet La Destination et l'économie générale du contrat de délégation.

L'ensemble des éléments du dossier, l'offre de la SPL Pornichet La Destination et les annexes à la convention, sont tenus à la disposition des conseillers municipaux à l'Hôtel de Ville au service affaires juridiques et assemblées.

## Les motifs du choix du délégataire

L'offre de la SPL Pornichet, La Destination est conforme à l'ensemble des critères qui avaient été préalablement fixés dans le dossier de consultation :

-Exploitation du service public dans le respect des principes de continuité, sécurité, égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante) :

L'offre détaille de manière complète les missions et les moyens notamment humains affectés aux missions assurées qui garantissent une exploitation et une offre de service toute l'année, pour tous les publics, et une adaptation constante aux attentes et comportements des usagers et de la clientèle.

Un entretien et nettoyage adéquat des sites confiés ainsi que leur sécurisation est justifié.

-Qualité du service rendu : engagements et moyens mise en œuvre pour assurer la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communal et pour l'exploitation du Centre des congrès :

Les actions proposées sont détaillées, complètes et pertinentes, et correspondent aux attentes exprimées par la Commune. Les projets de développement ouvrent de nouvelles perspectives. Ces actions sont en adéquation avec la stratégie touristique et le positionnement de la station, et accompagnent le positionnement de Pornichet comme ville dynamique, familiale et sportive ayant une ouverture vers les clientèles étrangères.

-Efficience économique de l'offre : engagements de performance économique tant en matière de recettes que de charges et transparence de gestion du service délégué :

Les comptes d'exploitation prévisionnels sont complets et détaillés. La politique tarifaire est particulièrement détaillée. Concernant les recettes, elles sont nombreuses et diversifiées. L'évolution de ces recettes est prudente puisque la principale ressource après la contribution de la ville, à savoir la location d'espaces et la commercialisation de prestations, n'est anticipée à la hausse qu'à compter de 2025. Concernant les dépenses, elles sont bien explicitées. Dans le cadre de recettes prudentes et diversifiées et de dépenses maîtrisées, le résultat de la SPL est légèrement excédentaire (3 K€ / an en moyenne). Il s'agit d'une offre économique pertinente.

Les indicateurs de suivi proposés garantissent la transparence de la gestion du service délégué dans le cadre du contrôle analogue.

## L'économie générale du contrat et la présentation des grands principes contractuels

Le contrat soumis à votre approbation est une convention de délégation de service public.

Les principales caractéristiques du contrat à conclure sont résumées ci-après, étant rappelé que le contrat en question, et ses annexes, ont été mis à disposition pour consultation, dans le délai de quinze jours avant la séance du Conseil Municipal.

Le projet de convention joint au projet de délibération a été établi sur la base du dossier de consultation remis à la SPL Pornichet La Destination pour établir son offre, et de son offre.

L'économie générale du contrat qui vous est proposé est donc la suivante :

### Missions

#### Missions d'office de tourisme communal

Dans le cadre de l'article L133-3 du Code du tourisme, le délégataire aura la charge d'assurer les missions obligatoires d'un office de tourisme.

L'ensemble des missions confiées au délégataire se décompose de la façon suivante :

- la participation à la définition d'une politique de développement touristique de Pornichet.

- l'enrichissement de l'offre de la destination et sa mise en tourisme, via des productions directes ou par l'accompagnement d'acteurs privés et publics.
- les missions d'office de tourisme de la station, en application du Code du tourisme, dans le respect des prescriptions attachées au classement de l'Office de tourisme en catégorie I et de la Ville en station classée de tourisme, à savoir :
  - promotion et la communication touristique de la destination,
  - veille et recensement de l'offre touristique,
  - accueil, l'information et le conseil aux visiteurs,
  - conception et la commercialisation de produits et prestations de services touristiques,
  - fédération et l'animation de tous les acteurs locaux qui concourent à la réussite de la mise en tourisme,
  - démarche qualité,
  - animation du Conseil des acteurs du tourisme et du réseau des acteurs économiques et touristiques.
  - accompagnement de la Ville dans le recherche de partenariats pour les événements
  - vente de titre de transports
  - valorisation du patrimoine local.

#### Missions relatives à l'exploitation du centre des congrès

Le délégataire aura pour mission la gestion et l'exploitation commerciale d'un site à vocation de loisirs, d'activités ludiques, culturelles, sportives, et de tourisme d'affaires.

Les missions sont plus précisément les suivantes :

- gérer, commercialiser, développer et animer le bâtiment des tribunes de l'hippodrome, en y développant notamment des activités de congrès, séminaires, salons, expositions, réunions, location d'espaces pour les particuliers,

- organiser et commercialiser des prestations événementielles packagées sur le territoire, que ce soit dans les espaces gérés par le délégataire ou en partenariat avec d'autres partenaires du territoire et sur d'autres sites, ainsi que de la commercialisation des services associés, à destination de clientèles groupes particuliers, associations ou professionnels.
- prospecter de grands événements à fortes retombées économiques.
- développer le secteur du tourisme d'affaires sur la Ville de Pornichet et le développement d'un réseau de partenaires.

### Durée

Il est proposé de renouveler le contrat jusqu'au 31 décembre 2027.

### Conditions d'occupation du site mis à disposition

La Ville conservera à sa charge les grosses réparations telles que définies aux articles 605 et 606 du code civil ainsi que les travaux d'entretien et de réparations courantes : contrats de contrôle réglementaire et maintenance, et prise en charge de la fourniture et la maîtrise d'ouvrage associée pour les opérations de petit entretien et de petite maintenance.

Le délégataire aura à sa charge la gestion logistique du site et l'entière charge du nettoyage des locaux, ouverture et fermeture du site, mise en place du matériel, mobiliers et équipements et des espaces verts.

Le délégataire prendra en charge tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment eau, électricité, téléphone, ...

Le délégataire mobilisera le personnel en nombre et qualification adéquats.

Il se dotera des moyens matériels adéquats pour la réalisation des missions déléguées.

### Conditions financières

Le délégataire assure seul, à ses risques et périls, le service public qui lui est confié. A ce titre, il assume la totalité des charges liées aux missions déléguées conformément aux stipulations de la convention.

En contrepartie, le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers l'intégralité des recettes relatives à l'exploitation du service. Les tarifs seront fixés par le Conseil municipal, sur proposition du délégataire, et précisés dans la convention. Ces recettes seront notamment issues de :

- la commercialisation des prestations événementielles « packagées » et location des espaces du centre des congrès,
- la vente de titres de transports et billetterie,
- la location de l'hippodrome à la Société des Courses,
- la vente d'encarts publicitaires dans les magazines,
- la boutique de l'OT,
- l'organisation de visites commentées.

La Ville versera au délégataire une contribution annuelle de 610 000 euros au titre des contraintes spécifiques inhérentes à l'activité et constituant des sujétions de service public imposées à la SPL Pornichet La Destination.

La Ville de Pornichet bénéficiera de 10 droits d'utilisation du site, chaque année, à titre gracieux, au-delà duquel elle se verra appliquer un tarif préférentiel.

En contrepartie des biens mis à sa disposition par la collectivité et compte tenu des avantages attachés à l'exploitation desdits biens, la SPL versera une redevance annuelle de 15 000 euros.

#### Contrôle de la collectivité

La Ville de Pornichet disposera d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution technique et financière du présent contrat par la SPL ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle, organisé librement par la Ville, comprend notamment :

- Un droit d'information sur la gestion du service délégué ;
- Le droit de contrôler les renseignements fournis par le délégataire ;
- Le pouvoir de prendre toutes les mesures prévues par le présent contrat lorsque le délégataire ne se conforme pas aux obligations stipulées à sa charge.

Par ailleurs, les indicateurs de suivi proposés garantissent la transparence de la gestion du service délégué dans le cadre du contrôle analogue :

- a) Assurer l'équilibre économique de la société
- b) Suivre le développement commercial du Centre de congrès de l'hippodrome
- c) Evaluer la progression de la notoriété de la destination « Pornichet »
- d) Mettre en réseau les acteurs économiques de Pornichet et agir en faveur de leur professionnalisation
- e) Développer la fréquentation touristique à l'année, et évaluer les retombées économiques

**Annexe 1**



**MISE EN VALEUR DES MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME  
COMMUNAL DE LA VILLE DE PORNICHET  
ET  
EXPLOITATION DU CENTRE DES CONGRES  
DE PORNICHET  
-  
DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

**PROCES VERBAL  
DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC  
DU 11 JANVIER 2023**

**Rapport d'analyse de l'offre de la SPL Pornichet, La Destination**

**COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

Date de la réunion : 11 janvier 2023, 17h30

Composition de la Commission conformément à la délibération n°20.06.03 du 17 juin 2020 :

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE		
Nom - Prénom	Qualité	Présence (convocation du 28 décembre 2022)
Jean-Claude PELLETEUR	Président	
Rémi RAHER	Membre titulaire	Présent
Christine PRUKOP	Membre titulaire	Présente
Jean-Paul ALLANIC	Membre titulaire	Présent
Christian BEAUREPAIRE	Membre titulaire	Présent
Michaël NICOSIA	Membre titulaire	Présent
Arlette LOILLIEUX	Membre suppléant	
Dominique GILLET	Membre suppléant	
Christophe DAGUIZE	Membre suppléant	
Romain SIGUIER	Membre suppléant	
Yannick JOUBERT	Membre suppléant	
MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE		
	Receveur municipal	
	Représentant du ministre chargé de la concurrence	

En présence de :

Luc YVRENOGEAU Directeur des finances et de la commande publique.  
Aude PIOU Directrice du pôle administration générale.

Le quorum apprécié à l'ouverture de la séance de la Commission étant atteint, la Commission a pu valablement délibérer.

2

## 1/ RAPPEL DE LA PROCEDURE

1. La Ville de Pornichet dispose d'un ensemble paysager de 30 hectares qui a été réaménagé en 2011. Le site comprend un parc paysager d'une surface de 15 hectares, un bâtiment des tribunes qui comprend des gradins de 2 500 places ; au rez-de-chaussée un hall modulaire de 920 m<sup>2</sup> comprenant un bar intérieur et extérieur, et une zone extérieure couverte de 560 m<sup>2</sup> ; à l'étage un restaurant panoramique de 350 couverts, deux terrasses, des loges, et salles de réception, des zones de parkings.

La Ville a conçu cet hippodrome comme un véritable centre des congrès afin que s'y développent des activités sportives, culturelles, de loisirs, familiales... les jours de courses hippiques et en dehors des jours de courses. La Ville a souhaité faire de ce site un lieu d'animation et d'attractivité avec une qualité d'accueil et de prestation qui participe avec les autres projets d'animation développés par la Ville au rayonnement de Pornichet.

2. C'est par une première délibération en date du 15 décembre 2011 que la Ville de Pornichet a décidé de confier la gestion et l'exploitation de l'hippodrome à la SEM *Pornichet Evénements*.

Par délibération en date du 16 septembre 2015, le Conseil municipal a approuvé la transformation de la SEM *Pornichet Evénements* en Société Publique Locale, et a décidé de s'associer à d'autres collectivités afin de partager une vision du territoire et développer une stratégie de promotion touristique. L'actionnariat de la SPL Pornichet, la Destination, est composé de la Ville de Pornichet, (actionnaire majoritaire à 86.11%), la CARENE (10.01%), du Département de Loire-Atlantique (1.94%) et de la Région Pays-de-la-Loire (1.94%).

La Ville de Pornichet a ainsi confié à la SPL Pornichet La Destination la gestion et l'exploitaton du Centre des congrès de Pornichet et les missions d'office de tourisme à travers des contrats de délégation de service public, depuis 2016.

Le contrat en vigueur, approuvé par délibération du 16 décembre 2020 arrivera à échéance le 15 février 2023.

3. Compte tenu de la spécificité de ce service et des caractéristiques et prestations demandées, la Ville de Pornichet a souhaité continuer à recourir à un contrat de Délégation de Service Public jusqu'au 31 décembre 2027.

La procédure est menée conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales qui autorisent les collectivités territoriales à attribuer directement aux sociétés publiques locales qu'elles détiennent l'exploitation d'un service public sans publicité, ni mise en concurrence préalables.

Aussi, après avis favorable de la Commission Consultative des Services Publics Locaux du 15 novembre 2022, le Conseil Municipal s'est prononcé par délibération du 23 novembre 2022 sur le principe de recours à une Délégation de Service Public confiée à la SPL *Pornichet, La Destination* pour l'exploitation du Centre des Congrès de Pornichet et la mise en valeur des missions d'Office du Tourisme communal.

Un cahier des charges a été adressé à la SPL Pornichet La Destination afin qu'elle remette son offre avant le mercredi 4 janvier 2023.

Dans ce contexte, la commission de délégation de service public est chargée de remettre un avis sur l'offre avant que le Conseil municipal se prononce sur l'approbation du contrat.

## 2/ ANALYSE DE L'OFFRE REMISE PAR LA SPL PORNICHET LA DESTINATION

L'offre comprend, outre les pièces administratives à jour (extrait Kbis, statuts et polices d'assurance) et le projet de contrat, un mémoire composé des diverses notes, notamment la description des missions proposées et des projets de développement, les principes d'organisation et d'exploitation, le mémoire financier, les indicateurs de suivi.

### Note 1 : Description des missions proposées et projets de développement :

#### Missions d'office de tourisme communal

L'offre détaille la mise en place d'un solide programme d'actions pour assurer les missions d'office de tourisme communal, à travers :

1/ La participation à la définition d'une politique de développement touristique de Pornichet via sa participation au conseil d'administration et réunions de groupe de travail des agences d'ingénierie départementale (Loire Atlantique Développement), régionale (Conseil Régional du Tourisme) et nationale (ADN Tourisme). La SPL centralise les différents observatoires permettant une connaissance fine des clientèles et des comportements permettant de confirmer ou modifier la stratégie touristique et le positionnement de la destination.

2/ L'enrichissement de l'offre de la destination et sa mise en tourisme, avec des productions directes ou par l'accompagnement d'acteurs privés et publics via notamment la participation aux opérations suivantes :

- Opération « La mer en hiver » initiée par Loire Atlantique Développement et visant à promouvoir les vacances au bord de mer pendant la saison hivernale
- Opération « Destination Côte Atlantique » visant à faire la promotion de la côte atlantique auprès des clientèles Germanique, Belge et Néerlandaise.

Ces opérations sont en adéquations et accompagnent le positionnement de Pornichet comme ville dynamique, familiale et sportive ayant une ouverture vers les clientèles étrangères.

3/ Les missions d'office de tourisme de la station :

-La promotion et la communication touristique de la destination en s'appuyant sur un plan de communication/marketing annuel.

-La veille et le recensement de l'offre touristique.

-L'accueil, l'information et le conseil aux visiteurs.

La SPL propose les horaires et jours d'ouvertures assurant la continuité du service, toute l'année, pour tous les publics.

Un Bureau d'Information Temporaire et mobile est envisagé dès la saison estivale 2023 avec la location d'un véhicule atypique et à énergie propre. Ce véhicule permettra de se déplacer sur l'ensemble du territoire et chez les partenaires ou professionnels du tourisme.

La SPL assure la mise à disposition de documentations, à jour, des sites de visites, de plans touristiques et de randonnée et d'offres d'activités. Elle assure la transmission de l'information des événements ayant lieu sur la commune qu'ils soient organisés par la commune ou des associations.

Les supports sont traduits à minima en langue anglaise et l'accueil physique est assuré par du personnel pratiquant aux moins deux langues étrangères. Il est ainsi veillé dans le recrutement des permanents la pratique d'au moins deux langues étrangères.

- La commercialisation de produits et prestations de services touristiques avec la commercialisation de visites guidées tout au long de l'année, et la boutique de l'office de qui promeut les produits locaux et/ou issus de l'économie sociale et solidaire.

-La fédération et l'animation de tous les acteurs locaux qui concourent à la réussite de la mise en tourisme, via la poursuite des « rencontres pro » qui ont pour but de faire se rencontrer les acteurs économiques locaux lors de réunions mensuelles, autour de thématiques diverses et permettant de découvrir des établissements de Pornichet. Après chaque réunion un compte rendu est envoyé à l'ensemble des contacts de la base des « rencontre pro by Pornichet La Destination » (plus de 600 contacts environs).

-La démarche qualité et développement durable via la labellisation Qualité tourisme qui s'est soldée par la meilleure note des structures environnantes lors de l'Audit de 2021 (97,36%), la conservation du classement station balnéaire de catégorie I, l'engagement d'une démarche RSE.

-L'animation du Conseil des acteurs du tourisme et du réseau des acteurs économiques et touristiques en poursuivant les réunions des acteurs du tourisme qui ont pour objectif de faire connaître les actions de la SPL et des institutions aux professionnels du Tourisme, de recueillir leurs remarques et commentaires, et de coordonner les actions communes. Les participants à ces réunions sont les représentants des principaux établissements de Pornichet (Casino, Thalassos) ainsi que les représentants des différents acteurs du tourisme local (Hôteliers, Professionnels du port, Etablissements de plage, hébergeurs particuliers, Association de commerçants,...).

-Accompagnement de la Ville dans la recherche de partenariat pour les événements Ville.

- La vente de titre de transports (billetterie SNCF et transports locaux (Lila, STRAN), transport touristique (Petit train) transports fluviaux et maritimes (Croisière fluvial, traversée vers les îles) permettant aux visiteurs et habitants de disposer d'un point de vente physique ouvert au minimum 6 jours sur 7 (en période basse) et 7 jours sur 7 (en période haute).

-La valorisation du patrimoine local : participation à l'animation et l'organisation des Journées du Patrimoine, enrichissement des parcours patrimoniaux, animation du blog pornichet-patrimoine.com...

### Missions d'exploitation du Centre des congrès

L'offre détaille la mise en place d'un solide programme d'actions pour assurer l'exploitation du Centre des congrès, à travers :

1/ L'organisation et la commercialisation des prestations événementielles «packagées» sur le territoire :

- o Location d'espaces en et hors les murs
- o Offres packagées (sécurité, restauration, techniques, incentive,..)
- o Activités en et hors les murs
- o Visites de groupes en lien avec l'Office de Tourisme

Les échanges avec les structures environnantes (SNAT, Atlantia, hébergeurs,...) permettent une réponse collective à des demandes ne pouvant être satisfaites sur un même lieu ou une même destination.

2/ La prospection de grands événements à fortes retombées économiques. La SPL est en veille sur les grands événements ayant lieu sur le territoire tel que :

- o Coupe du monde de Rugby en 2023 (match sur Nantes)
- o Jeux olympiques Paris 2024 (match de football à Nantes)

L'attractivité de visiteurs générée par ces événements doit permettre des retombées économiques sur les acteurs locaux et faire connaître la destination.

3/ Le développement du secteur du tourisme d'affaires, en poursuivant les actions suivantes :

- o Participation à des salons spécifiques de la cible affaire,
- o Adhésion et participation à la gouvernance du bureau des Congrès Nantes-Saint Nazaire,
- o Intégration de réseaux professionnels,
- o Print spécifique destinée à la clientèle affaires,
- o Promotion sur les réseaux sociaux,
- o Pages internet dédiées à la cible affaires,
- o Vidéo présentant les atouts de la destination,
- o Participation au club affaires locales,
- o Organisation d'éductours à destination des agences événementielles.

#### **Note 2 : Principe d'organisation et d'exploitation**

L'offre détaillée de manière complète le personnel affecté aux missions assurées. Les moyens affectés à la réalisation des missions sont également parfaitement détaillés.

La SPL emploie, à ce jour, 10 salariés permanents et 2 alternantes. L'ensemble du personnel est affecté aux missions de DSP confiées par la ville de Pornichet. Ils sont répartis sur deux sites (Office de Tourisme et Centre de Congrès de Pornichet).

L'effectif de salariés permanents est renforcé par des salariés en contrat saisonnier (1 CDD Saisonnier long d'avril à septembre, 2 CDD Saisonniers court de juillet à août).

Les salariés saisonniers permettent un renfort d'effectif pour assurer le planning d'ouverture élargie à partir d'avril et en continu en juillet et août. Ces salariés permettent également l'ouverture d'un Bureau d'Information Temporaire (BIT) sur les mois de juillet et août (kiosque des Océanes en 2021 et 2022)

La SPL met à disposition les biens acquis précédemment, afin de remplir les missions de la DSP, notamment :

- aménagements, installations intérieurs et supports de communication,
- logiciels et licences,
- matériels de bureaux et informatique,
- matériels de réception,
- véhicules.

Pour 2023, la SPL envisage l'acquisition/location d'un véhicule mobile pour bureau d'information touristique mobile. Ce véhicule sera à énergie « propre » de préférence électrique.

### Note 3 : Mémoire financier

Les comptes d'exploitation prévisionnels produits sont complets et détaillés. Ils intègrent à la fois une contribution annuelle de la ville de Pornichet au titre des contraintes spécifiques inhérentes à l'activité et constituant des sujétions de service publique imposées au délégataire à hauteur de 610 000 € et une redevance annuelle versée à la commune au titre des biens mis à disposition (15 000 €).

A titre de comparaison avec la précédente convention, la contribution annuelle était de 670 000 € pour une redevance de 15 000 €.

Il est à noter que l'offre de la SPL intègre bien annuellement 10 droits d'utilisation du site au bénéfice de la ville et ce à titre gracieux. Une fois ce "droit de tirage" consommé, la ville se verra appliquer un tarif préférentiel.

La politique tarifaire est particulièrement détaillée. Celle-ci est composée :

- des produits mis en vente à la boutique de l'OT avec de nombreuses références ;
- de la location des espaces et de mobilier avec la distinction jour de courses / hors jour de courses (à l'exception du hall des paris).

Concernant les recettes, elles sont nombreuses et diversifiées (chiffres 2023) avec :

- la commercialisation des prestations événementielles «packagées» et location des espaces du centre des congrès (300 K€),
- la vente de titres de transports et billetterie (120 K€),
- la location de l'hippodrome à la Société des Courses ainsi que le forfait fluides (78 K€),
- la vente d'encarts publicitaires dans les magazines (66 K€),
- la boutique de l'OT (36 K€),
- l'organisation de visites commentées (7,5 K€).

L'évolution de ces recettes est prudente puisque la principale ressource après la contribution de la ville, à savoir la location d'espaces et la commercialisation de prestations, n'est anticipée à la hausse qu'à compter de 2025.

Concernant les dépenses, elles sont bien explicitées :

- la masse salariale, qui est la principale dépense de la structure (salaires et charges sociales), fait preuve de stabilité sur la période étudiée (+ 0,50 % par an) et à rapprocher de l'organigramme présenté,
- les charges externes sont globalement maîtrisées sur la période. Il est à noter que la SPL avait conclu un contrat longue durée pour son électricité avant la crise énergétique. Les conditions tarifaires sont fixées jusqu'en 2025 inclus. Pour 2026, c'est une hausse d'environ 45 % qui est prévue.

Il est à noter que le budget communication représente environ 1/4 des charges externes, ce qui est cohérent au regard des attentes exprimées par la ville sur la promotion du territoire. Ces dépenses se cumulent à la masse salariale des agents occupant des missions de communications (cf. organigramme).

- les dotations aux amortissements sont à rapprocher des investissements qui ont été réalisés,

Dans le cadre de recettes prudentes et diversifiées et de dépenses maîtrisées, le résultat de la SPL est légèrement excédentaire (3 K€ / an en moyenne). Il s'agit d'une offre économique pertinente.

#### Note 4 : Indicateurs de suivi

Les indicateurs proposés garantissent la transparence de la gestion du service délégué dans le cadre du contrôle analogue (indicateurs détaillés et tableaux de suivi joints dans l'offre)

- a) Assurer l'équilibre économique de la société
- b) Suivre le développement commercial du Centre de congrès de l'hippodrome
- c) Evaluer la progression de la notoriété de la destination « Pornichet »
- d) Mettre en réseau les acteurs économiques de Pornichet et agir en faveur de leur professionnalisation
- e) Développer la fréquentation touristique à l'année, et évaluer les retombées économiques

#### Conclusion : appréciation de l'offre au vu des critères :

-exploitation du service public dans le respect des principes de continuité, sécurité, égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante).

*L'offre détaille de manière complète les missions et les moyens notamment humains affectés aux missions assurées qui garantissent une exploitation et une offre de service toute l'année, pour tous les publics, et une adaptation constante aux attentes et comportements des usagers et de la clientèle.*

*Un entretien et nettoyage adéquat des sites confiés ainsi que leur sécurisation est justifié.*

-qualité du service rendu : engagements et moyens mise en œuvre pour assurer la mise en œuvre des missions d'office de tourisme communal et pour l'exploitation du Centre des congrès.

*Les actions proposées sont détaillées, complètes et pertinentes, et correspondent aux attentes exprimées par la Commune. Les projets de développement ouvrent de nouvelles perspectives. Ces actions sont en adéquation avec la stratégie touristique et le positionnement de la station, et accompagnent le positionnement de Pornichet comme ville dynamique, familiale et sportive ayant une ouverture vers les clientèles étrangères.*

-efficience économique de l'offre : engagements de performance économique tant en matière de recettes que de charges et transparence de gestion du service délégué.

*Les CEP sont complets et détaillés. La politique tarifaire est particulièrement détaillée. Concernant les recettes, elles sont nombreuses et diversifiées. L'évolution de ces recettes est prudente puisque la principale ressource après la contribution de la ville, à savoir la location d'espaces et la commercialisation de prestations, n'est anticipée à la hausse qu'à compter de 2025. Concernant les dépenses, elles sont bien explicitées. Dans le cadre de recettes prudentes et diversifiées et de dépenses maîtrisées, le résultat de la SPL est légèrement excédentaire (3 K€ / an en moyenne). Il s'agit d'une offre économique pertinente. Les indicateurs de suivi proposés garantissent la transparence de la gestion du service délégué dans le cadre du contrôle analogue.*

#### Avis émis par la Commission de délégation de service public :

*Avis favorable à l'unanimité des membres présents.*

8

Signatures des membres présents de la Commission

MEMBRES A VOIX DELIBERATIVE		
Nom - Prénom	Qualité	Présence (convocation du 28 décembre 2022)
Jean-Claude PELLETEUR	Président	
Rémi RAHER	Membre titulaire	
Christine PRUKOP	Membre titulaire	
Jean-Paul ALLANIC	Membre titulaire	
Christian BEAUREPAIRE	Membre titulaire	
Michaël NICOSIA	Membre titulaire	
Ariette LOILLIEUX	Membre suppléant	
Dominique GILLET	Membre suppléant	
Christophe DAGUIZE	Membre suppléant	
Romain SIGUIER	Membre suppléant	
Yannick JOUBERT	Membre suppléant	
MEMBRES A VOIX CONSULTATIVE		
	Receveur municipal	
	Représentant du ministre chargé de la concurrence	

## Annexe 2



**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR :**  
**-LA MISE EN VALEUR DES MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME COMMUNAL DE LA**  
**VILLE DE PORNICHET**  
**-L'EXPLOITATION DU CENTRE DES CONGRES DE PORNICHET**

### ENTRE

- La Ville de Pornichet  
120 avenue du Général de Gaulle  
44380 Pornichet  
représentée par son représentant dûment habilité aux présentes suivant délibération  
du Conseil Municipal du 1<sup>er</sup> février 2023,

Ci-après dénommée « la collectivité concédante »

d'une part,

### ET

- Pornichet, la Destination – Société Publique Locale au capital de 301 925 €  
immatriculée au RCS de Saint-Nazaire n° 534 062 906  
dont le siège est situé 1 avenue de l'hippodrome – BP 11 - 44380 Pornichet  
représentée par son Président Directeur Général, dûment habilité aux présentes par  
une délibération du Conseil d'Administration en date du

Ci-après dénommée « la SPL » ou « le délégataire »

d'autre part,

## IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

1. La loi portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République du 7 août 2015, dite loi NOTRe, a élargi la compétence économique des communautés d'agglomération à la promotion du tourisme et à la création des offices de tourisme. Ainsi, par délibération en date du 27 septembre 2016, le Conseil communautaire de la CARENE a engagé la procédure de transfert et en a défini le périmètre. Dans ce contexte, il a été prévu que, excepté pour Pornichet, les offices de tourisme communaux (Saint-Nazaire et Saint André des Eaux) soient fusionnés au sein d'un office de tourisme intercommunal dont la gouvernance sera intercommunale et pourra intervenir pour l'ensemble du territoire de la CARENE.

La délibération du Conseil communautaire a prévu le maintien d'un office de tourisme distinct sur le territoire de la Commune de Pornichet, station classée de tourisme et ce comme le prévoit l'article L134-2 du Code du tourisme dans sa rédaction issue de la loi NOTRe.

Par ailleurs, le Conseil Municipal de Pornichet, lors de la délibération du 30 novembre 2016, s'est prononcé sur le maintien de l'OT communal de Pornichet tel que le prévoyait l'article 18 du projet de loi de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne pour les Communes touristiquement classées ; loi qui a été promulguée le 28 décembre 2016.

2. La Ville de Pornichet dispose également d'un ensemble paysager de 30 hectares qui a été réaménagé en 2011.

Le site comprend un parc paysager d'une surface de 15 hectares, un bâtiment des tribunes qui comprend des gradins de 2 500 places ; au rez-de-chaussée un hall modulaire de 920 m<sup>2</sup> comprenant un bar intérieur et extérieur, et une zone extérieure couverte de 560 m<sup>2</sup> ; à l'étage un restaurant panoramique de 350 couverts, deux terrasses, des loges, et salles de réception, des zones de parkings.

Il convient de préciser qu'en vue de la réalisation d'une mission d'intérêt général portant sur la rénovation d'une enceinte sportive pour la pratique du sport hippique et des équipements connexes nécessaires à son utilisation, la Ville a concédé à la société des courses une emprise du domaine public communal d'une superficie de 11 ha 68 a 49 ca dans le cadre d'un bail emphytéotique administratif signé le 23 juillet 2010 et enregistré au bureau des hypothèques le 30 juillet 2010 sous le n°VOL2010P6293. Au bénéfice de ce bail, la société des courses a réalisé les aménagements nécessaires à cette activité.

Le bail précité ne concerne pas la totalité de l'emprise du site de l'hippodrome mais une partie des terrains seulement sur lesquels la société des courses a réalisé les aménagements suivants : la rénovation des pistes, l'éclairage des pistes, la construction de boxes et de stalles mobiles et une zone de stationnement réservée aux véhicules professionnels.

Sur la partie de terrain non incluse dans l'emprise du bail emphytéotique administratif, la Ville de Pornichet a pris en charge la réalisation du parc paysager, du bâtiment des tribunes et des zones de stationnement.

Il est encore précisé que l'organisation des courses hippiques ne relève pas du délégataire qui procédera, les jours de courses à la mise à disposition des espaces nécessaires aux organisateurs.

Il est également rappelé que le délégataire devra prendre en compte les contraintes inhérentes au site, qu'il s'agisse des contraintes de calendrier ou des contraintes techniques s'agissant de la protection des pistes.

La Ville a conçu cet hippodrome comme un véritable centre des congrès afin que s'y développent des activités sportives, culturelles, de loisirs, familiales... les jours de courses hippiques et en dehors des jours de courses. La Ville souhaite faire de ce site un lieu d'animation et d'attractivité avec une qualité d'accueil et de prestation qui participera avec les autres projets d'animation développés par la Ville au rayonnement de Pornichet.

3. Par délibération en date du 15 décembre 2011, la Ville de Pornichet a décidé de confier la gestion et l'exploitation de l'hippodrome à la SEM *Pornichet Evénements*. Par délibération en date du 16 septembre 2015, le Conseil municipal a approuvé la transformation de la SEM *Pornichet Evénements* en Société Publique Locale, et a décidé de s'associer à d'autres collectivités afin de partager une vision du territoire et développer une stratégie de promotion touristique. L'actionnariat de la SPL Pornichet, la Destination, est composé de la Ville de Pornichet, (actionnaire majoritaire à 86.11%), la CARENE (10.01%), du Département de Loire-Atlantique (1.94%) et de la Région Pays-de-la-Loire (1.94%).

C'est dans ce contexte que la Ville de Pornichet a, par délibérations en date du 16 décembre 2015, confié à la SPL *Pornichet, la Destination* la gestion et l'exploitation de l'hippodrome de Pornichet et les missions d'office de tourisme à travers des contrats de délégation de service public de type affermage. Ce premier contrat est arrivé à échéance au 31 décembre 2020. Il a été renouvelé jusqu'au 15 février 2023, au vu du contexte sanitaire lié à l'épidémie de Covid-19 et de l'incertitude pesant sur l'activité des secteurs touristique et événementiel.

Il est proposé de renouveler le contrat jusqu'au 31 décembre 2027.

La procédure a été menée conformément aux dispositions du Code général des collectivités territoriales, et plus particulièrement ses articles L1411-12 et L1411-19.

La SPL *Pornichet, la Destination*, étant considérée comme un opérateur interne conformément à la loi n°2010-559 du 28 mai 2010, l'article L1411-12 du Code général des collectivités territoriales prévoit que les dispositions des articles L1411-1 à L1411-11 ne s'appliquent pas aux délégations de service public lorsque ce service est confié à une société publique locale sur laquelle la personne publique exerce un contrôle comparable à celui qu'elle exerce sur ses propres services et qui réalise l'essentiel de ses activités pour elle.

La Commission consultative des services publics locaux a été consultée et a rendu un avis favorable sur le projet. L'offre de la SPL a été examinée en Commission de délégation de service public.

Le Conseil Municipal a délibéré le 1<sup>er</sup> février 2023 pour approuver la présente convention de délégation de service public et ses annexes.

## CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

### **ARTICLE 1 : FORMATION DE LA CONVENTION**

Conformément à l'article L1411-19 du Code général des collectivités, la Ville de Pornichet s'est prononcée sur le principe d'une délégation de service public pour confier au délégataire la mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communal et l'exploitation du centre des congrès de Pornichet.

La présente convention est conclue conformément à l'article 16 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, relative aux contrats de concession.

Les conditions posées pour la conclusion d'une concession de « quasi-régie » (ou « in-house ») sont en l'espèce remplies puisque le délégataire est une société publique locale (SPL), que l'activité déléguée aux termes des présentes figure expressément dans ses statuts, et qu'elle exerce ses activités pour des personnes publiques qui la contrôlent.

Par ailleurs, les modalités du contrôle analogue sont établies par les statuts de la société et par le présent contrat.

### **ARTICLE 2 : OBJET DE LA CONVENTION**

L'autorité concédante confie au délégataire, qui l'accepte, dans le cadre d'une convention de type délégation de service public, la gestion aux frais et risques de ce dernier des missions suivantes :

- ✓ La mise en œuvre des missions de l'office de tourisme communal de Pornichet :
  - accueil et information des touristes, visiteurs ou résidents pour la gestion du point d'information de l'office du tourisme,
  - respect des prescriptions attachées au classement de station de tourisme,
  - maintien de la fréquentation touristique de Pornichet en ce qui concerne les clientèles françaises et étrangères,
  - poursuite d'un programme d'actions de promotion de la destination et développement des partenariats,
  - développement de la mise en réseau des acteurs économiques de Pornichet par le biais des rencontres pros.
- ✓ L'exploitation du centre des congrès de Pornichet.

### **ARTICLE 3 : PRISE D'EFFET – DUREE**

Compte tenu de son caractère intuitu personae, la présente convention de délégation de service public prendra effet à compter de sa date de notification, pour s'achever à son terme convenu, le 31 décembre 2027.

### **ARTICLE 4 : PROLONGATION**

La convention pourra être prolongée dans le respect des dispositions de l'article L1411-2 du CGCT.

### **ARTICLE 5 : PRINCIPES GENERAUX D'EXPLOITATION**

Dans le cadre du présent contrat, le délégataire s'engage à assurer la sécurité, le bon fonctionnement, la continuité et la qualité du service.

## **ARTICLE 6 : CONTRATS EN COURS A LA DATE D'EFFET DE LA DELEGATION**

A la date de prise d'effet de la délégation, le délégataire est substitué, jusqu'à leur terme, à la Ville pour la poursuite des contrats en cours concernant l'exploitation du service. La Ville informera ses cocontractants de la signature de la présente convention et leur présentera le délégataire.

## **ARTICLE 7 : CESSION - SUBDELEGATION**

Le délégataire est tenu d'assurer personnellement l'exécution du service qui lui est délégué.

### **ARTICLE 7-1 : CESSION ET SUBSTITUTION**

Toute cession partielle ou totale de la convention de délégation, ainsi que toute éventuelle substitution du cocontractant sera soumise à autorisation résultant d'un avenant pris après délibération favorable du Conseil Municipal de la Ville de Pornichet.

### **ARTICLE 7-2 : SUBDELEGATION**

Le délégataire ne pourra pas subdéléguer tout ou partie des missions qui lui seront confiées.

## **ARTICLE 8 : PRINCIPALES MISSIONS ET OBJECTIFS DE L'AUTORITE CONCEDANTE**

La Ville de Pornichet :

- Prévoit et adapte les caractéristiques principales du service public délégué.
- S'assure de la cohérence de l'exploitation du service public et des investissements réalisés sur les équipements.
- Approuve la gamme tarifaire, les niveaux de tarification et leur évolution, proposés par le délégataire.
- Contrôle le délégataire afin d'apprécier la qualité du service rendu par celui-ci, le respect des dispositions contractuelles et l'évolution économique du contrat.

## **ARTICLE 9 : PRINCIPALES MISSIONS ET OBJECTIFS DU DELEGATAIRE**

Le délégataire s'engage à exploiter le service public dans le respect des principes de continuité, de sécurité, d'égalité de traitement des usagers et de mutabilité (c'est-à-dire d'adaptation constante) en assurant une parfaite qualité de service.

Ainsi, le délégataire est responsable des services et de la mise en œuvre de l'ensemble des moyens nécessaires à :

- Une adaptation permanente des services et de leurs caractéristiques (qualité, performance) aux attentes des usagers.
- Des actions de promotion-communication et de développement commercial.
- La sécurité des usagers et des équipements.
- Un entretien et nettoyage adéquats des sites confiés.
- Une transparence de gestion du service délégué, notamment à travers la production d'une comptabilité analytique lisible, exhaustive, et propre aux différentes activités du délégataire.

## **ARTICLE 10 : DROIT ET OBLIGATIONS DU DELEGATAIRE DANS LE CADRE DES MISSIONS DELEGUEES**

### **ARTICLE 10-1 : L'EGALITE D'ACCES DES USAGERS**

Le délégataire s'interdit de pratiquer des discriminations à l'égard des usagers.

Il ne peut refuser l'accès à l'un des sites ou l'une des activités opérées par le délégataire dans le présent contrat sans une juste raison. Constituent une juste raison pour un usager :

- Le refus d'acquitter le tarif ou le droit qui lui est réclamé.
- Les actes, par récidive, de bris, de destruction ou de vandalisme, même si les premiers dommages ont donné lieu à réparation.
- Un comportement désobligeant, injurieux ou intolérant à l'égard du délégataire ou des autres usagers.

Le refus d'accès peut être prononcé pour l'ensemble des services offerts par le délégataire ou pour simplement l'un d'entre eux.

### **ARTICLE 10-2 : CONTINUITE DU SERVICE PUBLIC**

Le délégataire est tenu d'assurer la continuité du service public qui lui est confié.

Toute interruption dans l'exploitation doit être signifiée à l'autorité concédante dans un délai de 48 heures. Tout arrêt technique ou pour quelque cause que ce soit, supérieur à cinq jours et non prévu dans le planning d'ouverture annuel, devra être prévu par le délégataire qui en informera préalablement l'autorité concédante.

Le délégataire n'est exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service que dans les hypothèses suivantes :

- Destruction totale de l'ouvrage.
- Événement extérieur ayant un caractère de force majeure, indépendant de la volonté du délégataire qui rend l'exécution du service public affermé totalement impossible.

Faute par le délégataire d'assurer cette continuité, l'autorité concédante pourra, si elle le juge utile, prononcer « la mise en régie » du service telle que celle-ci est définie à l'article 28.3 ci-après.

Cette mise en régie ne pourra excéder le délai de 90 jours ; au-delà de cette période et en cas de persistance de la défaillance, l'autorité concédante pourra prononcer purement et simplement, sans autre formalité, la résiliation de la délégation conformément à l'article 29.2 ci-après.

Le règlement intérieur définissant les conditions d'utilisation sera affiché à l'intérieur de l'équipement. Ce règlement intérieur devra être élaboré au plus tard dans un délai de trois mois après le démarrage de l'exploitation.

### **ARTICLE 11 : REVISION DE LA CONVENTION**

Pour tenir compte d'éventuelles évolutions notables des conditions économiques ou techniques d'exécution de la présente convention ainsi que des événements extérieurs au service délégué, les parties négocieront les termes de la présente convention, notamment dans les cas suivants :

- Si la Ville de Pornichet décide d'imposer au délégataire de nouvelles contraintes de service public de nature à modifier substantiellement l'économie du contrat.

- D'un commun accord entre les parties à la suite d'une demande formulée par l'une d'entre elle.
- En cas de modification économique, technique, législative ou réglementaire relative au service délégué, suffisamment importante pour remettre en cause substantiellement l'économie générale de la convention.

## **ARTICLE 12 : AUTORISATIONS ADMINISTRATIVES**

D'une manière générale, le délégataire sollicitera toutes les autorisations nécessaires à l'exploitation régulière des activités dont il est chargé au titre de la convention.

### **Contraintes inhérentes au site**

Le site est également dédié aux courses hippiques. Aussi, le délégataire s'engage à prendre les dispositions nécessaires afin de prendre en compte les contraintes inhérentes au site, qu'il s'agisse des contraintes de calendrier (afin notamment de ne pas empêcher le déroulement des courses), ou des contraintes techniques s'agissant de la protection des pistes en cas d'utilisation d'une partie des pistes nécessaire à l'organisation de spectacles ou manifestations.

## CHAPITRE II : MISSIONS DU DELEGATAIRE

### **ARTICLE 13-1 : MISSIONS D'OFFICE DE TOURISME COMMUNAL**

Dans le cadre de l'article L133-3 du Code du tourisme, le délégataire aura la charge d'assurer les missions obligatoires d'un office de tourisme.

L'ensemble des missions confiées au délégataire se décompose de la façon suivante :

- la participation à la définition d'une politique de développement touristique de Pornichet.
- l'enrichissement de l'offre de la destination et sa mise en tourisme, via des productions directes ou par l'accompagnement d'acteurs privés et publics.
- les missions d'office de tourisme de la station, en application du Code du tourisme, dans le respect des prescriptions attachées au classement de l'office de tourisme en catégorie I et de la Ville en station classée de tourisme, à savoir :
  - promotion et communication touristique de la destination,
  - veille et recensement de l'offre touristique,
  - accueil, information et conseil aux visiteurs,
  - conception et commercialisation de produits et prestations de services touristiques,
  - fédération et animation de tous les acteurs locaux qui concourent à la réussite de la mise en tourisme,
  - démarche qualité.
- la vente de titre de transports.
- la valorisation du patrimoine local.

#### **ARTICLE 13-1-1 : La participation à la définition d'une politique de développement touristique de Pornichet**

Cette mission comprend l'observation et l'analyse par le délégataire, des clientèles, des tendances et des évolutions comportementales en matière de tourisme, tant sur le plan local, national et international.

Les éléments à produire sont de nature, par exemple, à infléchir la stratégie déployée ou à envisager une adaptation du positionnement de la destination.

De plus, le délégataire sera force de proposition auprès de la Ville de Pornichet et émettra des avis sur tous projets visant à développer la station : conseils, études et recommandations afin d'apporter une expertise technique aux élus et aux services de la Ville.

#### **ARTICLE 13-1-2 : L'enrichissement de l'offre de la destination et sa mise en tourisme**

Le territoire couvert par les actionnaires de Pornichet, la Destination recèle une offre touristique d'une grande diversité.

Afin de garantir la cohérence de l'image de la destination et dans un souci permanent de qualité, le délégataire devra :

- sélectionner une offre forte de sa singularité et de son exemplarité ;
- susciter et accompagner la montée en qualification de l'offre existante ;
- enrichir et développer l'offre à travers des productions directes du délégataire et/ou l'accompagnement des acteurs publics et privés.

- mettre en tourisme l'offre sélectionnée, via la création de parcours de visite, de formules de découverte, de séjours.

Soucieux de satisfaire tant aux aspirations des habitants, résidents secondaires qu'aux touristes et visiteurs, le délégataire structure l'offre touristique à l'échelle du territoire, en mettant en place, confortant ou accompagnant des projets et actions en lien avec la stratégie de la Ville de Pornichet.

### **ARTICLE 13-1-3 : Les missions d'office de tourisme**

#### a) La promotion et la communication touristique de la destination

Le développement de la réputation de la destination s'appuie sur la mise en œuvre d'un plan de communication/promotion auprès des différents publics ciblés, en lien et en cohérence avec la stratégie de communication de la Ville de Pornichet.

Le délégataire conçoit et met en œuvre un plan marketing pluriannuel qui doit favoriser la promotion de la destination sur le plan régional, national et international.

Cette promotion touristique pourra s'effectuer par tout moyen approprié, en s'appuyant sur l'accueil physique sur le territoire mais aussi en déployant des outils de communication numériques adaptés aux nouveaux usages des touristes. Elle pourra aussi s'appuyer sur des campagnes de communication à l'extérieur du territoire Pornichétin et des démarches de prospection directe auprès des opérateurs touristiques comme des visiteurs potentiels.

A l'échelle de la CARENE, le délégataire devra travailler étroitement avec la SPL « Saint-Nazaire Agglomération Tourisme ». A ce titre, le délégataire cherchera à mettre en place tout type de coopération de nature à mutualiser les actions et démarches communes en matière de promotion touristique entre l'OT de Pornichet et l'OTI de la CARENE. De manière générale, une cohérence d'action sera recherchée entre les deux SPL.

En matière de promotion touristique, le délégataire veillera à inscrire ses actions propres dans le cadre des destinations touristiques déjà mises en place avec les partenaires du territoire afin de mutualiser les démarches de promotion (« Bretagne Plein Sud », « Bretagne Loire Océan »). Le délégataire s'appuiera également sur les actions menées par le Comité départemental du tourisme de Loire-Atlantique et le Comité régional du tourisme des Pays de la Loire.

#### b) Veille et recensement

Le délégataire a pour mission l'identification et le recensement exhaustif de l'offre touristique, de ses caractéristiques, sur l'ensemble du territoire de Pornichet.

Il devra tenir à jour une base de données regroupant l'ensemble des informations concernant l'offre touristique de Pornichet et ses caractéristiques avec un objectif d'exhaustivité.

#### c) Mission accueil

La fonction accueil/information a pour objet de traiter la totalité des relations aux clients individuels de la destination, qu'ils soient touristes, visiteurs ou résidents.

Le délégataire assure notamment les prestations suivantes :

- ✓ information touristique fiable et complète sur le territoire de Pornichet,
- ✓ conseil personnalisé et engagé,

- ✓ service permanent de réponse aux demandes écrites,
- ✓ renseignements téléphoniques,
- ✓ fournitures appropriées de guides et de documents,
- ✓ commercialisation auprès du public de toute offre concourant au développement de la destination.

Le délégataire assure l'ouverture des points d'accueil dans un souci d'adaptation aux flux touristiques. Dans un souci de réactivité et d'adaptation aux évolutions des flux touristiques, le délégataire aura la possibilité d'aménager les plages horaires d'ouverture et de moduler le nombre d'agents chargés de l'accueil. Ces aménagements se feront dans le respect du cadre budgétaire de la présente convention.

Dans ce cadre, le délégataire devra faire en sorte que les conditions d'accueil et d'information mises en œuvre auprès des visiteurs permettent un classement en catégorie 1 de l'office de tourisme communal. Le délégataire veillera à l'obtention d'au moins un label national contribuant à l'obtention de ce classement, en cohérence avec les orientations stratégiques de développement touristique.

Conformément à la politique menée par la Ville de Pornichet en matière de handicap, l'aménagement des espaces d'accueil devra permettre d'accueillir les personnes à mobilité réduite selon les normes en vigueur.

L'accueil des visiteurs étrangers devra être particulièrement soigné. Le personnel de l'office de tourisme devra être en mesure d'informer les visiteurs en français et en anglais, ainsi autant que possible qu'en allemand ou en espagnol. Les documents en version papier comme numérique devront être a minima disponibles en langue anglaise.

Enfin, le délégataire développera des services innovants à destination de tous les publics dans le respect du cadre budgétaire de la présente convention. A ce titre, il proposera une offre d'office de tourisme nouvelle génération à travers l'évolution de l'accueil avec de nouveaux services payants (espace convivial de formation pour les saisonniers, consignes bagagerie, recharges portables...) et la création de nouvelles offres familles (parents-enfants, grands-parents – petits-enfants).

d) Commercialisation de produits et prestations de services touristiques

Le délégataire est immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours.

Le délégataire élabore, organise et commercialise tous types de prestations et de services à caractère touristique concourant au développement de la destination.

Il crée et coordonne les services nécessaires au développement de la destination, en fédérant les initiatives et en favorisant la création de produits d'assemblage ou de forfaits.

Une attention particulière à l'évolution des mentalités et des pratiques dans le domaine du tourisme sera demandée au délégataire afin que les produits proposés soient en constante adéquation avec les comportements des visiteurs.

e) Actions de partenariat avec les acteurs publics et privés de la destination

Le délégataire développe et noue des partenariats avec l'ensemble des acteurs institutionnels du tourisme aux plans local, départemental, régional et national.

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

Afin de poursuivre au mieux l'association des professionnels du tourisme d'agrément aux activités objet de la délégation de service public, le délégataire animera le conseil des acteurs du tourisme, lieu d'échange, de réflexion et de travail sur le développement touristique.

Il mettra en place des structures et procédures de coordination afin de permettre une véritable concertation avec les partenaires sur l'ensemble des questions intéressant le développement touristique.

#### f) Démarche qualité et développement durable

Le délégataire devra remplir les objectifs suivants :

- obtenir le classement en catégorie I,
- continuer l'amélioration des services en confortant les différents labels en place : Qualité Tourisme, Tourisme et Handicap, Accueil vélo
- obtenir toute labellisation qui contribuera au développement des services et à la reconnaissance de ceux-ci.

Les contributions du délégataire au développement durable porteront notamment sur :

- ✓ le développement d'une offre de produits et services basés sur les modes de circulation alternatifs/doux,
- ✓ le développement de l'e-documentation via le site internet et la réduction de productions de brochures papier,
- ✓ la sensibilisation des professionnels et du personnel aux enjeux du développement durable,
- ✓ la valorisation des services, des espaces et des richesses naturels de Pornichet.

Dans cette perspective, le délégataire accompagnera et favorisera le développement de l'écotourisme par la mise en valeur des atouts naturels du territoire et le soutien aux pratiques de développement durable chez les acteurs et les visiteurs.

#### g) Respect des prescriptions attachées au classement de station de tourisme

Le délégataire devra respecter les obligations incombant au classement de l'Office de tourisme en catégorie 1 et au classement en station de tourisme de la Commune.

#### h) Animation du Conseil des acteurs du tourisme et du réseau des acteurs économiques et touristiques

La SPL *Pornichet, la Destination*, comprendra, conformément à ses statuts, un Conseil des acteurs du tourisme qui assurera ainsi une représentation des professionnels du tourisme et les associera aux réflexions et aux actions qui seront engagées. La SPL animera le Conseil des acteurs du tourisme, lieu d'échange, de réflexion et d'orientation sur le développement touristique. Il formulera des avis à destination du Conseil d'administration. Le Conseil des acteurs du tourisme sera constitué de 13 membres représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans la Commune. La charte du Conseil des acteurs du tourisme précise les missions, la composition et le fonctionnement du Conseil.

La SPL *Pornichet La Destination* sera chargée d'animer le réseau des acteurs économiques et touristiques à travers :

- la coordination des Rencontres Pro sur le territoire,
- la détection et la mise en avant de nouvelles activités via les Rencontres Pro,

-la création d'ateliers pour les professionnels (aide au recrutement des salariés ou saisonniers, soutien en communication ...)

- i) Accompagnement de la Ville dans la recherche de partenariat pour les événements portés par la Ville.

#### **ARTICLE 13-1-4 : La vente de titre de transports**

Le délégataire assurera tout au long de l'année, par le biais de l'accueil de l'office de tourisme, un point de vente pour les transports LILA et STRAN.

D'autre part, afin de palier la réduction des horaires d'ouverture de la gare de Pornichet, le délégataire assurera la vente de billets SNCF via l'application MOBILEO. Cette vente de titre de transports s'inscrit dans le cadre d'une convention signée entre les deux parties.

#### **ARTICLE 13-1-5 : La valorisation du patrimoine local**

Le délégataire participera activement à la valorisation du patrimoine local en mettant à disposition ses compétences par le biais de :

-l'organisation et la mise en œuvre de projets culturels (expositions, manifestations, journées européennes du patrimoine...).

-l'organisation de médiation auprès des publics.

-l'animation du blog patrimoine par la rédaction régulière de nouveaux articles.

-le travail de recherches en archive afin d'enrichir les connaissances sur le patrimoine de Pornichet de manière générale et plus spécifiquement pour les particuliers, les agences immobilières, les services de la Ville, les historien(e)s, les écrivain(e)s.

-la mise en place et le suivi d'outils de valorisation : panneaux d'interprétation, application de visites, parcours de découverte.

-la gestion de la collection de cartes postales anciennes pour le compte de la Ville de Pornichet.

-la collecte d'information pour alimenter les archives de la Ville.

#### **ARTICLE 13-2 : L'EXPLOITATION DU CENTRE DES CONGRES DE PORNICHET**

Le délégataire aura pour mission la gestion et l'exploitation commerciale d'un site à vocation de loisirs, d'activités ludiques, culturelles, sportives, et de tourisme d'affaires.

Les missions sont plus précisément les suivantes :

- gérer, commercialiser, développer et animer le bâtiment des tribunes de l'hippodrome, en y développant notamment des activités de congrès, séminaires, salons, expositions, réunions, location d'espaces pour les particuliers, activités d'animations touristiques.

L'organisation des courses ne relève pas du délégataire qui procédera, les jours de courses hippiques, à la mise à disposition des espaces nécessaires aux organisateurs des courses, moyennant le paiement d'une redevance contractuellement convenue entre le délégataire et la société des courses. La Ville devra être préalablement informée du montant de la redevance ainsi définie.

- organiser et commercialiser des prestations événementielles « packagées » sur le territoire, que ce soit dans les espaces gérés par le délégataire ou en partenariat avec d'autres partenaires du territoire et sur d'autres sites, ainsi que de la commercialisation des services associés, à destination de clientèles groupes, particuliers, associations ou professionnels. Pour ce faire, le délégataire devra être immatriculé au registre des opérateurs de voyages et de séjours. Le cas échéant, la SPL pourra agir pour le compte de ses actionnaires par le biais de conventionnement s'agissant de l'exercice des missions relevant expressément de ses statuts.

- prospecter de grands événements à fortes retombées économiques pour le territoire.
- développer le secteur du tourisme d'affaires sur la Ville de Pornichet et le développement d'un réseau de partenaires.

### **CHAPITRE III : PERSONNEL ET MOYENS AFFECTES A LA DELEGATION DE SERVICE PUBLIC**

#### **ARTICLE 14 : PERSONNEL**

Le délégataire met, en permanence, à disposition du service délégué, le personnel nécessaire au fonctionnement du service, en nombre, qualité et qualification suffisants.

Le personnel d'exploitation du service dépend uniquement du délégataire qui exécute, conformément à la législation en vigueur, toutes les opérations d'embauche, de mobilité interne ou de fin de contrat.

Le personnel est entièrement rémunéré par ses soins, charges sociales et patronales comprises et autres frais et taxes.

La Ville de Pornichet devra être informée de toute variation d'effectif en cours de contrat et de toute hausse de la masse salariale affectés à la délégation.

Par ailleurs, le délégataire respectera les obligations issues de l'article L122-12 du Code du travail.

A titre d'information, un document présenté en annexe 5, fait état de l'organigramme du personnel pour l'exploitation de la délégation de service public.

En tant que de besoin, le délégataire pourra faire appel à du personnel extérieur, en appui à son propre personnel, dans le respect du Code du travail et/ou du Statut général de la fonction publique. Il assumera entièrement la charge financière de ce personnel et en sera responsable dans le respect des textes applicables.

Il assumera notamment, à l'égard de la Ville, l'entière responsabilité du bon accomplissement de leurs missions par ledit personnel, sans recours possible contre la Ville s'il s'agit d'agents mis à disposition par celle-ci.

Il convient également de préciser que le personnel municipal pourra intervenir en soutien logistique de l'organisation de manifestation dont la Ville interviendra en tant que partenaire dans le cadre de convention de partenariat à conclure.

Par ailleurs, le personnel du service communication de la Ville pourra intervenir pour la réalisation de supports graphiques, vidéos, ou la constitution de photothèques. Réciproquement le personnel de la SPL pourra mettre à disposition des outils ou des compétences au profit de la Ville.

À la fin de la convention et en cas de délégation à une autre entreprise soumise au droit privé, les dispositions du droit du travail s'appliqueront.

#### **ARTICLE 15 : LOCAUX ET BIENS**

##### **15-1 : Biens affectés à la délégation de service public**

Les équipements mis à disposition du délégataire pour l'exécution de la mission prévue à la présente convention sont constitués d'ouvrages, installations, matériels et appareils.

Ces ouvrages et équipements sont la propriété de l'autorité concédante. Ils ont été affectés à une mission de service public et sont aménagés spécialement à cet effet.

Dans ces conditions, ces équipements relèvent du domaine public de l'autorité concédante.

Les biens immobiliers mis à disposition du délégataire sont précisés en annexe. Il s'agit du centre des congrès situé avenue de l'hippodrome, et du bâtiment abritant l'accueil de l'office de tourisme situé 3 boulevard de la République et du kiosque actuellement situé boulevard des Océanides (sa localisation pouvant évoluer dans le cadre du projet front de mer). Les installations, matériels et appareils, qui font partie intégrante des biens immobiliers mis à disposition, et sauf mention contraire expresse dans le présent contrat, sont réputés mis à disposition du délégataire dans les mêmes conditions. Il est convenu entre les parties qu'un inventaire détaillé sera élaboré d'ici la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2023 et sera intégré au présent contrat.

### **15-2 : Prise de possession et inventaire**

Le délégataire est réputé connaître parfaitement l'état de l'ensemble des biens. Il est décidé de ne pas procéder à un état des lieux, ni à une remise formalisée de l'équipement à la date d'entrée en vigueur du présent contrat. En revanche, un état des lieux et un inventaire contradictoire seront réalisés d'ici la fin du 1<sup>er</sup> semestre 2023 et annexés au présent contrat. Il sera ensuite mis à jour annuellement par le délégataire.

Le délégataire ne pourra réclamer à l'autorité concédante aucune indemnité en raison de l'état des sites et/ou locaux, équipements, matériels.

Les immeubles et meubles précités forment des biens de retour. Ils feront retour obligatoirement et gratuitement à la Ville en fin de délégation.

Pour les besoins de l'exploitation, le délégataire s'engage de son côté à acquérir l'ensemble des équipements nécessaires à l'exploitation. Propriétés du délégataire, la Ville pourra en acquérir la propriété à la fin de la présente convention. Ces biens seront, le cas échéant, repris à leur valeur vénale résiduelle à la fin du contrat.

### **Régime des biens**

#### **Biens de retour**

Les biens de retour sont en premier lieu constitués des mobiliers et immobiliers mis à disposition par la Ville Pornichet au délégataire pour l'exécution des missions.

L'ensemble des biens, ouvrages et installations acquis ou réalisés en tout ou partie par le délégataire pendant l'exécution de la convention et amortis exclusivement sur le compte d'exploitation de la délégation sont considérés comme des « biens de retour ».

En cas d'amortissement complet possible sur la durée de la délégation, ils seront remis gratuitement à l'autorité concédante en fin de délégation.

Concernant les biens connaissant le même régime de financement et d'amortissement sur le compte de la délégation, ne donnant pas lieu à une subvention d'équipement et qui ne seraient pas amortis à son terme, ils pourront alors être rachetés par la Ville de Pornichet, sous réserve d'un accord préalable de l'autorité concédante. Pour ce faire, le délégataire transmettra à l'autorité concédante par écrit, un descriptif de la nature des biens concernés, de leur plan d'amortissement et de leur valeur nette comptable prévisionnelle. Sans cette approbation préalable, les biens seront remis à l'autorité concédante à titre gratuit.

### **Biens de reprise**

Dans le cadre de la présente délégation les biens de reprise sont les biens, utiles à l'exploitation du service délégué, acquis ou réalisés par le délégataire et financés par lui, qui ne seraient pas amortis au terme de la délégation. Ils pourront être repris par la Ville de Pornichet, si elle le souhaite, moyennant un prix, sur la base de leur valeur nette comptable.

Leur acquisition par délégation devra avoir été précédée d'une approbation expresse de la Ville de Pornichet. Pour ce faire, le délégataire transmettra à la Ville de Pornichet par écrit, un descriptif de la nature des biens concernés, de leur plan d'amortissement et de leur valeur prévisionnelle de reprise.

Sans cette approbation préalable, les biens seront considérés comme de retour. De même, les biens de reprise amortis à l'issue de la délégation seront qualifiés de biens de retour.

### **Biens propres**

Les biens propres se composent de biens financés en partie par des recettes de la convention de délégation de service public et qui ne sont pas exclusivement affectés à la délégation de service public. Ils peuvent être conservés par le délégataire à l'issue de la convention de la délégation de service public.

L'autorité concédante souhaitant limiter au maximum l'étendue de ces biens, le délégataire devra informer l'autorité concédante des biens qu'il entend rattacher à cette catégorie, lors de leur acquisition et ils devront être identifiés lors de la mise à jour de l'inventaire prévu.

### **Suivi des biens et diagnostic de fin de contrat**

Pendant la convention, l'état de suivi des biens, qui ne constitue pas pour autant le compte-rendu d'un inventaire physique, est remis à jour par le délégataire.

La mise à jour tient compte, s'il y a lieu, des nouveaux ouvrages, équipements et installations achevés ou acquis depuis l'inventaire initial ou la dernière mise à jour et intégrés au service délégué, en distinguant les biens de retour, les biens de reprise et les biens propres.

D'autre part, à l'expiration de la convention, le délégataire sera tenu de remettre gratuitement à la Ville de Pornichet, en état normal d'entretien, tous les ouvrages, installations, matériels et appareils définis comme des « biens de retour ».

Un an avant la fin de la convention, sauf accord contraire des parties et notamment en cas de décision de renouvellement du contrat au même délégataire, une expertise financée par le délégataire sera mise en œuvre sur l'état du patrimoine lié au contrat. Un ou des experts indépendants, désignés conjointement par les parties, seront alors chargés de procéder à un audit technique des ouvrages et installations, dont ceux mis à disposition, et de déterminer si leur entretien a été réalisé correctement par le délégataire. Celui-ci devra engager, avant le terme de la convention, les réparations recommandées par l'audit, sans émettre de réclamations. Un état des lieux de « sortie » pourra être effectué en fin de délégation, afin de s'assurer que le patrimoine est bien conforme aux attentes de l'autorité concédante.

Par ailleurs, dans les douze mois qui précèdent la fin de la délégation, le délégataire communiquera à la Ville de Pornichet la liste et le montant de l'indemnité proposée, relative aux équipements qui pourraient constituer des « biens de retour » ou des « biens de reprise » ayant une valeur résiduelle. Cette disposition ne s'appliquera pas en cas de renouvellement du contrat au même délégataire.

## **ARTICLE 16 : FOURNITURES ET FLUIDES**

Le délégataire prend en charge, à la date de prise d'effet de la délégation, tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment eau, électricité, ...

Les frais d'installation et d'usage des compteurs nécessaires à l'appréciation des fluides sont à la charge du délégataire.

Par exception, pour le local de l'office de tourisme situé 3 boulevard de la République, la Ville prend en charge à la date de prise d'effet de la délégation, tous les frais relatifs à la fourniture d'énergie et de fluides, notamment eau, électricité, ... Le délégataire prend en charge, à la date de prise d'effet de la délégation, tous les frais relatifs à la téléphonie et internet.

Les frais d'installation et d'usage des compteurs nécessaires à l'appréciation des fluides sont à la charge de la Ville.

## **ARTICLE 17 : OPERATIONS MISES A LA CHARGE DU DELEGATAIRE**

Le délégataire aura en charge la gestion logistique du site, à savoir :

- gestion des poubelles,
- ouverture et fermeture du site,
- SSIAP,
- mise en place du matériel,
- dépose du matériel,
- gestion de la cloison mobile.

### **Nettoyage courant et spécifique**

Par nettoyage, on entend toutes les opérations permettant de garantir l'hygiène et la propreté des installations et de leurs abords. Ces opérations sont mises en œuvre par le délégataire aussi souvent que nécessaire.

Le délégataire aura l'entière charge du nettoyage des locaux, matériels, mobiliers et équipements qui lui ont été remis par la Commune ou acquis ultérieurement, et notamment :

- les vitres de faible et grande hauteur,
- l'intérieur du bâtiment,
- les cuisines,
- les toiles tendues,
- les gradins et terrasses,
- les espaces verts du parking officiel,
- les espaces verts près de l'infirmerie,
- l'extérieur du site (balayage, souffleur et ramassage des papiers gras y compris hors événements).

Tous les contrats passés par le délégataire avec des tiers, nécessaires à la continuité du service, sont communiqués à la Ville. Ils doivent comporter une clause réservant expressément à la Ville la faculté de se substituer au délégataire dans le cas où il serait mis fin au contrat.

## **ARTICLE 18 : OPERATIONS INCOMBANT A LA VILLE DE PORNICHET**

La Ville conserve à sa charge les grosses réparations telles que définies aux articles 605 et 606 du code civil ainsi que les travaux d'entretien et de réparations courantes à l'exception de ceux listés à l'article 17.

Les travaux d'entretien et de réparations courantes comprennent toutes les opérations permettant d'assurer le maintien en état de fonctionnement des installations jusqu'au moment où leur vétusté ou une défaillance rend nécessaires des travaux de renouvellement ou de grosses réparations.

### **Contrats de contrôle réglementaire et maintenance :**

La Ville prend en charge les opérations de maintenance des équipements et ouvrages intégrés dans le périmètre de la délégation ainsi que le renouvellement, l'acquisition ou la mise en conformité des équipements ou ouvrages rendus nécessaires par les mesures réglementaires tels que définis ci-après :

- l'exploitation du poste de relevage, dont l'hydrocurage et la gestion du bac dégraisseur,
- l'hydrocurage du réseau d'eau pluviale et la chaussée réservoir,
- les divers contrôles réglementaires (installation électrique, blocs de secours, BEAS casquette, SSI, désenfumage, VMC, installations de cuisine, hottes, ascenseurs, extincteurs),
- les contrôles réglementaires légionelloses,
- les contrats rongeurs,
- le contrat de suivi du portail automatique,
- le suivi ERP du site, dont la gestion administrative de la commission de sécurité,
- le suivi général du site, dont le suivi des commandes.

### **Petit entretien, petite maintenance :**

La Ville prend en charge les opérations de petit entretien et de petite maintenance suivantes (de même que les fournitures associées) :

- les petits remplacements électriques, le matériel de sécurité,
- les petits remplacements en plomberie,
- les petits travaux de peinture,
- les petits travaux de couverture,
- les petits travaux de serrurerie et de menuiserie,
- les interventions urgentes diverses en heures ouvrées.

## **Article 19 : EXECUTION D'OFFICE**

Faute pour le délégataire de pourvoir aux opérations qui lui incombent, en vertu des articles qui précèdent, la Ville peut faire procéder, aux frais et risques du délégataire, à l'exécution d'office des opérations nécessaires au fonctionnement du service après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la collectivité, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison des matériels sont supérieurs au délai imparti.

## CHAPITRE IV : RESPONSABILITES - ASSURANCES

### **Article 20 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE**

#### **Article 20-1 : RESPONSABILITE DU DELEGATAIRE**

Le délégataire est responsable du bon usage des installations, et du respect des normes de sécurité applicables à ce type d'ouvrage.

Le délégataire assumera toute responsabilité pour défaut d'application des règles de sécurité relatives aux installations qui lui sont confiées, à l'exception des dysfonctionnements pouvant provenir de défauts de conception.

Il assume la responsabilité de la sécurité des biens et des personnes ainsi que du fonctionnement des ouvrages par système de surveillance du site et des installations.

Le délégataire fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son exploitation. Il est seul responsable vis-à-vis des tiers de tout accident, dégât et dommage de quelque nature que ce soit provenant du fait de son exploitation.

La responsabilité de l'autorité concédante ne pourra être recherchée à l'occasion des litiges provenant de la gestion du délégataire.

Le délégataire sera en situation de seul responsable vis-à-vis de l'autorité concédante dans toutes les interventions commerciales, juridiques et techniques qu'il conduira vis-à-vis de la clientèle des équipements concédés.

#### **Article 20-2 : ASSURANCES DU DELEGATAIRE**

##### **20-2-1 : Dommages aux biens et pertes d'exploitation**

Pendant toute la durée du contrat d'affermage, le délégataire souscrira pour son compte et pour le compte de l'autorité concédante propriétaire, les polices d'assurances garantissant les risques locatifs en valeur à neuf les bâtiments et équipements affermés, notamment contre les risques suivants : incendie – chute de la foudre – explosion – fumées, tempêtes – grêle – neige, dégâts des eaux – gel, attentat – vandalisme, dommages électriques et électroniques, vol, bris de glace, catastrophes naturelles, recours des utilisateurs, des tiers et des voisins (avec une garantie d'un montant suffisant à convenir avec l'autorité concédante), frais de mise en conformité, pertes d'exploitation du délégataire – et d'une manière générale tous les frais supplémentaires et les frais indirects induits par un sinistre.

La ou les polices d'assurance correspondantes seront souscrites auprès de compagnies d'assurance notoirement connues et solvables.

Les franchises souscrites seront en cas de sinistres à la charge du délégataire.

##### **20-2-2 : Responsabilité civile professionnelle**

Le délégataire souscrira également, en sa qualité d'exploitant des équipements concédés, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement connue et solvable, et pour des capitaux suffisants une assurance responsabilité civile professionnelle qui couvre

les différents risques inhérents à ce type d'exploitation et notamment les conséquences pécuniaires de toute nature (corporels, matériels et immatériels) causés aux tiers.

### **20-2-3 : Renonciation à recours**

En cas de dommage aux biens, le délégataire et ses assureurs renoncent à tout recours contre l'autorité concédante et ses assureurs, les risques étant couverts par l'assurance du délégataire qui doit prendre en charge le risque de l'exploitant.

### **20-2-4 : Indemnités d'assurance**

En cas de sinistre, le délégataire s'engage :

- Soit à affecter les indemnités d'assurance perçues de ses assureurs à la réparation ou l'achat des biens objet de l'indemnisation.
- Soit à reverser à l'autorité concédante les indemnités d'assurance perçues de ses assureurs lorsque les réparations ou le remplacement incombent à l'autorité concédante du fait de la convention.

### **20-2-5 : Justificatif des assurances**

Il est convenu que les compagnies d'assurance auront communication des termes spécifiques du présent contrat d'affermage afin de rédiger en conséquence leurs garanties.

Toutes les polices d'assurance devront être communiquées à l'autorité concédante dès la remise de l'ouvrage. Une clause des conditions particulières devra préciser que ces contrats ne pourront être résiliés sans que l'autorité concédante ne soit informée de cette résiliation par lettre recommandée avec avis de réception, adressée au moins un mois avant la date effective de résiliation.

Par ailleurs, le délégataire s'engage à envoyer à l'autorité concédante la justification du paiement régulier des primes d'assurances dans un délai de quinze (15) jours suivant la date prévue dans le contrat d'assurance pour effectuer ce paiement.

A défaut de communication par le délégataire des documents visés aux alinéas précédents dans le délai imparti par l'autorité concédante, cette dernière pourra infliger au délégataire, une pénalité conformément aux dispositions du présent contrat.

## CHAPITRE V : DISPOSITIONS FINANCIERES

### **ARTICLE 21 : MODELE ECONOMIQUE**

#### **21-1/ Principes généraux**

Le délégataire assure seul, à ses risques et périls, le service public qui lui est confié. A ce titre, il assume la totalité des charges liées aux missions déléguées conformément aux stipulations de la présente convention.

En contrepartie, le délégataire est autorisé à percevoir auprès des usagers l'intégralité des recettes relatives à l'exploitation du service. Sa rémunération sera constituée des recettes relatives aux activités annexes.

Par ailleurs, le délégataire peut percevoir des subventions, aides et produits divers. Le délégataire et l'autorité concédante s'engagent à faire œuvre de concertation et de coordination pour l'obtention de ces aides.

#### **21-2/ Compte d'exploitation prévisionnel**

La Ville de Pornichet accorde une grande importance à la transparence et à la lisibilité des comptes de la délégation. Le délégataire doit gérer le service de façon à assurer un équilibre des comptes, celui-ci ayant été prévu selon un compte d'exploitation prévisionnel (CEP), figurant en annexe 3 de la présente convention.

Ce CEP doit permettre à la Ville de Pornichet d'apprécier l'équilibre financier de la délégation année par année, de manière suffisamment détaillée pour que l'autorité concédante soit en mesure de déterminer quels seraient les impacts de modifications de la convention qui pourraient lui être proposées.

De plus, le délégataire est libre d'organiser une comptabilité analytique par activité, propre à ses besoins internes de gestion, dont l'autorité délégante pourra solliciter des extractions d'informations.

### **ARTICLE 22 : CONTRIBUTION FINANCIERE DE PORNICHET**

#### **22.1/ Contribution globale annuelle**

Des contraintes spécifiques, inhérentes à la nature de l'activité définie dans la présente convention, constituent des sujétions particulières de service public imposées au délégataire, notamment :

- ✓ une politique tarifaire attractive,
- ✓ la mise à disposition du centre des congrès à la Ville à des tarifs préférentiels ou gratuits,
- ✓ l'animation du centre des congrès toute l'année notamment avec les contraintes du contexte sanitaire lié notamment à la crise de la Covid-19,
- ✓ l'animation d'un réseau d'acteurs économiques et touristiques :
  - les contraintes propres à l'obtention du classement en catégorie 1 de l'office de tourisme communal,
  - la proposition de parcours de visites à tarif attractif et gratuit dans le cadre de manifestations nationales et locales,
  - le renforcement de la promotion et la communication touristique du territoire,

- la mise en valeur et la promotion du patrimoine de la Ville.

Pour ces motifs, et afin de contribuer à l'équilibre global de la délégation, la Ville de Pornichet s'engage à verser une participation financière annuelle au délégataire, sur le fondement de l'article L2224-2 du CGCT, à hauteur de 610 000 euros HT se décomposant comme suit :

- 590 000€ HT pour la mise en valeur des missions d'office de tourisme communal,
- 20 000€ HT pour l'exploitation du centre des congrès.

## **22.2/ Modalités de versement**

La contribution globale sera versée au délégataire selon l'échéancier suivant :

- avant le 1<sup>er</sup> mars: 40%
- avant le 1<sup>er</sup> juin : 40%
- avant le 1<sup>er</sup> novembre : 20%

## **ARTICLE 23 : POLITIQUE TARIFAIRE**

### **23-1 : RECETTES COMMERCIALES ET TARIFS**

#### **23-1-1 : Recettes commerciales**

Le délégataire se rémunérera principalement sur les recettes commerciales tirées de son activité et cherchera à les maximiser par une politique commerciale offensive.

Ces recettes seront notamment issues :

- des recettes tirées de l'exploitation du centre des congrès,
- des recettes générées par l'organisation d'événements sur le territoire, que ce soit dans les espaces gérés par le délégataire ou en partenariat avec d'autres partenaires, ainsi que de la commercialisation des services associés,
- de la commercialisation de prestations et produits touristiques proposées par l'office de tourisme communal,
- de la commercialisation d'emplacements publicitaires à l'intérieur des équipements mis à disposition.

La Ville de Pornichet bénéficiera d'un droit d'utilisation du site, jusqu'à 10 utilisations gratuites par an au-delà desquelles elle se verra appliquer un tarif préférentiel. Ces utilisations entreront dans le cadre de manifestations culturelles à titre payant ou gratuit, d'actions de relations publiques interne ou externe avec la population, d'actions propres à la Ville ou à son identité.

Pour toutes ces utilisations, la Ville prendra les dispositions nécessaires pour respecter les normes de sécurité incendie en prévoyant notamment la présence d'un ou plusieurs agents SSIAP.

Par ailleurs, les prestations particulières commandées par la collectivité au délégataire sont facturées directement à la collectivité sur la base d'un prix librement négocié par les deux parties.

## **ARTICLE 24 : REDEVANCE D'AFFERMAGE**

En contrepartie de la mise à disposition par la collectivité du site de l'hippodrome, et compte tenu des avantages attachés à l'exploitation dudit bien, le délégataire versera une redevance annuelle déterminée comme suit : une part fixe de 15 000 euros HT. Cette redevance sera versée en une fois, le 30 novembre de chaque année.

## **ARTICLE 25 : DISPOSITIONS FISCALES**

Le délégataire sera l'exploitant fiscal de l'équipement. Tous les impôts ou taxes liés à la réalisation et à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux ouvrages, sont à la charge du délégataire.

Le délégataire, en tant qu'exploitant fiscal, fait son affaire de différentes déclarations fiscales relatives à l'exploitation. Tous les impôts ou taxes liés à la gestion du site sont à la charge délégataire. Les tarifs établis sont réputés tenir compte de l'ensemble des impôts et taxes incombant au délégataire conformément aux dispositions du présent article et dans le cadre de l'exécution du service délégué.

Par exception, les impôts fonciers sont pris en charge par la Ville de Pornichet pour les bâtiments mis à disposition.

## CHAPITRE VI : CONTROLE DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION ET SANCTIONS

### **ARTICLE 26 : CONTROLES ANALOGUES**

#### **26.1/ Rapport du délégataire de service public**

Le délégataire devra produire chaque année, conformément aux dispositions des articles L1411-3 et R1411-7 du Code général des collectivités territoriales, sur support informatique et papier, avant le 1<sup>er</sup> mai, un rapport de délégation de service public.

Celui-ci comprendra au moins les informations suivantes :

- ✓ les données d'exploitation détaillées sur la fréquentation de la destination (dont par origine), l'accueil des visiteurs, les ventes de produits touristiques ... ,
- ✓ les données liées aux différents équipements concernés,
- ✓ les actions de communication, promotion et partenariats engagés,
- ✓ le compte annuel de résultat de l'exploitation de la délégation, établi selon le modèle annexé à la présente convention, accompagné d'une note jointe qui en précise et en justifie le mode d'établissement (charges indirectes, provisions, charges à répartir imputées ...),
- ✓ un organigramme à jour avec la liste des personnels (en ETP) par activité et la masse salariale correspondante,
- ✓ un budget prévisionnel de l'année en cours selon le format contractuel,
- ✓ les éventuels engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la délégation de service public, et nécessaire à la continuité du service public.

Toutes les pièces justificatives des éléments de ce rapport sont tenues par le délégataire à la disposition de la Ville de Pornichet dans le cadre de son droit de contrôle.

En complément, le délégataire produira annuellement une synthèse de 2 à 5 pages de ce rapport du délégataire, qui sera transmise au délégant sous le même délai.

#### **26.2/ Production des comptes et documents sociaux**

Le délégataire s'engage également à fournir avant le 1<sup>er</sup> juin :

- ✓ ses comptes annuels certifiés et approuvés par l'assemblée générale (bilan, compte de résultat, annexes), les rapports sur les comptes annuels et le rapport spécial du commissaire aux comptes ainsi que son rapport d'activité.
- ✓ un état des biens immobilisés affectés au service délégué au 31 décembre de l'année N-1, comprenant également la valeur nette comptable prévisionnelle des biens en fin de contrat.
- ✓ la déclaration automatisée des données sociales unifiée (DSN).

#### **26.3/ Organisation de comité de suivi**

##### **Contrôle**

L'autorité concédante conserve la direction et le contrôle du service. Elle pourra, à cet effet, obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

De ce fait, la Ville de Pornichet dispose d'un droit de contrôle permanent sur l'exécution de la présente convention par le délégataire, ainsi que sur la qualité du service rendu aux usagers.

Ce contrôle comprend notamment un droit général d'information sur tout élément afférent à la gestion du service délégué.

L'autorité concédante conservera la direction et le contrôle du service. Elle pourra, à cet effet, obtenir du délégataire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations.

### **Objet**

Afin d'organiser un contrôle analogue efficient, un comité de suivi de la délégation de service public est institué.

Le comité de suivi se compose, à titre de membres permanents, de représentants de la collectivité délégante et de la SPL :

- du Maire de Pornichet, du conseiller municipal au développement économique et au tourisme ainsi que du DGS et du Directeur des finances ;
- Directeur opérationnel et, le cas échéant, du Directeur-adjoint de la SPL.
- Toute autre personne qualifiée pourra être associée à l'initiative des parties.

### **Modalités de fonctionnement du comité de suivi**

Il se réunit aussi souvent que nécessaire sur convocation du directeur de la société.

Le comité est présidé par le Maire de Pornichet.

Si l'urgence le nécessite, le comité pourra se réunir par visioconférence, ou conférence téléphonique.

L'ordre du jour et la date de chaque réunion seront proposés par la direction de la société.

Les services de la Ville de Pornichet sont chargés de la tenue et du fonctionnement matériel du comité de suivi.

Le comité de suivi se réunit sans condition de quorum.

### **Rôle du comité de suivi**

Le comité a pour objet de formuler des avis auprès du Conseil d'administration, l'objectif est de permettre la diffusion en amont aux élus représentant les collectivités concernées des informations nécessaires. Il peut procéder à toutes analyses et vérifications nécessaires au contrôle analogue.

Il est destinataire d'indicateurs de suivi trimestriels permettant notamment de suivre :

- L'équilibre économique de la DSP,
- Le développement commercial du centre des congrès,
- La progression de la notoriété de la destination touristique,
- La mise en réseau et la professionnalisation des acteurs économiques et touristiques,
- Le développement de la fréquentation touristique à l'année (dans les équipements et sur le territoire).

Il pourra se saisir de tout sujet ayant trait aux missions confiées au délégataire. Il sera le cadre d'un échange stratégique et opérationnel entre l'autorité concédante et le délégataire.

Ces indicateurs sont complétés par d'autres documents produits de manière annuelle.

L'ensemble des pièces à fournir est détaillé en annexe 6 de la convention.

Il suit la politique des ressources humaines, c'est-à-dire, les orientations de la politique de ressources humaines de la société, notamment les décisions relatives à l'évolution des effectifs, à la négociation annuelle obligatoire et aux accords collectifs d'entreprise.

A partir de ces éléments le comité de suivi formule des avis. Le directeur de la SPL porte obligatoirement à la connaissance des organes statutaires de la SPL les avis du comité de suivi.

Ces différents moyens de contrôle s'ajoutent à ceux dont dispose la Ville en sa qualité d'actionnaire majoritaire et d'administrateur de la SPL.

## **ARTICLE 27 : REVISION ET REEXAMEN DE LA CONVENTION**

A la demande de l'une des parties, l'ensemble des conditions de la présente convention pourra être soumis à réexamen sur production par celle-ci des justifications nécessaires et notamment dans les cas suivants :

- création, intégration dans le périmètre de la délégation de nouveaux équipements ou services,
- modification substantielle des caractéristiques du service public délégué à la demande de l'une des parties,
- événements extérieurs aux parties qui pourraient avoir des répercussions substantielles sur l'équilibre financier de la délégation.

La modification des obligations découlant de la présente convention ne peut intervenir que par voie d'avenant.

## **ARTICLE 28 : SANCTIONS PECUNIERES**

### **ARTICLE 28-1 : PENALITES DE RETARD**

Le délégataire doit faire toute diligence et mettre tous les moyens en œuvre pour atteindre les objectifs qui lui sont fixés, sauf événements extérieurs ou circonstances considérées comme imprévisibles au regard de la jurisprudence et qui devront alors être dûment justifiées.

Compte tenu de la mission de service public dévolue au délégataire, les manquements de celui-ci aux engagements fermes souscrits par lui, non justifiés par la force majeure et pour une raison non imputable à la Ville de Pornichet, peuvent entraîner discrétionnairement la mise en œuvre des pénalités.

### **ARTICLE 28-2 : SANCTIONS COERCITIVES, MESURES D'URGENCE ET SANCTIONS RESOLUTOIRES**

De manière générale, le délégataire devra faire toute diligence et mettre tous les moyens en œuvre pour assurer la continuité du service en toutes circonstances et atteindre les objectifs qui lui sont fixés, sauf événements extérieurs importants ou circonstances considérées comme imprévisibles au regard de la jurisprudence et qui devront alors être dûment justifiées.

### **ARTICLE 28-3 : MISE EN REGIE PROVISoire**

En cas de faute grave du délégataire, notamment si la sécurité publique vient à être compromise ou si le service n'est exécuté que partiellement, la Ville de Pornichet peut mettre le service délégué en régie provisoire, aux frais du délégataire, après constat contradictoire dans les conditions définies ci-après.

Après mise en demeure adressée au délégataire par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet pendant un délai de quinze jours, la Ville de Pornichet pourra se substituer ou substituera toute personne désignée par elle dans les droits et obligations du délégataire.

La Ville de Pornichet ou la personne qu'elle aura subrogée au délégataire, aura accès aux ouvrages nécessaires au fonctionnement du service.

L'utilisation des ouvrages sera alors précédée d'un état des lieux contradictoires dressé à la demande de l'une ou de l'autre des parties. Il en sera de même à la fin de la régie provisoire. Les responsabilités respectives des parties en découleront.

L'exploitant (public ou privé) subrogé au délégataire assumera seul les risques accidentels résultant de l'exploitation en régie provisoire.

Sauf le cas de faute caractérisée du nouvel exploitant, les risques industriels tels que les avaries et, en général, toute dégradation de matériels ou d'ouvrages ayant leur fait générateur antérieur à la mise en régie provisoire resteront à la charge du délégataire.

Dans l'hypothèse où la cause ayant généré la mise en régie provisoire disparaît du fait de la diligence du délégataire, ce dernier sera autorisé à reprendre l'exploitation du service et bénéficiera à nouveau de tous les droits attachés à la convention de délégation.

Les frais de mise en régie provisoire du service seront immédiatement exigibles auprès du délégataire. En l'absence du règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente jours à compter de leur notification par la Ville de Pornichet au délégataire, la Ville de Pornichet pourra prononcer la déchéance (voir ci-dessous).

#### **ARTICLE 28-4 : MESURE D'URGENCE**

La Ville de Pornichet pourra prendre d'urgence en cas de carence grave du délégataire, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du délégataire, sauf en cas de force majeure.

#### **ARTICLE 28-5 : LA DECHEANCE**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le délégataire ne réalise pas les travaux prévus ou n'assure pas le service dans les conditions prévues par la convention depuis plus de cinq jours, il pourra être prononcé à sa déchéance, sous réserve des causes d'exonération telles que la force majeure ou la destruction des ouvrages.

Cette mesure devra être précédée d'une mise en demeure restée sans effet dans un délai de dix jours.

Les conséquences financières de la déchéance seront à la charge du délégataire.

La déchéance ne donne lieu à aucune indemnité au profit du délégataire.

#### **ARTICLE 29 : FIN DE LA CONVENTION**

##### **ARTICLE 29-1 : FAITS GENERATEURS**

La convention prendra fin :

- à l'expiration de la durée convenue,
- à titre de sanction en cas de déchéance du délégataire,
- pour un motif d'intérêt général,
- par décision commune des co-contractants.

## **ARTICLE 29-2 : RESILIATION ANTICIPEE DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 29-2-1 : Pour motif d'intérêt général**

La Ville de Pornichet pourra mettre fin à la convention avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général.

La décision ne pourra prendre effet qu'après un délai minimum de trois mois à compter de la date de sa notification dûment motivée, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du délégataire.

Dans ce cas, le délégataire aura droit à une indemnisation.

Elle correspondra au remboursement de la part non amortie de tous les investissements réalisés et financés par le délégataire et au rachat des stocks du délégataire, suivant estimation amiable ou à dire d'expert.

### **ARTICLE 29-2-2 : D'un commun accord entre les parties**

La présente convention peut prendre fin d'un commun accord, au moyen d'un avenant à la présente convention.

Les conditions de la résiliation seront précisées dans cet avenant.

### **ARTICLE 29-2-3 : Remise des installations et des biens**

A l'expiration de la convention, le délégataire sera tenu de remettre gratuitement, en état normal d'entretien, tous les ouvrages, installations, matériels et appareils définis comme des « biens de retour ».

Un an avant la fin de la convention, les dispositions prévues à l'article 15 seront mises en œuvre tant pour le patrimoine lié au contrat que pour les équipements qui pourraient constituer des biens de reprise. Un état des lieux de « sortie » sera effectué en fin de délégation, afin de s'assurer que le patrimoine est bien conforme aux attentes.

### **ARTICLE 29-2-4 : Reprise des stocks**

La Ville de Pornichet pourra reprendre ou faire reprendre par un délégataire désigné par elle, contre indemnités, et sans que le délégataire ne puisse s'y opposer, les stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le délégataire pour l'exploitation du service.

Elle aura la faculté de racheter les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces biens de reprise sera fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au délégataire dans les trois mois qui suivent leur reprise.

Dans les douze mois qui précèdent la fin de la convention, le délégataire communiquera la nature et la valeur des biens susceptibles d'être repris, dans les conditions prévues au présent article. A compter de cette communication, le délégataire informera la Ville de Pornichet, dans les plus brefs délais, de toute évolution concernant cette nature ou ces valeurs.

En toute hypothèse, la valeur de reprise de ces biens ne pourra pas excéder leur valeur d'achat, dûment justifiée.

Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable.

#### **ARTICLE 29-2-5 : Réservations et contrats**

Les contrats conclus par le délégataire pour une date postérieure à la date d'expiration de la convention devront contenir une clause prévoyant la substitution au délégataire de la Ville de Pornichet ou du délégataire qui sera retenu pour l'exploitation des activités à compter de cette date.

La substitution entre le délégataire et le repreneur (public ou privé) ainsi retenu s'opérera sans indemnité au profit du délégataire.

#### **ARTICLE 29-2-6 : Sort des personnels du délégataire**

Dans les douze mois qui précéderont la fin de la convention ou sans délai en cas de résiliation anticipée ou de déchéance, le délégataire communiquera une liste non nominative des personnels susceptibles d'être repris par le nouvel exploitant. Cette liste mentionnera la rémunération, la qualification, l'ancienneté, la convention collectivité ou statut applicable et plus généralement toute indication concernant l'aptitude des personnels susceptibles d'être ainsi repris.

Toute embauche supplémentaire de personnel hors emplois saisonniers dans les douze mois précédant le terme de la convention devra être dûment justifiée.

Le délégataire accepte que les informations prévues par le présent article soient communiquées aux candidats admis à présenter une offre, dans le cadre de la procédure de délégation de service public applicable.

#### **ARTICLE 29-3 : CONTENTIEUX**

En cas de litige survenant dans le cadre de l'exécution de la présente délégation de service public, l'autorité concédante et le délégataire s'efforceront de trouver une solution amiable. En cas de désaccord persistant entre les parties, les litiges relèveront du Tribunal Administratif de Nantes.

### **CHAPITRE VII : EXPIRATION DE LA CONVENTION**

#### **ARTICLE 30 : INTERRUPTION DE L'EXPLOITATION POUR REALISATION DE TRAVAUX D'INVESTISSEMENTS LOURDS**

Si les études engagées par la Ville l'amènent à décider la réalisation de travaux d'investissements lourds et nécessitant une interruption de l'exploitation pendant plus de six mois, la Ville proposera au délégataire une interruption totale ou partielle de l'exploitation pendant la durée des travaux, en prenant à sa charge les conséquences financières de cette interruption.

## DOCUMENTS ANNEXES A LA CONVENTION

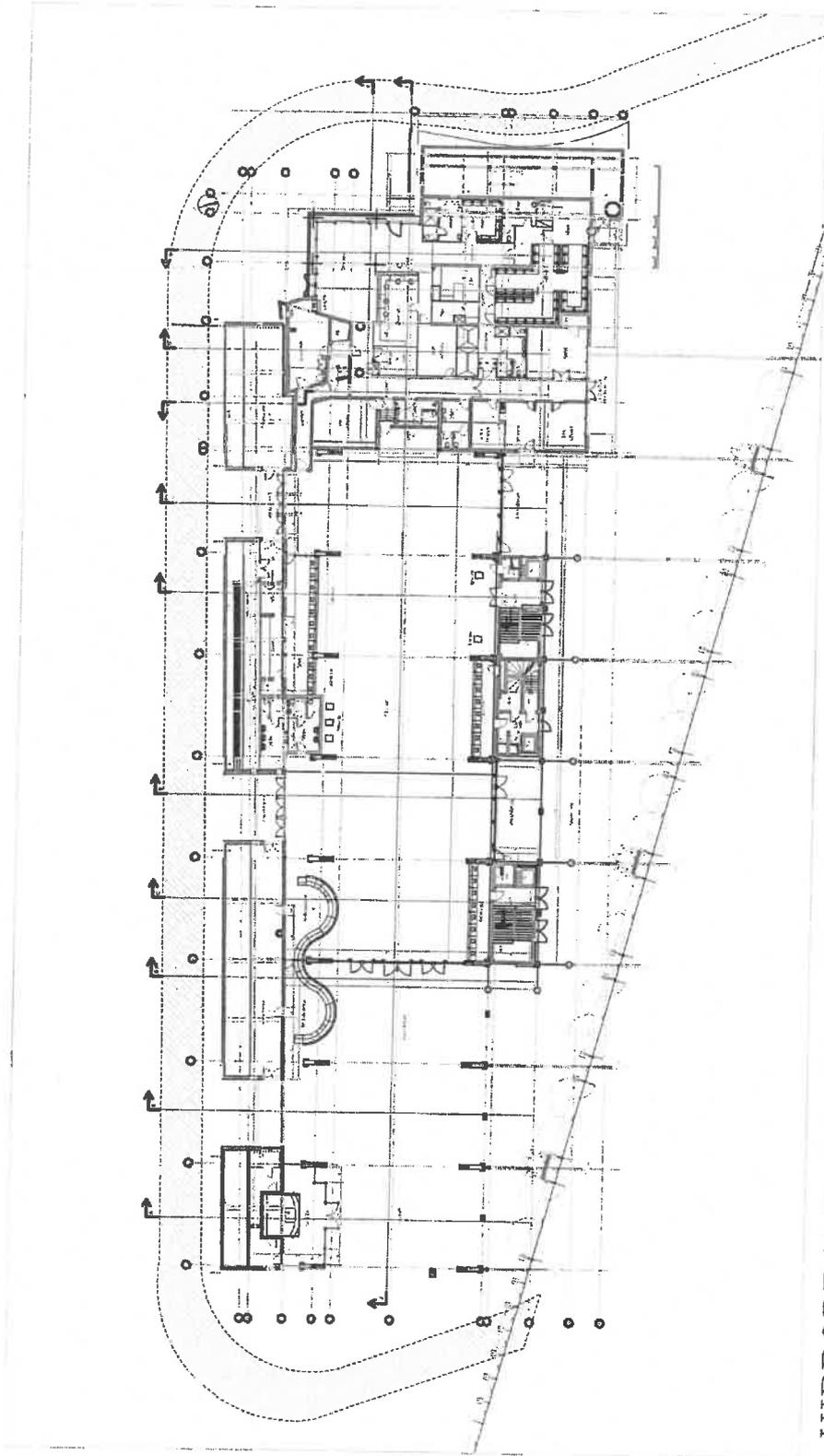
La présente convention et ses annexes forment un tout indissociable.

Sont annexés à la présente convention :

- annexe 1 : plans des équipements avec délimitation du périmètre de la délégation de service public.
- annexe 2 : inventaire des biens.
- annexe 3 : comptes d'exploitation prévisionnels.
- annexe 4 : tarifs.
- annexe 5 : organigramme.
- annexe 6 : indicateurs à produire dans le cadre du contrôle analogue.

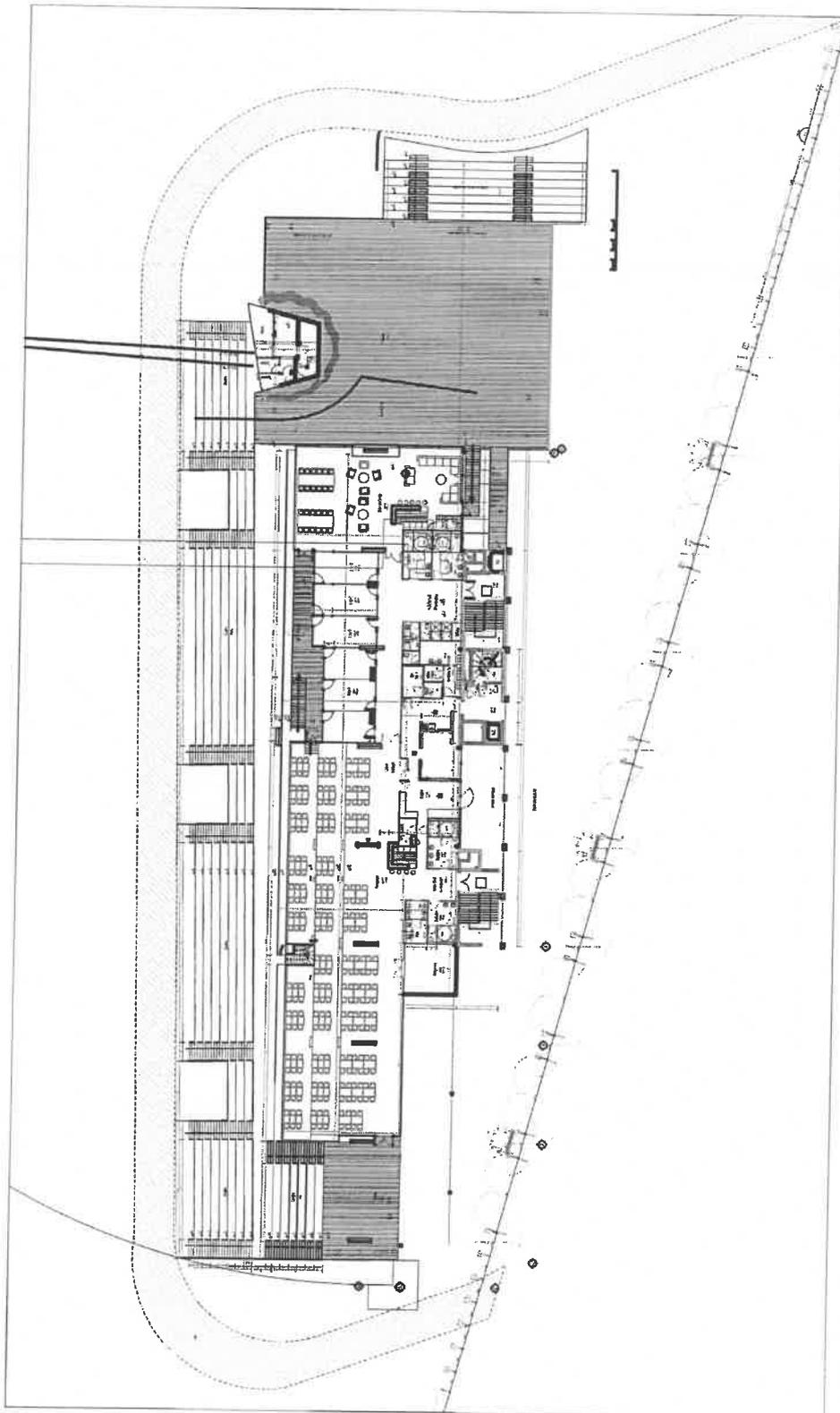
Annexe 1 : plans des équipements avec délimitation du périmètre de la délégation de service public





HIPPODROME DE PORNICHET  
PLAN DU REZ-DE-CHAUSSEE

Echelle : 1:500



HIPPODROME DE PORNICHET  
PLAN DU 1er ETAGE

Echelle : 1/500

Département :  
LOIRE ATLANTIQUE  
Commune :  
PORNICHET

Section : AH  
Feuille : 000 AH 01  
Échelle d'origine : 1/1000  
Échelle d'édition : 1/1000

Date d'édition : 08/12/2020  
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC47  
©2017 Ministère de l'Action et des  
Comptes publics

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

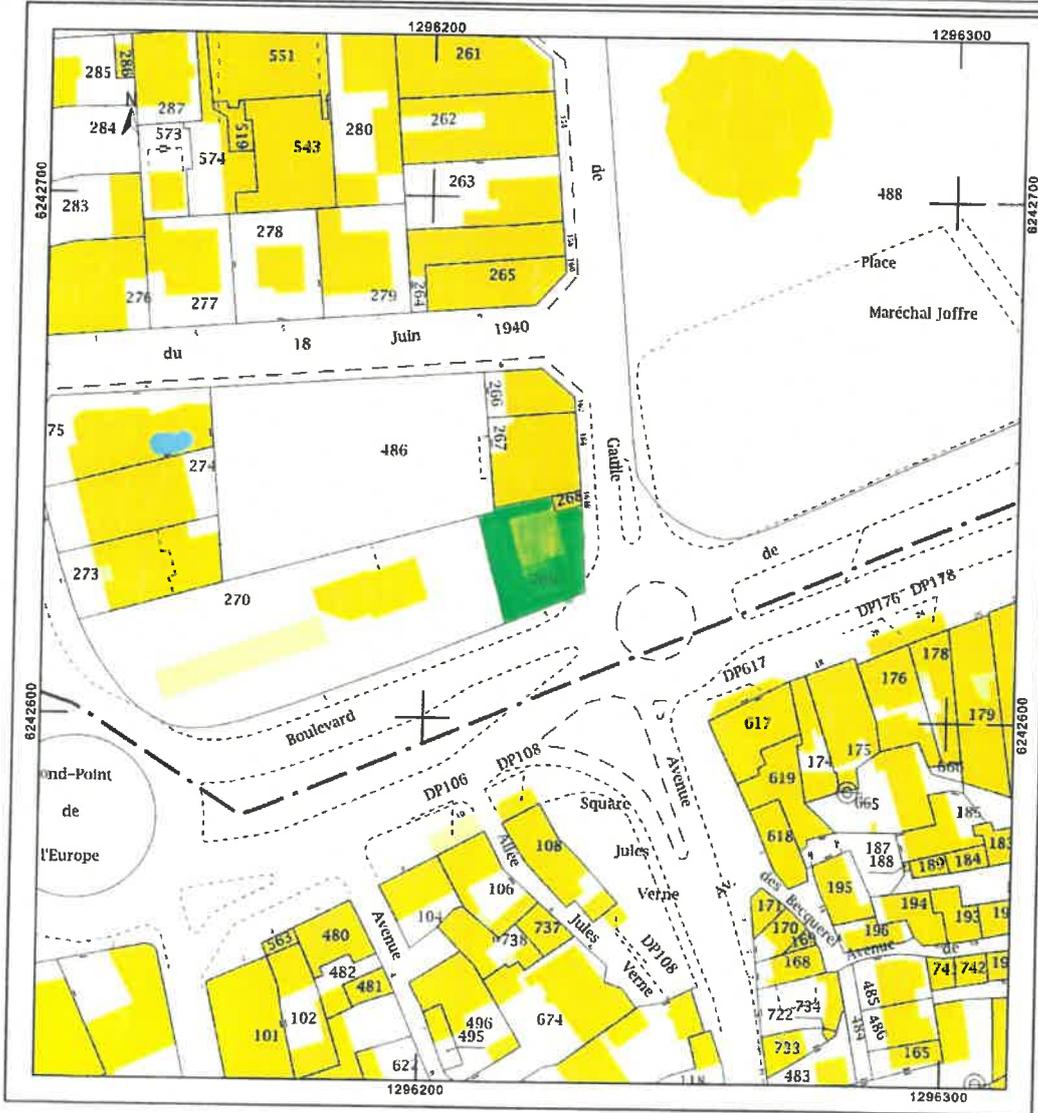
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

*Accueil office de tourisme  
-  
3 boulevard de la République*

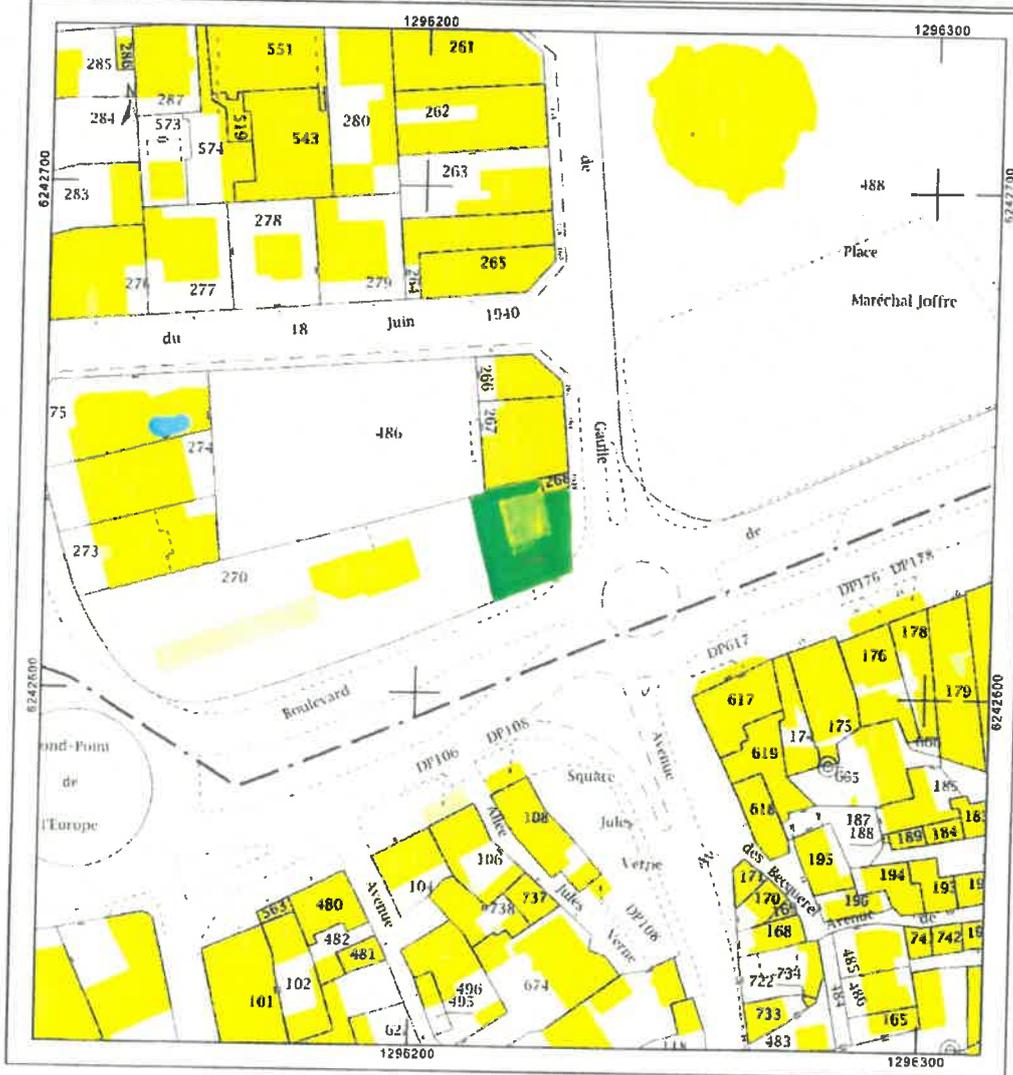
Le plan visualisé sur cet extrait est géré  
par le centre des impôts foncier suivant :  
Saint Nazaire  
1 rue Francis de Pressense CS 40289  
44600  
44600 Saint Nazaire  
tél. 02 40 00 10 10 - fax 02 40 00 97 20  
cdf.saint-nazaire@dgif.finances.gouv.fr

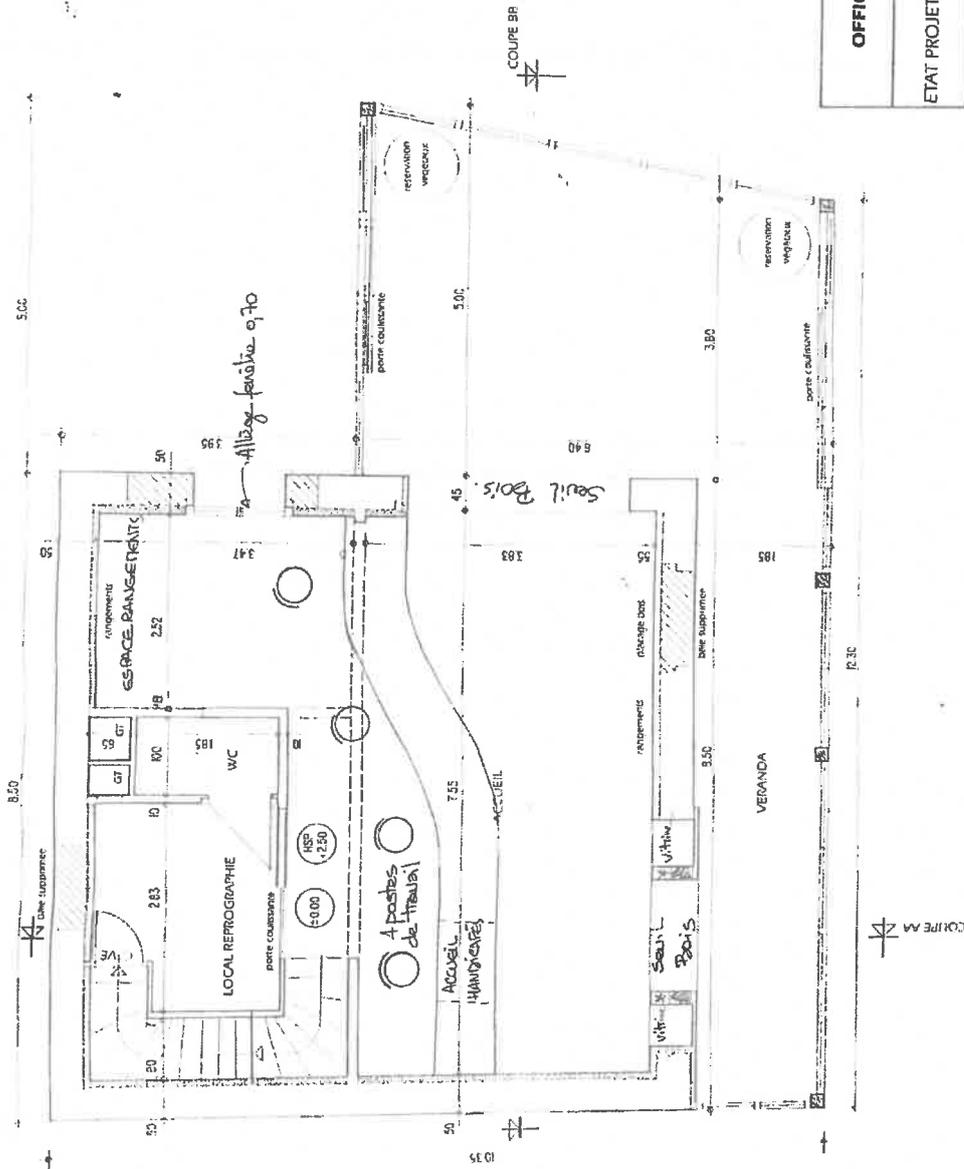
Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département LOIRE ATLANTIQUE  Commune PORNICHE	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES ----- EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL -----	Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant Saint Nazaire 1 rue Francis de Pressense CS 40289 44600 44600 Saint Nazaire tél. 02 40 00 10 10 - fax 02 40 00 97 20 cdif.saint-nazaire@dgfip.finances.gouv.fr
Section : AH Feuille : 000 AH 01  Echelle d'origine : 1/1000 Echelle d'édition : 1/1000  Date d'édition : 08/12/2020 (fuseau horaire de Paris)  Coordonnées en projection : RGF93CC47 ©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics	Accueil office de tourisme ----- 3 boulevard de la République	Cet extrait de plan vous est délivré par  cadastre.gouv.fr





<b>OFFICE DE TOURISME PORNICHET</b>	
ETAT PROJETE - Aménagement Int Echelle 1 / 50	
Mise à jour	31 Novembre 1999
Plan: dc P C	
E. Delathine	Architecte DPLG
	N° 18 1574 A 44212

Annexe 2 : inventaire des biens

## Annexe 3 : comptes d'exploitation prévisionnels

### SPL PORNICHET LA DESTINATION

#### Comptes d'exploitation prévisionnels 2023-2027

Désignation	2023	2024	2025	2026	2027
<b>PRODUITS D'EXPLOITATION</b>	<b>1 226 500</b>	<b>1 234 500</b>	<b>1 285 000</b>	<b>1 308 000</b>	<b>1 308 000</b>
Contribution de la ville PORNICHET- Office de tourisme	590 000	590 000	590 000	590 000	590 000
Contribution de la ville PORNICHET- Centre de congrès	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
<b>Subventions perçues</b>	<b>610 000</b>				
Location aux professionnels & particuliers	300 000	300 000	350 000	370 000	370 000
- Achats des prestations (traiteurs, gardiennage...)	- 195 000	- 195 000	- 227 500	- 227 500	- 227 500
<b>Marge sur le centre de congrès</b>	<b>105 000</b>	<b>105 000</b>	<b>122 500</b>	<b>142 500</b>	<b>142 500</b>
Taux de marge sur le centre de congrès	35%	35%	35%	39%	39%
Vente de la billetterie	120 000	125 000	125 000	125 000	125 000
- Rétrocession billetterie	- 105 600	- 110 000	- 110 000	- 110 000	- 110 000
<b>Marge sur la billetterie</b>	<b>14 400</b>	<b>15 000</b>	<b>15 000</b>	<b>15 000</b>	<b>15 000</b>
Taux de marge sur la billetterie	12%	12%	12%	12%	12%
Vente de marchandises Office de tourisme	36 000	37 000	37 000	38 000	38 000
- achats des marchandises	- 23 400	- 22 750	- 22 750	- 22 750	- 22 750
<b>Marge sur les ventes des produits</b>	<b>12 600</b>	<b>14 250</b>	<b>14 250</b>	<b>15 250</b>	<b>15 250</b>
Taux de marge sur les ventes	35%	39%	39%	40%	40%
Produits des visites commentées	7 500	7 500	8 000	8 000	8 000
- charges des visites commentées	- 1 200	- 1 200	- 1 300	- 1 300	- 1 300
<b>Marge sur les visites commentées</b>	<b>6 300</b>	<b>6 300</b>	<b>6 700</b>	<b>6 700</b>	<b>6 700</b>
Taux de marge sur les visites	84%	84%	84%	84%	84%
Service aux partenaires	66 000	68 000	68 000	70 000	70 000
Location hippodrome à la société des courses	75 000	75 000	75 000	75 000	75 000
Commission sur les locations meublées (*)	-	-	-	-	-
Forfait fluides	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000
<b>Autres produits d'exploitation reçus</b>	<b>153 000</b>	<b>155 000</b>	<b>155 000</b>	<b>157 000</b>	<b>157 000</b>
Dépréciation des créances non payées	- 2 500	- 2 500	- 2 500	- 2 500	- 2 500
<b>MARGE BRUTE GLOBALE</b>	<b>898 800</b>	<b>903 050</b>	<b>923 450</b>	<b>943 950</b>	<b>943 950</b>
Total charges externes	- 308 924	- 309 864	- 319 863	- 343 585	- 343 585
Redevance Hippodrome	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000
<b>Valeur ajoutée</b>	<b>589 876</b>	<b>593 186</b>	<b>603 587</b>	<b>600 365</b>	<b>600 365</b>
Impôts et taxes	- 45 000	- 45 000	- 44 600	- 45 000	- 45 000
Salaires bruts + charges sociales	- 524 838	- 527 487	- 530 150	- 532 825	- 535 515
<b>Excédent brut d'exploitation</b>	<b>20 038</b>	<b>20 698</b>	<b>28 837</b>	<b>22 540</b>	<b>19 851</b>
<b>Résultat d'exploitation</b>	<b>36 740</b>	<b>36 740</b>	<b>36 739</b>	<b>36 740</b>	<b>36 740</b>
Dotations aux amortissements	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500
Autres produits	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
Reprise de dépréciation	-	-	-	-	-
Remboursement des formations	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000
Transfert de charges	-	-	-	-	-
Divers	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Autres charges	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Diverses / aléas	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Charges financières	-	-	-	-	-
Intérêts sur emprunts	-	-	-	-	-
<b>Résultat net des activités de la SPL</b>	<b>538</b>	<b>1 198</b>	<b>9 337</b>	<b>3 040</b>	<b>351</b>
Impôt sur les bénéfices	-	-	-	-	-
<b>Résultat de l'exercice AVT DOT</b>	<b>538</b>	<b>1 198</b>	<b>9 337</b>	<b>3 040</b>	<b>351</b>
<b>RESULTAT NET DE LA SOCIETE</b>	<b>538</b>	<b>1 198</b>	<b>9 337</b>	<b>3 040</b>	<b>351</b>

## Détail des charges d'exploitation par nature de dépenses

Designation	2023	2024	2025	2026	2027
<b>Total charges externes</b>	<b>308 924</b>	<b>309 864</b>	<b>319 863</b>	<b>343 585</b>	<b>343 585</b>
<i>Communication</i>	- 80 000	- 80 000	- 90 000	- 90 000	- 90 000
<i>achat matériel équipement</i>	- 1 651	- 1 651	- 1 651	- 1 651	- 1 651
<i>Fourniture électricité</i>	- 52 500	- 53 440	- 53 440	- 77 160	- 77 160
<i>Fourniture carburant</i>	- 3 246	- 3 246	- 3 246	- 3 246	- 3 246
<i>Fourniture gaz</i>	-	-	-	-	-
<i>Fourniture eau</i>	- 2 400	- 2 400	- 2 400	- 2 400	- 2 400
<i>Fournitures</i>	- 8 000	- 8 000	- 8 000	- 8 000	- 8 000
<i>Sous-traitance</i>	-	-	-	-	-
<i>Location copieur</i>	- 4 028	- 4 028	- 4 028	- 4 028	- 4 028
<i>Location caisse OT</i>	- 1 016	- 1 016	- 1 016	- 1 016	- 1 016
<i>Location immo (loges SCCA)</i>	-	-	-	-	-
<i>Location TPE</i>	- 534	- 534	- 534	- 534	- 534
<i>Location standard téléphonique HIPPO</i>	-	-	-	-	-
<i>Location véhicule</i>	- 8 705	- 8 705	- 8 705	- 8 705	- 8 705
<i>hébergement site</i>	- 705	- 705	- 705	- 705	- 705
<i>Entretien immobilier</i>	-	-	-	-	-
<i>Entretien véhicules</i>	- 405	- 405	- 405	- 405	- 405
<i>Nettoyage</i>	- 27 323	- 27 323	- 27 323	- 27 323	- 27 323
<i>Maintenance</i>	- 3 500	- 3 500	- 3 500	- 3 500	- 3 500
<i>Maintenance informatique, fibre, copieurs</i>	- 11 869	- 11 869	- 11 869	- 11 869	- 11 869
<i>Assurance</i>	- 18 586	- 18 586	- 18 586	- 18 586	- 18 586
<i>Documentation</i>	- 307	- 307	- 307	- 307	- 307
<i>Frais colloques</i>	- 400	- 400	- 400	- 400	- 400
<i>Formations personnel</i>	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000
<i>Honoraires</i>	- 16 581	- 16 581	- 16 581	- 16 581	- 16 581
<i>Honoraires certification NF - OT</i>	- 450	- 450	- 450	- 450	- 450
<i>Frais télécommunications</i>	- 18 877	- 18 878	- 18 877	- 18 878	- 18 878
<i>Affranchissements</i>	- 4 439	- 4 439	- 4 439	- 4 439	- 4 439
<i>Commission CB OT</i>	- 375	- 375	- 375	- 375	- 375
<i>Services bancaires</i>	- 325	- 325	- 325	- 325	- 325
<i>Commission ANCV</i>	- 348	- 348	- 348	- 348	- 348
<i>Cotisations, adhésion</i>	- 6 242	- 6 242	- 6 242	- 6 242	- 6 242
<i>Autres charges externes</i>	- 6 112	- 6 112	- 6 112	- 6 112	- 6 112
<i>Redevance Hippodrome</i>	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000

OFFICE DE TOURISME	
Produits 2022 (NOVEMBRE)	Prix de vente
<b>Geste éditions, les jeux</b>	
Jeu des 7 familles Bretagne	6,90 €
Jeu des 7 familles Bord de mer	6,90 €
Jeu des 7 familles Poissons 2022	9,90 €
Jeu des 7 familles Pirates 2022	9,90 €
L'apéro jeu littoral	6,90 €
L'apéro jeu Bretagne 2021	6,90 €
Jeu cube La Bretagne 400 questions	13,90 €
Jeu cube Loire-Atl 400 questions	13,90 €
<b>ARTICLES PETITS PRIX</b>	
AUTOCOLLANTS voiture	4,50 €
BRACELETS néo combine	4,00 €
CRAYON de BOIS 2022	2,00 €
MON CARNET de voyage 2021	12,50 €
DISQUES BLEUS	2,50 €
DISQUES BLEUS modèle 2022	2,50 €
MAGNETS APEI petit bateau 2022	4,20 €
MAGNETS Bilpaper 2021 2022	4,50 €
MAGNETS DOZ 2021	4,50 €
MARQUE PAGES	2,50 €
MÉDAILLE SOUVENIR couleur	2,00 €
MÉDAILLE SOUVENIR Fonderie Saint-Luc 2023	2,00 €
PORTE-CLÉS APEI poisson tissu 2022	3,00 €
PORTE-CLÉS MAISON BOIS 2021	4,90 €
PORTE-CLÉS 5 MODELES BOIS 2021	4,90 €
PORTE-MONNAIE APEI rayé marin 2022	8,00 €
<b>VAISSELLE et PLATEAUX</b>	
ÉCO-CUPS nouveau modèle 2021	2,50 €
ÉCO-CUPS nouveau modèle 2022	2,50 €
VERRES MA PLAGE nouvelles couleurs 2021	3,50 €
PLATEAUX BAOÛLES	32,00 €
MINI CAISSES à SARDINES 2022	19,00 €
TASSES à EXPRESSO 2021	4,50 €
<b>CARTES POSTALES</b>	
Cartes postales Pêche à pied	1,00 €
Cartes postales Bilpaper	1,80 €
Cartes postales Bilpaper nouveautés 2021	1,80 €
Cartes postales Photos G.A. 2021	1,80 €

## Produits 2022 (NOVEMBRE)

### TEXTILE

BODY KAPITALES	20,00 €
CASQUETTES ADULTES 2022	19,00 €
CASQUETTES ENFANTS 2022	15,00 €

### DIVERS

AFFICHES Pornichouette	12,00 €
AFFICHES DOZ 2021	27,00 €
AFFICHES Plage des Libraires 2021	25,00 €
AFFICHES Plage de Bonne Source 2022	25,00 €
AFFICHES Sainte-Marguerite 2022	27,00 €
BORNES en BOIS de récup petites 2021	17,00 €
BORNES en BOIS de récup grandes 2021	27,00 €
BOUDOIR DES FÉES TOUS LES ARTICLES	
BOULES à PAILLETES 2022	12,90 €
CERF VOLANT petit modèle 2021	9,90 €
CERF VOLANT grand modèle 2021	17,90 €
LINGETTES démaq. lavables 2021	19,50 €
PANCARTES en BOIS	12,00 €
PANCARTES Pornichet avec 3 mobiles	19,50 €
PANIER DE PÊCHE REGLO ADULTES	20,00 €
PANIER DE PÊCHE REGLO ENFANTS	12,00 €
PELUCHES : nounours matelots 2021	14,50 €
PETIT CANOT en BOIS 2022	39,00 €
RÉGLETTE DE CALIBRAGE pêche à pied 2021	3,00 €
SACS DE PLAGES EN VOILE ESAT 2021	62,00 €
SACS BESACES EN VOILE ESAT 2022	66,00 €
SACS EN JEANS RECYCLÉS 2021	20,00 €
SACS POISSONS APEI 2021	20,00 €
SEAUX de PLAGES avec accessoires 2022	19,90 €
SONNETTES de VÉLOS	9,50 €
TOTE BAG 44 APEI 2022	15,00 €
TROUSSE en VOILE ESAT 2021	28,00 €

### LIVRES petits éditeurs

Vagues à l'âme Antoine QUINQUIS 2021	45,00 €
Bretagne racontée aux enfants : animaux	4,50 €
Bretagne racontée aux enfants : navigateurs	4,50 €
Bretagne racontée aux enfants : recettes	4,50 €
Livrets Îles de Brière	3,00 €
Topoguides vélo	5,00 €
Topoguides rando	5,00 €
La Bretagne des enfants (Bonhomme de chemin) 2021	9,90 €
La langue des signes (Bonhomme de chemin) 2021	8,90 €
La Sorcière de Cavaro 2021	6,50 €

# Tarifs Centre de congrès

## Les espaces privatisés et le mobilier

<b>1- PETITE LOGE 10 PAX (10% remise sur poste location si 2 loges)</b>	
Jour de courses	400 €
Hors jour de courses - Forfait 5h - E (forfait nettoyage inclus)	150 €
Hors jour de courses - forfait 10h - E (forfait nettoyage inclus)	200 €
<b>2- SALON DU COMITE</b>	
Jour de courses	1 380 €
Hors jour de courses - Forfait 5h - P (nettoyage inclus)	555 €
Hors jour de courses - Forfait 5h - E (nettoyage inclus)	645 €
Hors jour de courses - forfait 10h - P (nettoyage inclus)	785 €
Hors jour de courses - forfait 10h - E (nettoyage inclus)	920 €
<b>3- GRANDE LOGE 30 PAX - SALLE DES BALANCES</b>	
Jour de courses	800 €
Hors jour de courses - Forfait 5h - P (forfait nettoyage inclus)	340 €
Hors jour de courses - Forfait 5h - E (forfait nettoyage inclus)	400 €
Hors jour de courses - Forfait 10h - P (forfait nettoyage inclus)	510 €
Hors jour de courses - Forfait 10h - E (forfait nettoyage inclus)	600 €
<b>4- HALL DES PARIS - HORS COURSES</b>	
Forfait 5h - P	785 €
Forfait 5h - E	980 €
Forfait 10h - P	1 405 €
Forfait 10h - E	1 760 €
<b>5- TIERS HALL DES PARIS - HORS COURSES</b>	
Forfait 5h - P	345 €
Forfait 5h - E	440 €
Forfait 10h - P	625 €
Forfait 10h - E	785 €
<b>6- DEUX TIERS HALL DES PARIS - HORS COURSES</b>	
Forfait 5h - P	590 €
Forfait 5h - E	740 €
Forfait 10h - P	1 105 €
Forfait 10h - E	1 175 €
<b>7- GRANDE TERRASSE COCKTAIL</b>	
Forfait 1/2 journée	250€
Forfait journée	400€
<b>8- RESTAURANT PANORAMIQUE - MOBILIER INCLUS - HORS COURSES - 350 pax</b>	
Journée - P	1 470 €
Journée - E	1 725 €
Soirée - P	1 955 €
Soirée - E	2 300 €
Terrasse bar à champagne si utilisation spécifique, sinon comprise	150 €
<b>9- PARVIS EXTERIEUR (OFFERT SI HDP PRIVATISE)</b>	
m2 pour accueil ou boissons	250€
<b>10- PRIVATISATION COMPLETE - 1700 pax indoor</b>	

Ensemble des espaces	8 500€
<b>11- ESPACE DE COWORKING</b>	
1/2 journée	15 €
Journée	25 €
Ensemble des espaces	8 500€

La location de la petite loge, du salon du comité, de la grande loge et de la salle des balances, s'entendent mobilier inclus

Pour le Hall des Paris et le restaurant panoramique, l'immobilisation de l'espace pour l'installation 1/2 journée avant la manifestation est offerte. Si l'immobilisation de l'espace est supérieure à la 1/2 journée : -50% sur le prix de l'espace est appliqué

#### **Le personnel**

Superviseur P.E. /H OU Forfait 5h mariage ou FORFAIT 3h particuliers	30€
Frais dossier >8000 HT = 4% montant HT	

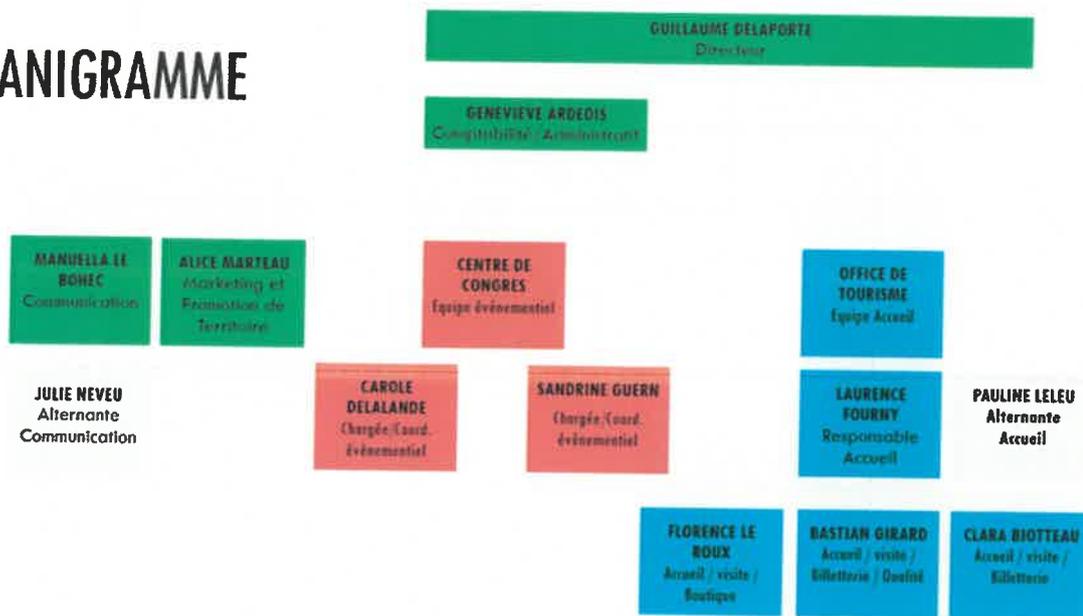
#### **Les animations**

Allumage des mâts et des boxes pour les Derbys privés	700€
---	------

#### **Le décor et la technique**

Tables rondes 152 cm OU 183 cm OU rectangulaires	12.50€
Chaises séminaire	3.70€
Mange-debout	20€
Mise en place d'un écran 4*3 et d'un vidéoprojecteur 6000 lumens - forfait 10H	550 €
Mise en place d'un écran 4*3 et d'un vidéoprojecteur 6000 lumens - forfait 5H	350 €
Mise en place d'un écran 75"	170 €

# ORGANIGRAMME



Annexe 6 : indicateurs à produire dans le cadre du contrôle analogue

a) Assurer l'équilibre économique de la société

Produits	N-1	N
<b>CENTRE DE CONGRES</b>		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
<b>BILLETTERIE</b>		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
<b>BOUTIQUE</b>		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
<b>VISITES GUIDEES</b>		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
<b>SERVICES AUX PARTENAIRES</b>		
Chiffre d'affaires		
<b>Charges</b>		
Budget communication		
Autres charges externes		
Masse salariale		
Impôts et taxes		

b) Suivre le développement commercial du Centre de congrès de l'hippodrome

Pour les dossiers confirmés et pour les options clients

Date	Nom du client	Type d'évènement	Nombre de pers.	C.A. en €		Marge prévisionnelle en €	Taux de marge

Nb de jours d'ouverture	
Total personnes accueillies	
Nb moyen de personnes accueillies par évènement	
Délai entre la demande et l'évènement	

- Evaluation de la fidélisation clients
- Etat des réservations des espaces par des collectivités publiques
- Un calendrier retraçant l'activité de l'hippodrome, par type et par fréquentation pourra également être fourni afin d'illustrer les périodes de charge. Il mentionnera notamment les journées occupées par la société des courses

c) Evaluer la progression de la notoriété de la destination « Pornichet »

	N-1	N
Nb de demandes traitées (mail, téléphone, réseaux sociaux, présentiel)		
Fréquentation du site internet et réseaux sociaux		
Origine géographique des touristes (région/pays)		

Ces actions pourront être complétées par la liste (annuelle) des actions de promotion où Pornichet est représenté par la région, le département ou d'autres partenaires

d) Mettre en réseau les acteurs économiques de Pornichet et agir en faveur de leur professionnalisation

	N-1	N
Nb d'évènements de mise en réseau proposés aux acteurs économiques		
Fréquentation moyenne		
Analyse de la provenance des participants		

e) Développer la fréquentation touristique à l'année, et notamment sur les ailes de saison et évaluer les retombées économiques

	N-1	N
Nb de personnes accueillies à l'OT		
Montant de la taxe de séjour		
Nb de participant aux visites guidées		
Fréquentation du sentier littoral		
Analyse des données avec Bretagne Loire Océan		
Nb de participants aux animations gratuites (indicateur Ville)		

## Bordereau d'acquiescement de transaction

Collectivité : Commune de PORNICHET  
Utilisateur : LANDREIGNE Louise

### Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	DELIB_23_02_02
Objet :	2. Délégué de service public pour la mise en valeur des missions d'office de tourisme communal et l'exploitation du Centre des Congrès de Pornichet – Approbation de la convention de délégué de service public avec la SPL Pornichet, La Destination –
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-02-01 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	1.2.2 - autres contrats
Identifiant unique :	044-214401325-20230201-DELIB_23_02_02-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

### Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
<b>Enveloppe métier</b> Nom métier : 044-214401325-20230201-DELIB_23_02_02-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.3 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 2_DSP OT_approbation convention.pdf Nom métier : 99_DE-044-214401325-20230201-DELIB_23_02_02-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	234.8 Ko
<b>Document principal (Délibération)</b> Nom original : 2. Annexe DCM 2.pdf Nom métier : 99_DE-044-214401325-20230201-DELIB_23_02_02-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	3.4 Mo

### Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	8 février 2023 à 14h10min29s	Dépôt initial

En attente de transmission	8 février 2023 à 14h10min37s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	8 février 2023 à 14h10min39s	Transmis au MI
Acquittement reçu	8 février 2023 à 17h08min36s	Reçu par le MI le 2023-02-08