



CONSEIL MUNICIPAL
DU 1^{er} FEVRIER 2023

19h00

PROCES-VERBAL

L'an deux mille vingt-trois,

Le 1^{er} 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 Jean-Claude PELLETEUR, Maire.

Étaient présents les Conseillers Municipaux : MM. et Mmes PELLETEUR, DONNE, BEAUREPAIRE, LOILLIEUX, RAHER (à compter de la délibération n°2), DESSAUVAGES, GUGLIELMI, TESSON, GILLET, JARDIN, CAUCHY, DAGUIZE, CHUPIN, MORVAN, GUINCHE, ALLANIC, SIGUIER, GARRIDO, CAZIN, PRUKOP, DOUCHIN, LE FLEM, JOUBERT, NICOSIA, ROBERT, FRAUX.

A l'exception de : Monsieur RAHER (jusqu'à la délibération n°1 incluse), Madame MANENT, Monsieur DUPONT-BELOEIL et Monsieur BELLINOT excusés.

Madame MARTIN qui a donné pouvoir à Monsieur PELLETEUR.

Madame LE PAPE qui a donné pouvoir à Monsieur GILLET.

Madame BOUYER qui a donné pouvoir à Monsieur DOUCHIN.

Madame DIVOUX qui a donné pouvoir à Monsieur JOUBERT.

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 de la délibération n°2.

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.

END

Concernant l'approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 14 décembre 2022, Monsieur JOUBERT souhaite intervenir non seulement sur le dernier Conseil Municipal mais sur l'ensemble des Conseil Municipaux. Il observe que Monsieur LE MAIRE attaque la troisième année de son second mandat et rappelle que lors du Conseil Municipal d'installation en 2020, Monsieur LE MAIRE avait indiqué vouloir travailler, il le cite, en co-construction avec les élus de la Minorité. Selon les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet, à mi-mandat, le bilan cette fameuse co-construction est affligeant. Monsieur JOUBERT indique pouvoir remémorer le nombre de fois où les élus de la Minorité ont appris des projets ou des décisions, soit en Conseil Municipal directement, soit par la presse, sans aucune concertation et pire sans aucune information préalable. Il observe que Monsieur LE MAIRE leur a souvent reproché d'intervenir en Conseil Municipal en leur indiquant que le travail devait se faire en Commissions municipales. Malheureusement, les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet notent que, plus le temps passe, plus les Commissions se vident d'informations et de débats. Monsieur JOUBERT précise recevoir les notes explicatives des Commissions au mieux trois heures avant celles-ci qui ne servent qu'à les informer sur les points qui seront votés en Conseil Municipal sans débats préalables, quand elles ne sont pas tout simplement annulées ou qu'elles durent entre 10 et 30 minutes au mieux et encore parce qu'ils ne cessent d'y poser des questions et de les harceler sur les décisions que la Municipalité souhaite prendre. Selon eux, la co-construction et le débat démocratique ne correspondent pas à cela. Il observe que même les Commissions de travail, il pense notamment à la Commission vélo à laquelle devait participer Monsieur NICOSIA, sont repoussées aux calendes grecques. Enfin, il note qu'apparemment aux vœux à la population, il y a eu une petite blague sur l'absence des élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet au moment de l'appel des élus. Selon lui, des élus auraient rigolé de leur absence alors que Madame ROBERT les représentait. Il

indique que cela les fait sourire parce que, par décence, ils n'ont jamais, au grand jamais, noté et pointé les absences des conseillers de la Majorité aux Commissions municipales celles où, selon Monsieur Le Maire, les élus doivent travailler, débattre et co-construire. Il note que parfois des Commissions se réunissent avec seulement trois élus dont deux d'opposition quand elles ne sont pas annulées. Il observe qu'à la dernière Commission Finances et Affaires Générales, il manquait quelques élus importants mais qu'auparavant il n'en faisait jamais état. Aujourd'hui, il en fait mention pour montrer un peu la déliquescence du travail en Commissions. Pour lui, co-construire, débattre, c'est déjà respecter les autres et respecter aussi les 40% des électeurs qui n'ont pas voté pour la Majorité en 2020. Il juge que co-construire c'est associer l'ensemble des élus aux décisions. Il précise que l'équipe de Monsieur LE MAIRE est majoritaire et que les décisions finales lui reviennent, les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet en conviennent sans problème. Pour eux, refuser le débat, la contradiction et ne pas écouter les Minorités, ne pas les informer, c'est se moquer des Pornichétins quand la co-construction est évoquée. Les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet espèrent qu'il est encore temps pour la Majorité de changer son mode de gouvernance. Monsieur JOUBERT précise qu'ils sont prêts, comme depuis trois ans, à continuer de proposer, débattre et s'informer pour l'intérêt général des Pornichétins et Pornichétines.

Monsieur LE MAIRE rappelle qu'il s'agissait de l'approbation du procès-verbal de la séance précédente. En ce qui concerne les vœux à la population, il précise que les élus de la Majorité ont proposé en début de séance aux élus de la Minorité de les rejoindre sur l'estrade afin de se présenter à la population. Il indique ne pas avoir vu Madame ROBERT et affirme ne pas s'être moqué de Madame ROBERT, il ne se le permettrait pas. Il propose pour l'année prochaine de les prévenir, par écrit, à l'avance et de leur demander s'ils souhaitent être sur l'estrade. Monsieur LE MAIRE estime que la présentation des élus à la population était importante. En ce qui concerne les Commissions, il note que le contenu des Commissions de ce Conseil Municipal étaient pauvres mais qu'il ne s'agit pas d'une volonté délibérée de cacher quelque chose mais parce qu'il n'y avait pas matière. Il note que pour le prochain Conseil Municipal il y aura matière à s'exprimer et à donner un avis notamment lors de la prochaine Commission Aménagement, Urbanisme et Cadre de Vie. Il acquiesce qu'il est anormal que les élus reçoivent les délibérations trois heures avant les Commissions. Il précise rencontrer un problème de planning avec les propres travaux de la Majorité. Monsieur LE MAIRE s'engage, et c'est une décision de la Majorité, à ce que les écrits soient adressés aux élus a minima 48 heures avant les Commissions. Il confirme que le planning est très serré mais juge que ce qui s'est passé pour les Commissions de ce Conseil Municipal n'est pas normal. Il confirme l'importance de la co-construction qui nécessite que cela se fasse à la condition que les échanges soient constructifs et indique ne pas parler de Monsieur JOUBERT.

Le procès-verbal du Conseil Municipal du 14 décembre 2022 est adopté à l'unanimité des membres présents.

END

CONSEIL MUNICIPAL DU 1^{er} FEVRIER 2023 - 19h00
ORDRE DU JOUR

APPROBATION DU PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 14 DECEMBRE 2022

DELIBERATIONS

Finances et affaires générales

1. Délégation de service public – Ports de Pornichet – Saisine de la Commission Consultative des Services Publics Locaux
(Rapporteur Monsieur SIGUIER)
2. 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 – Approbation de la convention de délégation de service public avec la SPL *Pornichet, La Destination* – Autorisation de signature
(Rapporteur RAHER)
3. Budget annexe « Energies Renouvelables » – Clôture du budget annexe
(Rapporteur Monsieur RAHER)
4. Front de Mer – Tranche 1 de l'opération d'aménagement et d'équipement – Convention financière de fonds de concours entre la CARENE et la Ville de Pornichet – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur RAHER)
5. Acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires – Constitution d'un groupement de commandes entre la CARENE et les Villes de Saint-Nazaire, Donges, Pornichet, Saint-Joachim et Saint-Malo-de-Guersac – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur RAHER)
6. Fourniture de produits d'entretien et de consommables et acquisition de machines de nettoyage – Constitution d'un groupement de commandes entre la CARENE et les Villes de Saint-Nazaire, Donges, La Chapelle des Marais, Montoir-de-Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, la SILENE et le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur RAHER)
7. Affectation du produit de la vente des concessions funéraires au CCAS de Pornichet
(Rapporteur Monsieur RAHER)
8. Conception et réalisation d'une desserte énergétique par Géothermie de Minime Importance (GMI) et solaire des bâtiments du groupe scolaire du Pouligou – Lancement des études préalables – Convention de mise à disposition de service – Demande d'aide fonds chaleur – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur RAHER)
9. Tableau des effectifs du personnel communal – Modifications
(Rapporteur Madame MARTIN)
10. Contrat d'assurance collective des risques statutaires – Adhésion
(Rapporteur Madame MARTIN)
11. Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) – Modifications
(Rapporteur Madame MARTIN)

Aménagement, urbanisme et cadre de vie

12. Etudes et travaux pour la création d'ouvrages publics de gestion des eaux pluviales urbaines sur le boulevard des Océanides et le parvis des Océanes – Convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre la CARENE et la Ville de Pornichet – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur ALLANIC)

13. Convention pour la fourniture et la pose d'infrastructures de recharges pour véhicules électriques inférieur à 22 KVA « hors schéma directeur » dans le cadre d'un transfert de compétence entre Territoire d'énergie Loire-Atlantique (TE 44) et la Ville de Pornichet – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur ALLANIC)

Famille et solidarités

14. Multi-accueils – Tarif horaire fixe pour l'année 2023 – Fixation
(Rapporteur Madame TESSON)
15. Multi-accueils – Modifications du règlement intérieur – Approbation
(Rapporteur Madame TESSON)

Culture, animation, sport et vie associative

16. Pornichet Déam'bulle 2023 – Définition des tarifs – Approbation
(Rapporteur Monsieur GUGLIELMI)
17. Pornichet Déam'bulle 2023 – Convention de partenariat entre l'association BD Pornichet et la Ville de Pornichet – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur GUGLIELMI)
18. Women's Cup 2023 – Convention de partenariat entre l'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC), la SA du port de plaisance de Pornichet - La Baule et la Ville de Pornichet – Approbation et autorisation de signature
(Rapporteur Monsieur DONNE)
19. Projet « Silver Waves » – Candidature de la Ville de Pornichet avec d'autres partenaires européens à l'appel à projet européen Espace Atlantique relatif aux activités nautiques pour les personnes âgées – Approbation
(Rapporteur Monsieur DONNE)

COMMUNICATION DU MAIRE SUR :

Les décisions prises en vertu de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales

1/ DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – PORTS DE PORNICHET – SAISINE DE LA COMMISSION CONSULTATIVE DES SERVICES PUBLICS LOCAUX

RAPPORTEUR : Monsieur SIGUIER, adjoint au Maire

EXPOSE :

La Ville de Pornichet dispose de deux ports sur son territoire, un port à flot et un port d'échouage, dont l'exploitation a été confiée à deux entités distinctes par le biais de conventions de délégation de service public. Ces deux contrats prendront fin le 31 décembre 2026.

Afin de mettre en place un important programme de réaménagement des ports de plaisance dans le cadre d'un unique contrat de concession comportant des missions de travaux et de services, une procédure de concession de service public a été initiée en 2021, ladite procédure ayant été déclarée sans suite pour cause d'infructuosité, par délibération n°21.11.10 en date du 24 novembre 2021.

Avant que le Conseil Municipal ne se prononce sur le mode de portage pour la gestion des ports, il est préalablement nécessaire de consulter la Commission Consultative des Services Publics Locaux afin qu'elle rende un avis conformément aux dispositions combinées des articles L1411-4 et L1413-1 du Code général des collectivités territoriales.

Cette Commission doit être saisie par voie de délibération, s'agissant d'une compétence relevant de l'assemblée délibérante.

Il est ainsi proposé au Conseil Municipal de saisir la Commission Consultative des Services Publics Locaux.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L1411-4 et L1413-1,

⇒ Considérant que la CCSPL doit être saisie par voie de délibération, s'agissant d'une compétence relevant de l'assemblée délibérante,

⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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 28 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Décide de saisir la Commission Consultative des Services Publics Locaux afin qu'elle émette un avis sur le mode de gestion des ports, conformément aux articles L1411-4 et L1413-1 du Code général des collectivités territoriales.
- Donne mandat à Monsieur le Maire afin d'assurer l'exécution de la présente délibération.

Madame FRAUX observe que cette délibération est une obligation légale pour relancer le processus de concession de Délégation de Service Public. Madame FRAUX précise que la liste Pornichet C'est Vous n'étant pas représentée à la Commission Consultative des Services Publics Locaux et considérant que lors de la Commission Finances et Affaires Générales elle n'a pas eu d'éléments concrets et être un peu restée sur sa faim, elle s'abstient.

Monsieur LE MAIRE confirme à Madame FRAUX qu'elle est membre de la Commission Consultative des Services Publics Locaux et qu'elle a été conviée au mois de juin pour étudier les rapports des délégataires. Il confirme qu'elle sera destinataire de l'invitation à la prochaine Commission Consultative des Services Publics Locaux qui portera sur les ports.

END

Monsieur LE MAIRE annonce que Monsieur DELAPORTE, Directeur de la SPL *Pornichet, La Destination* va procéder à une présentation de son activité.

⇒ Le Powerpoint présenté lors de la séance est joint en annexe n°1 au procès-verbal.

Monsieur LE MAIRE remercie Monsieur DELAPORTE pour son intervention.

END

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.

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.

Monsieur NICOSIA observe avoir étudié l'offre de *Pornichet, La Destination* lors de la Commission de Délégation de Service Public du 11 janvier dernier. Il remarque que, face à une crise climatique et écologique qui s'aggrave, l'offre de *Pornichet, La Destination* comme l'analyse qui en a été faite, ne mentionne nulle part le terme d'écotourisme ou l'idée en tout cas que *Pornichet, La Destination* se donne pour objectif de mobiliser l'ensemble des acteurs du tourisme pour limiter autant que possible l'impact environnemental et l'empreinte carbone de l'activité touristique. Il note que dans les missions d'Office du Tourisme de la station il est évoqué la démarche qualité et développement durable via la labellisation Qualité Tourisme. Selon lui, le développement durable est un concept des années 90 qui, au départ, voulait vraiment dire quelque chose mais qui, au fil du temps, est devenu une expression un peu fourre-tout qui malheureusement ne veut plus dire grand-chose. Monsieur NICOSIA souligne que la labellisation Qualité Tourisme correspond à la qualité de l'accueil et à la manière dont les touristes apprécient leur séjour. Il précise que Pornichet obtient une très bonne note sur ce point comme Monsieur DELAPORTE vient de le rappeler. Concernant le développement durable, il ne voit pas le rapport avec cette labellisation. Monsieur NICOSIA indique que la convention, sur laquelle le Conseil Municipal se prononce, est un peu plus développée. Il cite un extrait « 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 ». Il demande si réellement ces objectifs vont être mesurés. Il note que la convention mentionne un ensemble d'indicateurs de contrôle et qu'il est normal que la Ville vérifie si effectivement les objectifs annoncés sont remplis. Il souligne qu'ils sont nombreux et doivent être assez précis et communiqués régulièrement. Il cite notamment le nombre de mails traités, le nombre de hashtags Pornichet sur les réseaux sociaux, la fréquentation du site Internet, le nombre de personnes accueillies à l'Office du Tourisme. Il note qu'il y a même la fréquentation du sentier littoral et indique avoir découvert qu'il y avait un capteur sur le sentier, qui n'est pas toujours très fiable semble-t-il, mais qui mesure le nombre de passages. En revanche, pour lui, aucun indicateur n'est prévu sur le fait que le délégataire favorisera le développement de l'écotourisme. Selon lui, des indicateurs existent, il mentionne notamment le nombre de locations de vélos chez les loueurs privés ou l'utilisation des vélos en libre-service, ainsi que de savoir si l'offre correspond à la demande. Il note que les touristes qui vont au camping ou ailleurs n'ont pas forcément leurs vélos et se déplacent en voiture. Pour lui, si des vélos sont proposés en libre-service partout en Ville, cela les inciteraient à se déplacer autrement. Monsieur NICOSIA demande de quelle manière la Ville va pouvoir mesurer la façon dont *Pornichet, La Destination* remplira cette mission de démarche qualité développement durable.

Monsieur BEAUREPAIRE souligne que d'autres labellisations prennent en compte tout cela. Il cite le label 4 fleurs qui analyse très précisément ce qui est fait et ce qui va dans le sens de l'amélioration de la prise en compte des espaces naturels et de la préservation. Pour le label Pavillon Bleu, il note qu'une attention particulière est portée sur la protection et notamment le nombre de poubelles mises en place. Pour lui, il y a aussi des choses qui militent autour pour cela. S'il acquiesce qu'il y aura peut-être des indicateurs spécifiques à mettre en place tels que l'utilisation des vélos, il pense que les deux labels cités sont déjà porteurs d'une attention particulière sur le fonctionnement de la Ville eu égard au respect de son environnement et de son rivage. Monsieur BEAUREPAIRE souligne que sur la qualité de l'eau, malheureusement, la Ville ne peut pas grand-chose puisqu'elle est tributaire des débits de la Loire ou de pollutions ponctuelles qui peuvent arriver. Selon lui, il est important de rappeler que l'adhésion aux différents dispositifs n'est pas simplement de la publicité mais correspond à de nombreuses actions.

Monsieur NICOSIA pense que, dans ce domaine, un Office de Tourisme peut fédérer et entraîner en fait l'ensemble des acteurs autour de ces missions. Il s'étonne de ne pas avoir vu ce point dans la présentation non plus. Selon lui, c'est une des missions importantes d'un Office de Tourisme aujourd'hui. Il indique avoir consulté le site Internet ADN Tourisme, qui est le site national au niveau du tourisme, et observe que certaines Villes mettent en avant ces critères. Il précise être d'accord avec les propos de Monsieur BEAUREPAIRE. Pour les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet, ce point leur semble fondamental dans une offre concernant l'Office du Tourisme en 2023.

Monsieur CAUCHY souligne que le Conseil Communautaire votera une délibération sur la demande de labellisation Climat Air Energie du programme Territoire Engagé Transition Ecologique. Selon lui, cette délibération devrait résonner avec les propos de Monsieur NICOSIA et précise que cette labellisation s'effectue en complément du PCAET. Il souligne qu'en termes de périmètre, ce label intègre notamment le tourisme et l'événementiel. Il note que les évaluations seront réalisées sur la base d'indicateurs et de mesures. Selon lui, la Ville devrait trouver des réponses intéressantes aux indicateurs évoqués par Monsieur NICOSIA.

Monsieur GILLET précise que la Ville dispose des indicateurs de location de vélos et qu'il n'y a pas de souci pour les intégrer dans les statistiques. Il note qu'il serait effectivement intéressant de regrouper tous ces indicateurs.

Madame FRAUX rejoint Monsieur BEAUREPAIRE sur le fait que la Ville dispose d'éléments via des labels mais pense que ce que souhaite Monsieur NICOSIA est la mise en avant par des écrits et l'affichage de ces indicateurs. Elle précise qu'elle s'abstiendra sur cette délibération. Selon elle, si elle a bien une information chaque année au mois de juin sur les DSP que ce soit les ports ou la SPL *Pornichet, La Destination*, elle ne participe pas, à l'instar de Messieurs NICOSIA et JOUBERT, aux Commissions où les élus peuvent échanger et débattre.

VILLE DE PORNICHET



**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 PORNICHET**

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^{er} 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 YVRENOGÉAU Directeur des finances et de la commande publique.
Aude PIOUS 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 m² comprenant un bar intérieur et extérieur, et une zone extérieure couverte de 560 m² ; 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 préalable.

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

2/ ANALYSE DE L'OFFRE REMISE PAR LA SPL PORNICHE 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.

5

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 détaille 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 :

- aménagement, 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 public 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.

-efficacité 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.

2

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	
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	

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^{er} 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 issu 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 touristiques 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 m² comprenant un bar intérieur et extérieur, et une zone extérieure couverte de 560 m² ; 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^{er} 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.
- Evénement 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^{er} 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^{er} 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^{er} mars: 40%
- avant le 1^{er} juin : 40%
- avant le 1^{er} 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^{er} 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^{er} 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 substituer 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

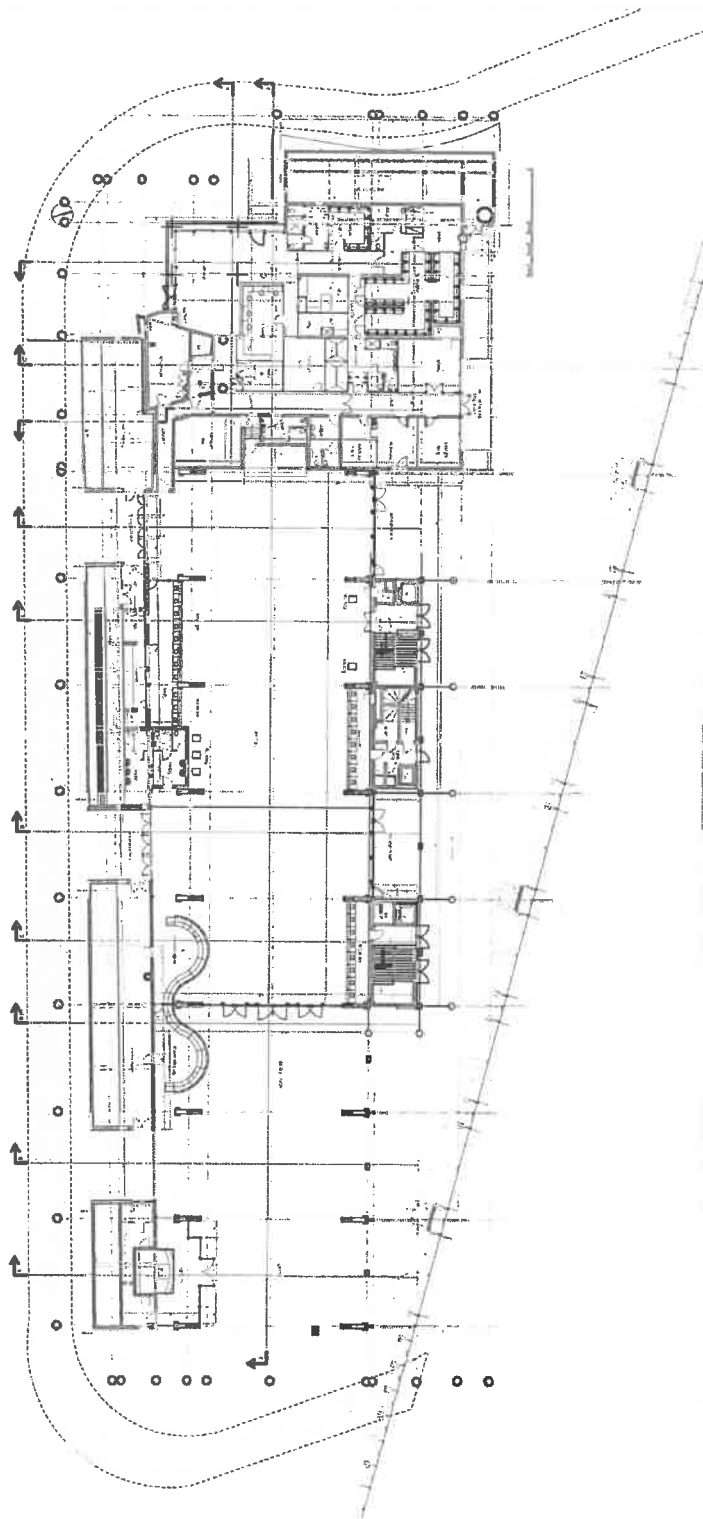
La présente convention et ses annexes forment un tout indissociable.

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.

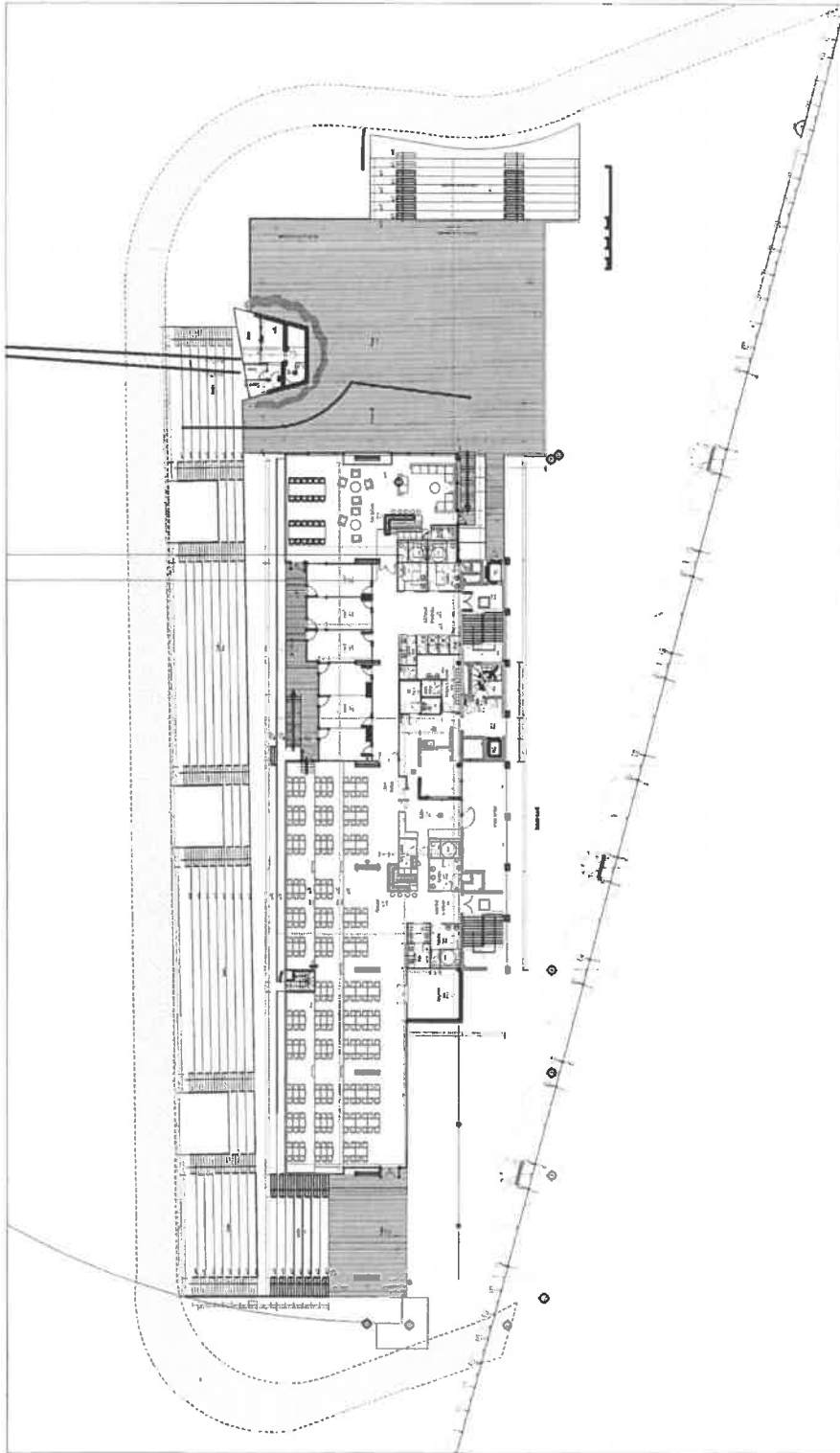
Annexe 1 : plans des équipements avec délimitation du périmètre de la délégation de service public





HIPPODROME DE PORNICHET
PLAN DU REZ-DE-CHAUSSEE

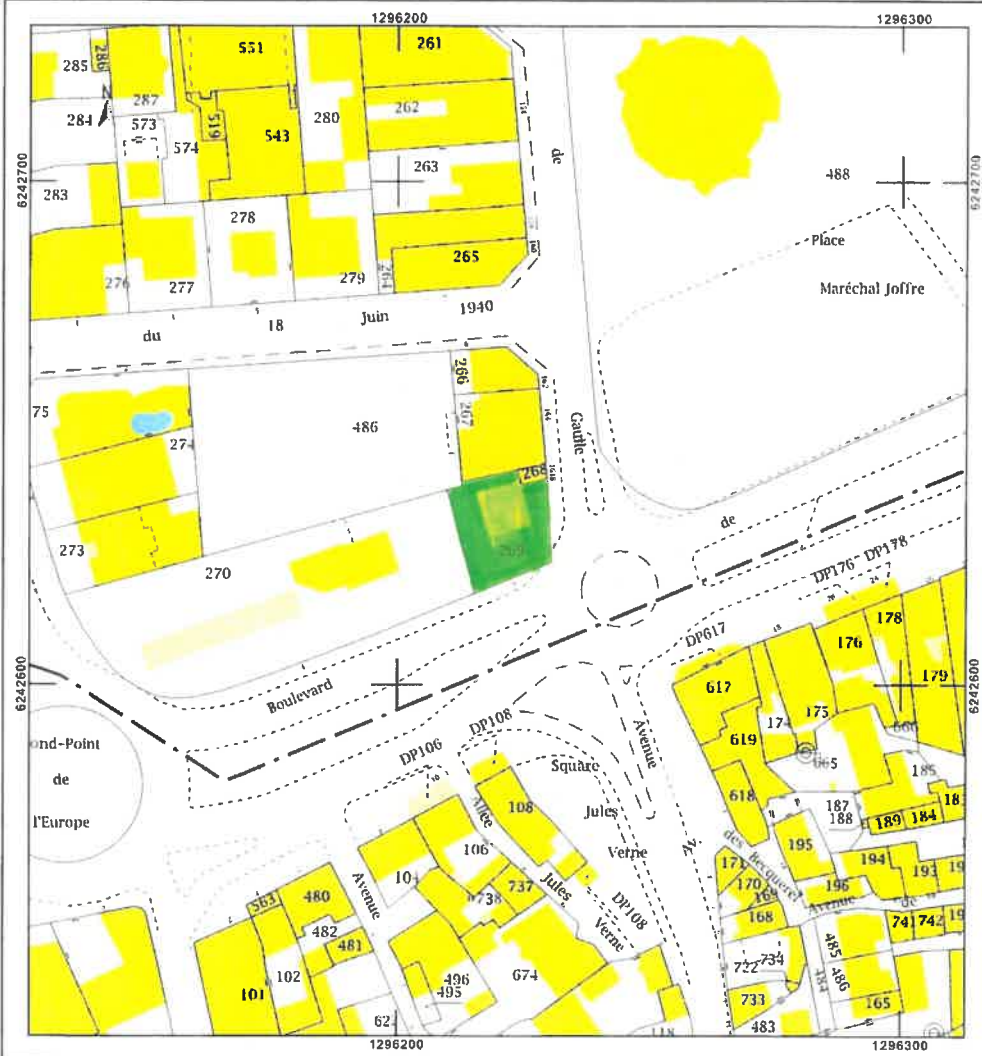
Echelle 1:500



HIPPODROME DE PORNICHET PLAN DU 1er ETAGE

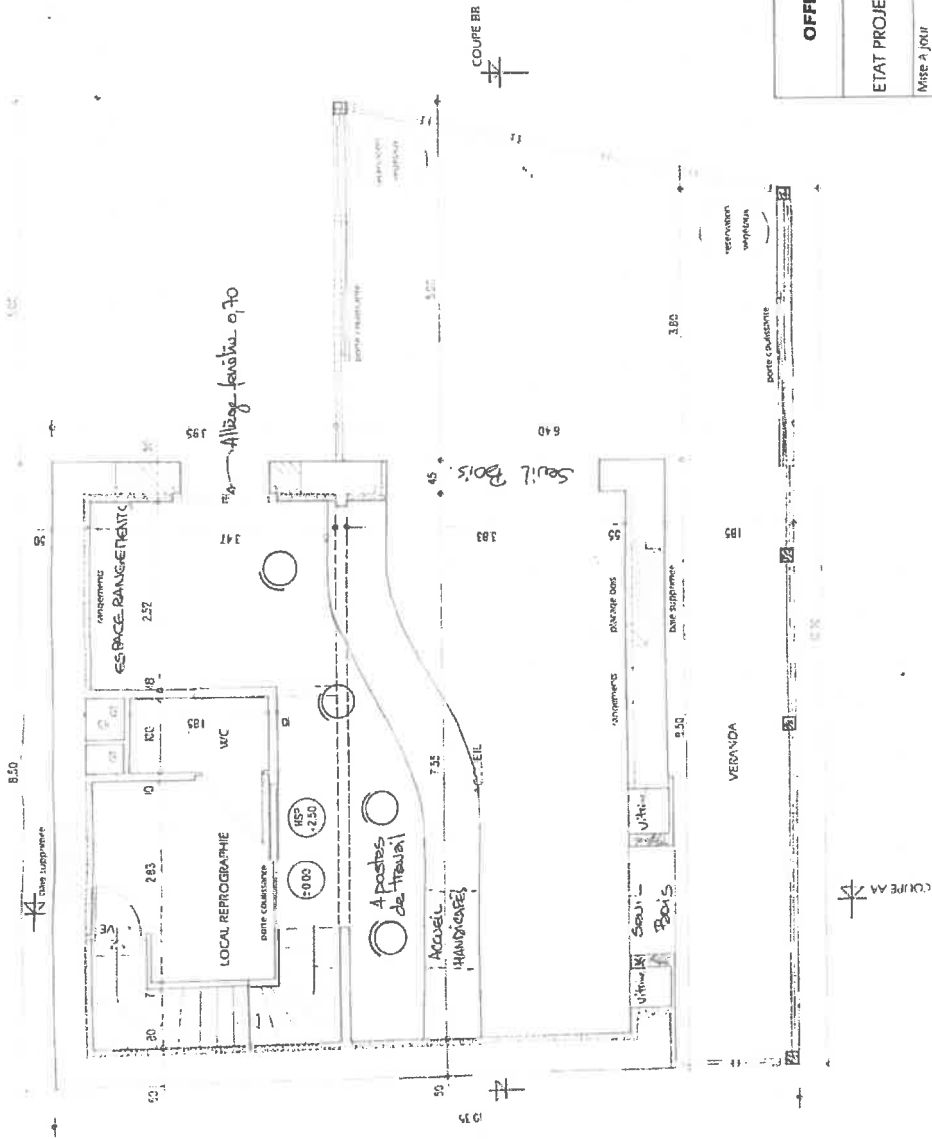
Echelle : 1/500

Département : LOIRE ATLANTIQUE Commune : PORNICHET	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@dgif.finances.gouv.fr
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	<i>Accueil office de tourisme</i> - <i>3 boulevard de la République</i>	
		Cet extrait de plan vous est délivré par : cadastre.gouv.fr



Département LORNE ATLANTIQUE Commune PORNICHE	DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL	Le plan visuel sur cet extrait est géré par le centre des impôts fonciers suivant Saint Nazaire 1 rue Francis de Pressensé CS 40289 44600 44600 Saint Nazaire tél. 02 40 00 10 10 - fax 02 40 00 97 20 ced@sa-nazaire@dgif.finances.gouv.fr
Secteur AH Foliole 001AH11 Échelle d'origine 1:1000 Échelle d'extrait 1:1000 Date d'édition 08/12/2016 (niveau hors de Paris) Coordonnées en projection RGF93CC47 ©2017 Ministère de l'Action et des Comptes publics	<i>A accueil office de tourisme</i> - <i>3 boulevard de la République</i>	Cet extrait de plan vous est délivré par cadastre.gouv.fr





OFFICE DE TOURISME PORNICHIET	
ETAT PROJETE - Aménagement Int Echelle 1 / 50	
Mise à jour	31 Novembre 1999
Plans de P. C.	
E. Druhinay	Architecte DPLG N° 18 1574 A 49212

Annexe 2 : inventaire des biens

Annexe 3 : comptes d'exploitation prévisionnels

SPL PORNICHE LA DESTINATION

Comptes d'exploitation prévisionnels 2023-2027

Désignation	2023	2024	2025	2026	2027
PRODUITS D'EXPLOITATION	1 226 500	1 234 500	1 285 000	1 308 000	1 308 000
Contribution de la ville PORNICHE- Office de tourisme	590 000	590 000	590 000	590 000	590 000
Contribution de la ville PORNICHE- Centre de congrès	20 000	20 000	20 000	20 000	20 000
Subventions perçues	610 000	610 000	610 000	610 000	610 000
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
Marge sur le centre de congrès	105 000	105 000	122 500	142 500	142 500
<i>Taux de marge sur le centre de congrès</i>	<i>35%</i>	<i>35%</i>	<i>35%</i>	<i>39%</i>	<i>39%</i>
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
Marge sur la billetterie	14 400	15 000	15 000	15 000	15 000
<i>Taux de marge sur la billetterie</i>	<i>12%</i>	<i>12%</i>	<i>12%</i>	<i>12%</i>	<i>12%</i>
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
Marge sur les ventes des produits	12 600	14 250	14 250	15 250	15 250
<i>Taux de marge sur les ventes</i>	<i>35%</i>	<i>39%</i>	<i>39%</i>	<i>40%</i>	<i>40%</i>
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
Marge sur les visites commentées	6 300	6 300	6 700	6 700	6 700
<i>Taux de marge sur les visites</i>	<i>84%</i>	<i>84%</i>	<i>84%</i>	<i>84%</i>	<i>84%</i>
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
Autres produits d'exploitation reçus	153 000	155 000	155 000	157 000	157 000
Dépréciation des créances non payées	- 2 500	- 2 500	- 2 500	- 2 500	- 2 500
MARGE BRUTE GLOBALE	898 800	903 050	923 450	943 950	943 950
Total charges externes	- 308 924	- 309 864	- 319 863	- 343 585	- 343 585
<i>Redevance Hippodrome</i>	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000	- 15 000
Valeur ajoutée	589 876	593 186	603 587	600 365	600 365
Impôts et taxes	- 45 000	- 45 000	- 44 600	- 45 000	- 45 000
Salaire brut + charges sociales	- 524 838	- 527 487	- 530 150	- 532 825	- 535 515
Excédent brut d'exploitation	20 038	20 698	28 837	22 540	19 851
Résultat d'exploitation	36 740	36 740	36 739	36 740	36 740
Dotation aux amortissements	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500
<i>Dotation</i>	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500	- 27 500
Autres produits	10 000	10 000	10 000	10 000	10 000
<i>Reprise de dépréciation</i>					
<i>Remboursement des formations</i>					
<i>Transfert de charges</i>	12 000	12 000	12 000	12 000	12 000
<i>Divers</i>	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Autres charges	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
<i>Diverses / aléas</i>	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000	- 2 000
Charges financières	-	-	-	-	-
<i>Intérêts sur emprunts</i>					
Résultat net des activités de la SPL	538	1 198	9 337	3 040	351
Impôt sur les bénéfices	-	-	-	-	-
Résultat de l'exercice AVT DOT	538	1 198	9 337	3 040	351
RESULTAT NET DE LA SOCIETE	538	1 198	9 337	3 040	351

Détail des charges d'exploitation par nature de dépenses

Désignation	2023	2024	2025	2026	2027
Total charges externes	308 924	309 864	319 863	343 585	343 585
<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
Geste éditions, les jeux	
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 €
ARTICLES PETITS PRIX	
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 €
VAISSELLE et PLATEAUX	
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 €
CARTES POSTALES	
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 Cavarò 2021	6,50 €

Tarifs Centre de congrès

Les espaces privatisés et le mobilier

1- PETITE LOGE 10 PAX (10% remise sur poste location si 2 loges)	
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 €
2- SALON DU COMITE	
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 €
3- GRANDE LOGE 30 PAX - SALLE DES BALANCES	
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 €
4- HALL DES PARIS - HORS COURSES	
Forfait 5h - P	785 €
Forfait 5h - E	980 €
Forfait 10h - P	1 405 €
Forfait 10h - E	1 760 €
5- TIERS HALL DES PARIS - HORS COURSES	
Forfait 5h - P	345 €
Forfait 5h - E	440 €
Forfait 10h - P	625 €
Forfait 10h - E	785 €
6- DEUX TIERS HALL DES PARIS - HORS COURSES	
Forfait 5h - P	590 €
Forfait 5h - E	740 €
Forfait 10h - P	1 105 €
Forfait 10h - E	1 175 €
7- GRANDE TERRASSE COCKTAIL	
Forfait 1/2 journée	250€
Forfait journée	400€
8- RESTAURANT PANORAMIQUE - MOBILIER INCLUS - HORS COURSES - 350 pax	
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 €
9- PARVIS EXTERIEUR (OFFERT SI HDP PRIVATISE)	
m2 pour accueil ou boissons	250€

10- PRIVATISATION COMPLETE - 1700 pax indoor	
Ensemble des espaces	8 500€
11- ESPACE DE COWORKING	
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 ½ journée avant la manifestation est offerte. Si l'immobilisation de l'espace est supérieure à la ½ 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	

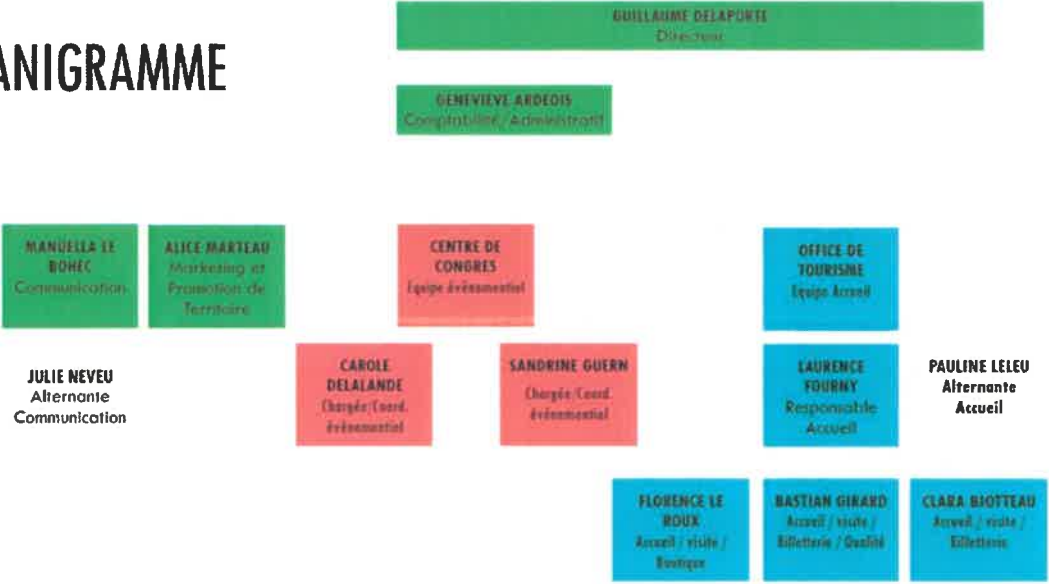
Les animations

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
CENTRE DE CONGRES		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
BILLETTERIE		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
BOUTIQUE		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
VISITES GUIDEES		
Chiffre d'affaires		
Marge		
Taux de marge		
SERVICES AUX PARTENAIRES		
Chiffre d'affaires		
Charges		
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)		

3/ BUDGET ANNEXE « ENERGIES RENOUVELABLES » – CLÔTURE DU BUDGET ANNEXE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Le budget annexe « Energies renouvelables » a été créé, par délibération n°20.12.06 en date du 16 décembre 2020, afin de retracer les opérations comptables et financières des panneaux photovoltaïques situés sur le toit de l'Hippodrome.

Du fait de l'incendie qui s'est déclaré au cours de l'été 2022, les panneaux ont été débranchés du réseau et ne produisent donc plus d'énergie.

Il est par conséquent proposé au Conseil Municipal de clôturer le budget annexe « Energies renouvelables » et d'intégrer les éléments du bilan et les résultats de clôture 2022 au budget principal, après le vote du compte de gestion et du compte administratif 2022.

DELIBERATION :

- ⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,
- ⇒ Vu la délibération n°20.12.06 du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2020,
- ⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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 29 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Clôture le budget annexe « Energies renouvelables » à l'issue de la gestion 2022.
- Précise que les éléments du bilan et les résultats seront repris dans les comptes du budget principal à l'issue du vote du compte de gestion et du compte administratif 2022.
- Autorise Monsieur Le Maire, ou Monsieur RAHER, à signer tous les documents relatifs à cette opération.

4/ FRONT DE MER – TRANCHE 1 DE L'OPERATION D'AMENAGEMENT ET D'EQUIPEMENT – CONVENTION FINANCIERE DE FONDS DE CONCOURS ENTRE LA CARENE ET LA VILLE DE PORNICHET – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Dans le cadre de sa compétence voirie, la Ville de Pornichet réalise plusieurs opérations d'aménagement et d'équipement de voirie. Elle a notamment engagé le réaménagement du boulevard des Océanides, dit Front de Mer, en y développant en particulier les liaisons cyclables, en améliorant les cheminements piétons, en apaisant les vitesses, en végétalisant les espaces publics, en désimperméabilisant les sols ...

Les aménagements et travaux sont réalisés en plusieurs tranches.

Ce projet majeur pour la Commune de Pornichet s'inscrit pleinement dans les ambitions du Projet de Territoire entériné en 2021 par la CARENE. Il a vocation à répondre aux défis d'attractivité et de rayonnement touristiques en s'adaptant aux nouveaux usages et en favorisant la réduction de l'empreinte carbone sur le territoire.

La CARENE souhaite en conséquence accompagner la Ville de Pornichet par l'apport d'un fonds de concours pour le financement de cette opération d'aménagement et d'équipement de voirie exceptionnel.

Ce fonds de concours est soumis au respect de l'article L5216-5 VI du Code général des collectivités territoriales, dont les termes sont rappelés :

« Afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement, des fonds de concours peuvent être versés entre la communauté d'agglomération et les communes membres [...]. Le montant total des fonds de concours ne peut excéder la part du financement assurée, hors subventions, par le bénéficiaire du fonds de concours ».

Il est rappelé que, pour de telles opérations, les études entrent dans le champ du financement décrit ci-dessus.

La convention, ci-jointe, organise le versement du fonds de concours d'un montant de 200 000,00 € HT pour la réalisation de la tranche n°1 de cette opération d'aménagement et d'équipement et précise la nature des justificatifs à fournir par la Ville.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention financière de fonds de concours entre la CARENE et la Ville de Pornichet.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L5216-5 VI,

⇒ Vu le projet de convention de fonds de concours ci-annexé,

⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023.

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, à l'unanimité,

- Approuve le versement d'un fonds de concours à hauteur de 200 000,00 € HT par la CARENE à la Ville de Pornichet pour les aménagements précités.
- Approuve la convention financière de fonds de concours entre la CARENE et la Ville de Pornichet.
- Autorise Monsieur Le Maire, ou Monsieur RAHER, à la signer ainsi que tout acte en découlant.
- Précise que les crédits en dépenses et en recettes sont inscrits au budget correspondant.

Monsieur JOUBERT observe que le faible montant d'aide de 200 000 €, même s'il s'agit d'un montant conséquent, est dû au fonds FEDER. Il souligne qu'en Commission Finances et Affaires Générales, il lui avait été répondu qu'il s'agissait en fait de tout ce qui correspondait aux circulations douces, mobiles ou actives, il ne sait pas comment les appeler, sur les travaux du Front de Mer. Il demande si le tableau présent dans la note explicative de synthèse correspond uniquement à la tranche 1 ou à l'ensemble des travaux. Il sait, pour avoir déjà travaillé sur les fonds FEDER, qu'un contrôle assez fort est fait sur la destination des fonds. Il souhaite avoir accès à une partie du dossier ou au moins aux grands éléments qui ont été faits et précise ne pas vouloir le dossier en entier. Monsieur JOUBERT sollicite la transmission aux élus d'une petite note pour savoir sur quel point les demandes ont été faites sur le fonds FEDER.

Monsieur RAHER précise que le tableau ne correspond qu'à la tranche n°1. Il valide la transmission d'éléments du dossier et rappelle que la Ville a sollicité des aides sur tous les points éligibles. Il indique que le Vice-Président de la Région, en charge des finances, a dit qu'il s'agissait d'une des aides les plus importantes que la Région n'ait jamais accordée. Monsieur RAHER remercie Luc YVRENOGEOU, Directeur des Finances de la Ville, pour son travail. Selon lui, le propre de la Commission Européenne est d'attribuer de l'argent et de vérifier comment il est dépensé pour pouvoir le récupérer par la suite tout en payant avec cet argent les consultants venus le vérifier.

**CONVENTION FINANCIERE
de fonds de concours
entre la CARENE et la Commune de Pornichet**

Entre les soussignés :

Monsieur Jean-Claude PELLETEUR, Maire de la Commune de Pornichet, dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Municipal du 1^{er} février 2023,

Et

Monsieur David SAMZUN, Président de la CARENE, ou son représentant, dûment habilité à la signature de la présente par délibération du Conseil Communautaire du 6 décembre 2022,

Objet de la convention :

L'article 186 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales a confirmé le dispositif de l'article L5216-5 VI du Code Général des Collectivités Territoriales permettant le versement de fonds de concours entre la communauté d'agglomération et les communes membres afin de financer la réalisation ou le fonctionnement d'un équipement. Le projet, objet de la présente convention, répondant à cette définition, est éligible au financement prévu par les dispositions législatives rappelées ci-dessus.

Dans le cadre de sa compétence voirie, la Ville de Pornichet réalise plusieurs opérations d'aménagement et d'équipement de voirie. Elle a notamment engagé le réaménagement du boulevard des Océanides, dit Front de Mer, en y développant notamment les liaisons cyclables, en améliorant les cheminements piétons, en apaisant les vitesses, en végétalisant les espaces publics, en désimperméabilisant les sols,... Les aménagements et travaux sont réalisés en plusieurs tranches.

Ce projet majeur pour la commune de Pornichet s'inscrit pleinement dans les ambitions du Projet de Territoire entériné en 2021. Il a vocation à répondre aux défis d'attractivité et de rayonnement touristiques en s'adaptant aux nouveaux usages et en favorisant la réduction de l'empreinte carbone sur le territoire.

Pour accompagner la commune de Pornichet dans la réalisation de ce projet, la CARENE a proposé son inscription au contrat intercommunal conclu avec le Département de Loire-Atlantique dans le cadre de son dispositif de soutien aux territoires, et le conseil communautaire a décidé de mobiliser au titre de son Programme d'investissement communautaire voté le 7 décembre 2021 un fonds de concours de 2 M€ au titre d'Ambition maritime, littorale & Brière (AMLB).

Une 1^{ère} tranche d'aménagement, représentant un coût d'opération de l'ordre de 5,7 M€ HT, a été engagée en 2022 entre l'avenue de Lyon et l'avenue Poincaré.

L'objet de la présente convention est l'attribution d'une part de ce fonds de concours AMLB au titre de cette 1^{ère} tranche.

La CARENE souhaite en conséquence accompagner la commune de Pornichet par l'apport d'un fonds de concours de 200 000,00 € pour le financement de la Tranche n°1 des aménagements du front de mer à Pornichet.

De ce fait, il a été convenu les points suivants :

Article 1 : Participation financière de la CARENE

Afin que la participation de la CARENE puisse être maximisée, elle doit être sollicitée en dernier lieu, suite à l'obtention des engagements financiers de tous les autres co-financeurs visés au plan de financement annexé.

Conformément à la réglementation en vigueur régissant le versement de fonds de concours, le fonds de concours de la CARENE est égal à 50% maximum du solde du coût hors taxes du projet, déduction faite des participations de tous les co-financeurs.

Le fonds de concours pour l'aménagement de l'opération précitée s'élève ainsi à un montant maximum de 200 000,00 € hors taxes, comme indiqué dans le plan de financement annexé à la présente convention.

Article 2 : Modalités de versement et justificatifs du projet

Le versement se fera en une seule fois à la fin des aménagements de la Tranche n°1, à la demande de la commune, sur justification de l'ensemble des dépenses réalisées.

La commune s'engage à fournir la copie des arrêtés de subventions ou conventions financières passées liées au plan de financement fourni en annexe à la présente convention ainsi qu'un certificat administratif des dépenses réalisées accompagné d'un état des mandatements réalisés visé par le comptable public.

La commune s'engage également à transmettre à la CARENE un plan précis des secteurs d'aménagement concernés (en format SIG si possible), ainsi que des photos des réalisations.

Article 3 : Avenant à la convention

Le plan de financement annexé est arrêté au stade des marchés de travaux notifiés.

La participation de la CARENE indiquée au plan de financement est une participation maximale. En cas de dépassement de l'enveloppe financière, la CARENE ne pourra en aucun cas être sollicitée pour modifier la présente convention par le biais d'un avenant et venir ainsi se substituer pour partie à la commune.

Néanmoins, en cas de désistement d'un co-financeur porté au plan de financement annexé, la CARENE pourra être sollicitée en substitution. Cela devra faire l'objet d'un avenant à la convention.

Article 4 : Validité du fonds de concours

La demande de fonds de concours devra être réalisée dans les trois ans suivant la réception de l'ouvrage.

Article 5 : Prise d'effet et durée de la convention

Cette convention prend effet à compter de sa notification. Elle prend fin à la date du versement du fonds ou à l'issue du délai de trois ans mentionné à l'article 4, si aucune demande de fonds n'a été réalisée.

Fait en deux exemplaires,
A Saint-Nazaire, le

Pour la CARENE,
Le 1^{er} Vice-Président,
Eric PROVOST

Pour la commune de Pornichet,
Le Maire,
Jean-Claude PELLETEUR

ANNEXE

Plan de financement prévisionnel – Opération « Front de mer » Tranche n°1

Intitulé du poste de dépenses	Montant HT
Maitrise d'œuvre	351 390,00 €
Voirie, réseaux d'assainissement et ouvrage d'art	3 751 023,76 €
Eclairage public	668 438,30 €
Mobilier et aménagements paysagers	904 670,75 €
TOTAL	5 675 522,81 €

Financement	Montant	Soit en %
FEDER	2 544 160,77 €	44,83%
DSIL	637 450,72 €	11,23%
CARENE	200 000,00 €	3,52%
COMMUNE	2 293 911,31 €	40,42%
TOTAL	5 675 522,81 €	100,00%

5/ ACQUISITION DE VEHICULES LEGERS NEUFS OU D'OCCASION PARTICULIERS ET UTILITAIRES – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA CARENE ET LES VILLES DE SAINT-NAZAIRE, DONGES, PORNICHET, SAINT-JOACHIM ET SAINT-MALO-DE-GUERSAC – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Le marché relatif à l'acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires arrivant à échéance, il convient de lancer une nouvelle consultation. Les Villes de Saint-Nazaire, Donges, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) ont souhaité constituer un groupement de commandes afin de bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses.

La convention de groupement de commandes ci-jointe, prise en application des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, fixe le cadre juridique de cette consultation.

Elle désigne la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement. A ce titre, elle sera chargée de l'organisation de la procédure.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes pour le marché d'acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,
⇒ Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et L2113-7,
⇒ Vu le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes ci-annexé,
⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,
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, à l'unanimité,

- Approuve la convention constitutive du groupement de commandes pour le marché d'acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires, désignant la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Monsieur RAHER, à la signer.
- Autorise le coordonnateur du groupement à signer le ou les marchés publics correspondants avec la ou les entreprises retenues en application de la convention constitutive du groupement.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

Madame FRAUX précise qu'elle ne peut être que favorable au groupement de commandes mais s'étonne que la Ville de Saint-Nazaire soit toujours le pilote. Elle demande pourquoi la CARENE ne le fait pas.

Monsieur LE MAIRE répond qu'il s'agit d'un problème de langage puisque beaucoup de services sont mutualisés entre la Ville de Saint-Nazaire et la CARENE. Il rappelle que Saint-Nazaire est la Ville-Centre et qu'elle dispose de plus de moyens. Il observe qu'en l'occurrence ce sont les Villes de la CARENE qui se regroupent mais pas toutes.

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES
ARTICLES L.2113-6 ET L.2113-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires

Entre :

La Ville de Saint-Nazaire représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Donges représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Pornichet représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Saint-Joachim représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Saint-Malo-de-Guersac représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

Et

La Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) représentée par son Président, Monsieur David SAMZUN, ou son représentant, dûment habilité par décision en date du

Ci-après désignées « les membres du groupement » ou « les entités membres »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Les entités membres entendent par la présente convention organiser un groupement de commandes, conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Ce groupement est constitué aux fins de passation d'un marché public relatif à **l'acquisition de véhicules légers neufs ou d'occasion particuliers et utilitaires.**

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, les entités membres s'accordent pour désigner la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder, dans le respect des règles applicables à la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect des règles de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, en concertation avec le ou les entités membres,
- élaborer les cahiers des charges et constituer les dossiers de consultation des entreprises, en concertation avec le ou les entités membres,
- définir les critères de sélection des candidatures, des offres et les faire valider par le ou les entités membres,
- assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence sur les supports arrêtés avec le ou les entités membres ainsi que sur le profil acheteur du coordonnateur du groupement,
- gérer la ou les procédures de consultation (retrait des dossiers, dépôt des offres...),
- associer le ou les entités membres à l'analyse comparative des offres concurrentes et, le cas échéant, arbitrer, en concertation avec le ou les entités membres, sur les éventuels cas d'infructuosité ou de procédure sans suite,
- informer les candidats du résultat de la mise en concurrence, aviser les candidats non retenus et fournir les éléments de réponse au cas où l'un de ces derniers demanderait par écrit les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre dans les conditions posées par les articles R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique,
- procéder, le cas échéant, à la mise au point des marchés publics avec le ou les candidat(s) retenu(s),
- signer, transmettre au contrôle de légalité et notifier le(s) marché(s) au(x) cocontractant(s),
- répondre, le cas échéant, à toutes remarques et observations consécutives à l'examen du ou des marchés concernés par les services chargés du contrôle de légalité en lien avec les entités membres,
- transmettre à chaque entité membre copie des pièces exécutoires du marché les concernant,
- procéder à la publication des avis d'attribution.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT

3.1 Composition du groupement

Le groupement de commandes est constitué par :
Les Villes de Saint-Nazaire, Donges, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) dénommées « membres » ou « entités membres » du groupement de commandes, et signataires de la présente convention.

La composition du groupement est intangible à compter du lancement de l'avis d'appel public à la concurrence.

3.2 Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- prendre les délibérations ou décisions nécessaires à ce que son assemblée délibérante autorise la signature des marchés par le coordonnateur pour son compte et à ce que son autorité exécutive puisse engager et exécuter le marché le concernant,
- transmettre un état qualitatif et quantitatif de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,
- participer activement aux réunions du comité technique organisées par le coordonnateur du groupement pour la conduite de cette mise en concurrence dans les meilleures conditions opérationnelles et dans le respect du droit applicable (détermination des besoins, précisions à apporter dans le cadre de la mise en concurrence, analyses comparatives des offres notamment),
- respecter le choix concerté du (des) titulaires(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins,
- assurer l'entière exécution technique, administrative et financière de son (ou ses) marché(s) une fois notifié(s),
- le cas échéant, conclure les modifications ou autres actes d'exécution avec le(s) titulaire(s) du ou des marché(s) concerné(s).

ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DÉVOLUTION DES PRESTATIONS

Eu égard à l'objet et à l'estimation du marché, le coordonnateur, en concertation avec les entités membres, appliquera la ou les procédures les plus adéquates relevant du Code de la commande publique.

En cas de procédures non formalisées (montant du marché inférieur aux seuils formalisés), l'attribution des marchés se déroule selon les procédures internes applicables au coordonnateur du groupement, en étroite concertation avec les représentants des entités membres.

En cas de procédures formalisées, le(s) titulaire(s) est(sont) choisi(s) par la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement, composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Dans tous les cas, le coordonnateur du groupement veille à associer les référents techniques et administratifs des entités membres pour l'analyse comparative des offres concurrentes et pour validation du rapport d'analyse des offres.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du ou des marchés sont partagés équitablement (50/50) entre le coordonnateur du groupement et la CARENE.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant des missions visées à l'article 2-2 de la présente convention.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la dernière date de sa notification à toutes les entités membres.

Elle prendra fin à la date de notification du ou des marchés dont l'objet est mentionné à l'article 1 de la présente convention, ou le cas échéant, de la déclaration de fin de procédure pour cause de procédure sans suite ou infructueuse dans le cas où les entités membres ne souhaiteraient pas relancer celle-ci.

ARTICLE 8 – MODIFICATION OU RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention donnera lieu à l'établissement d'un avenant conclu dans les mêmes formes.

Chaque membre du groupement est informé qu'il ne peut se retirer du groupement de commandes dès lors que l'avis d'appel public à la concurrence est lancé.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

A défaut d'accord amiable entre les parties, toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification du ou des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges d'exécution opposant des membres du groupement à leur(s) cocontractant(s), chaque membre du groupement sera seul habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

Fait en 6 exemplaires, à Saint-Nazaire, le

Pour la Ville de Saint-Nazaire,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Donges
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Pornichet,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Saint-Joachim,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Saint-Malo-de-Guersac,
Le Maire ou son représentant

Pour la CARENE
Le Président ou son représentant

6/ FOURNITURE DE PRODUITS D'ENTRETIEN ET DE CONSOMMABLES ET ACQUISITION DE MACHINES DE NETTOYAGE – CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES ENTRE LA CARENE ET LES VILLES DE SAINT-NAZAIRE, DONGES, LA CHAPELLE DES MARAIS, MONTOIR-DE-BRETAGNE, PORNICHET, SAINT-JOACHIM, SAINT-MALO-DE-GUERSAC, TRIGNAC, LA SILÈNE ET LE CCAS DE LA VILLE DE SAINT-NAZAIRE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Afin de bénéficier de prix et de conditions plus avantageuses, les Villes de Saint-Nazaire, Donges, la Chapelle des Marais, Montoir-de-Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, la Silène, le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) ont souhaité constituer un groupement de commandes pour la fourniture de produits d'entretien et de consommables et l'acquisition de machines de nettoyage.

La convention de groupement de commandes ci-jointe, prise en application des articles L2113-6 et L2113-7 du Code de la commande publique, fixe le cadre juridique de cette consultation.

Elle désigne la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement. A ce titre, elle sera chargée de l'organisation de la procédure.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes pour le marché de fourniture de produits d'entretien et de consommables et d'acquisition de machines de nettoyage.

DELIBERATION :

- ⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,
- ⇒ Vu le Code de la commande publique et notamment les articles L2113-6 et L2113-7,
- ⇒ Vu le projet de convention constitutive d'un groupement de commandes ci-annexé,
- ⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve la convention constitutive du groupement de commandes pour le marché de fourniture de produits d'entretien et de consommables et d'acquisition de machines de nettoyage, désignant la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Monsieur RAHER, à la signer.
- Autorise le coordonnateur du groupement à signer le ou les marchés publics correspondants avec la ou les entreprises retenues en application de la convention constitutive du groupement.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

**CONVENTION CONSTITUTIVE DE GROUPEMENT DE COMMANDES
ARTICLES L.2113-6 ET L.2113-7 DU CODE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Fourniture de produits d'entretien et de consommables et acquisition de machines de nettoyage

Entre :

La Ville de Saint-Nazaire représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Donges représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de La Chapelle des Marais représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Montoir-de-Bretagne représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Pornichet représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Saint-Joachim représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Saint-Malo-de-Guersac représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La Ville de Trignac représentée par le Maire ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du

La SILENE représentée par le Président ou son représentant dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du

Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Saint-Nazaire représenté par le Président ou son représentant dûment habilité par délibération en Conseil d'Administration en date du

Et

La Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) représentée par son Président, Monsieur David SAMZUN, ou son représentant, dûment habilité par décision en date du

Ci-après désignés « les membres du groupement » ou « les entités membres »

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Les entités membres entendent par la présente convention organiser un groupement de commandes, conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique.

Ce groupement est constitué aux fins de passation d'un marché public relatif à la fourniture de produits d'entretien et de consommables et d'acquisition de machines de nettoyage.

ARTICLE 2 – LE COORDONNATEUR

2.1 Désignation du coordonnateur

Conformément aux dispositions des articles L. 2113-6 et L. 2113-7 du Code de la commande publique, les entités membres s'accordent pour désigner la Ville de Saint-Nazaire comme coordonnateur du groupement, chargé de procéder, dans le respect des règles applicables à la commande publique, à l'organisation de l'ensemble des opérations de sélection d'un ou de plusieurs cocontractants.

2.2 Missions du coordonnateur

Dans le respect des règles de la commande publique, les missions du coordonnateur sont les suivantes :

- définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation, en concertation avec le ou les entités membres,
- élaborer les cahiers des charges et constituer les dossiers de consultation des entreprises, en concertation avec le ou les entités membres,
- définir les critères de sélection des candidatures, des offres et les faire valider par le ou les entités membres,
- assurer l'envoi à la publication des avis d'appel public à la concurrence sur les supports arrêtés avec le ou les entités membres ainsi que sur le profil acheteur du coordonnateur du groupement,
- gérer la ou les procédures de consultation (retrait des dossiers, dépôt des offres...),
- associer le ou les entités membres à l'analyse comparative des offres concurrentes et, le cas échéant, arbitrer, en concertation avec le ou les entités membres, sur les éventuels cas d'infructuosité ou de procédure sans suite,
- informer les candidats du résultat de la mise en concurrence, aviser les candidats non retenus et fournir les éléments de réponse au cas où l'un de ces derniers demanderait par écrit les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre dans les conditions posées par les articles R. 2181-1 et suivants du Code de la commande publique,
- procéder, le cas échéant, à la mise au point des marchés publics avec le ou les candidat(s) retenu(s),
- signer, transmettre au contrôle de légalité et notifier le(s) marché(s) au(x) cocontractant(s),
- répondre, le cas échéant, à toutes remarques et observations consécutives à l'examen du ou des marchés concernés par les services chargés du contrôle de légalité en lien avec les entités membres,
- transmettre à chaque entité membre copie des pièces exécutoires du marché les concernant,
- procéder à la publication des avis d'attribution.

ARTICLE 3 – MEMBRES DU GROUPEMENT

3.1 Composition du groupement

Le groupement de commandes est constitué par :

Les Villes de Saint-Nazaire, Donges, La Chapelle des Marais, Montoir-de-Bretagne, Pornichet, Saint-Joachim, Saint-Malo-de-Guersac, Trignac, la Silène, le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire et la Communauté d'Agglomération de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE) dénommées « membres » ou « entités membres » du groupement de commandes, et signataires de la présente convention.

La composition du groupement est intangible à compter du lancement de l'avis d'appel public à la concurrence.

3.2 Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- prendre les délibérations ou décisions nécessaires à ce que son assemblée délibérante autorise la signature des marchés par le coordonnateur pour son compte et à ce que son autorité exécutive puisse engager et exécuter le marché le concernant,
- transmettre un état qualitatif et quantitatif de ses besoins dans les délais fixés par le coordonnateur,
- participer activement aux réunions du comité technique organisées par le coordonnateur du groupement pour la conduite de cette mise en concurrence dans les meilleures conditions opérationnelles et dans le respect du droit applicable (détermination des besoins, précisions à apporter dans le cadre de la mise en concurrence, analyses comparatives des offres notamment),
- respecter le choix concerté du (des) titulaire(s) du (des) marché(s) correspondant à ses besoins propres tels que déterminés dans son état des besoins,
- assurer l'entière exécution technique, administrative et financière de son (ou ses) marché(s) une fois notifié(s),
- le cas échéant, conclure les modifications ou autres actes d'exécution avec le(s) titulaire(s) du ou des marché(s) concerné(s).

ARTICLE 4 – PROCÉDURE DE DÉVOLUTION DES PRESTATIONS

Eu égard à l'objet et à l'estimation du marché, le coordonnateur, en concertation avec les entités membres, appliquera la ou les procédures les plus adéquates relevant du Code de la commande publique.

En cas de procédures non formalisées (montant du marché inférieur aux seuils formalisés), l'attribution des marchés se déroule selon les procédures internes applicables au coordonnateur du groupement, en étroite concertation avec les représentants des entités membres.

En cas de procédures formalisées, le(s) titulaire(s) est(sont) choisi(s) par la commission d'appel d'offres du coordonnateur du groupement, composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5 du Code général des collectivités territoriales.

Dans tous les cas, le coordonnateur du groupement veille à associer les référents techniques et administratifs des entités membres pour l'analyse comparative des offres concurrentes et pour validation du rapport d'analyse des offres.

ARTICLE 5 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Les frais liés à la procédure de désignation du cocontractant et autres frais éventuels de fonctionnement ainsi que les frais de publicité liés à la passation du ou des marchés sont partagés équitablement (50/50) entre le coordonnateur du groupement et la CARENE.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ DU COORDONNATEUR

Le coordonnateur est responsable des missions qui lui sont confiées par la présente convention. Il fera son affaire de tous les risques pouvant provenir de son activité. Il est seul responsable, vis-à-vis des tiers, de tous dommages de quelque nature que ce soit découlant des missions visées à l'article 2-2 de la présente convention.

ARTICLE 7 – DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à la dernière date de sa notification à toutes les entités membres.

Elle prendra fin à la date de notification du ou des marchés dont l'objet est mentionné à l'article 1 de la présente convention, ou le cas échéant, de la déclaration de fin de procédure pour cause de procédure sans suite ou infructueuse dans le cas où les entités membres ne souhaiteraient pas relancer celle-ci.

ARTICLE 8 – MODIFICATION OU RÉSILIATION

Toute modification de la présente convention donnera lieu à l'établissement d'un avenant conclu dans les mêmes formes.

Chaque membre du groupement est informé qu'il ne peut se retirer du groupement de commandes dès lors que l'avis d'appel public à la concurrence est lancé.

ARTICLE 9 – CONTENTIEUX

A défaut d'accord amiable entre les parties, toute contestation relative à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention ressort du Tribunal Administratif de Nantes.

S'agissant des litiges opposant le groupement à tout requérant avant la notification du ou des marchés, seul le coordonnateur sera habilité à agir en justice.

S'agissant des litiges d'exécution opposant des membres du groupement à leur(s) cocontractant(s), chaque membre du groupement sera seul habilité à agir en justice, la présente convention ne produisant plus d'effet.

Fait en 11 exemplaires, à Saint-Nazaire, le

Pour la Ville de Saint-Nazaire,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Donges,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de La Chapelle des Marais,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Montoir de Bretagne,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Pornichet,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Saint-Joachim,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Saint-Malo-de-Guersac,
Le Maire ou son représentant

Pour la Ville de Trignac,
Le Maire ou son représentant

Pour le CCAS de la Ville de Saint-Nazaire,
La Vice-Présidente ou son représentant

Pour la SILENE,
Le Président ou son représentant

Pour la CARENE,
Le Président ou son représentant

7/ AFFECTATION DU PRODUIT DE LA VENTE DES CONCESSIONS FUNERAIRES AU CCAS DE PORNICHET

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Dans le cadre de l'affectation du produit de la vente des concessions funéraires, la loi du 21 février 1996 portant codification du Code général des collectivités territoriales a abrogé une ordonnance du 6 décembre 1843 relative aux cimetières. Cependant, une partie de l'article 3 de cette ordonnance de 1843 disposant que « *l'attribution d'une concession ne peut avoir lieu qu'au moyen du versement d'un capital réparti pour les deux tiers au profit de la commune et pour un tiers au profit des pauvres ou des établissements de bienfaisance* » n'a pas été codifiée.

Les Communes sont donc libres de fixer les modalités de répartition du produit des concessions funéraires à condition toutefois de procéder par délibération.

Pour la Commune de Pornichet, le produit des concessions funéraires est actuellement encaissé sous la forme d'une régie de recettes « Taxes inhumations » avec deux tiers au profit de la Commune et un tiers au bénéfice du CCAS de Pornichet.

Dans le cadre de la suppression de cette régie de recettes à intervenir au 1^{er} mars 2023, il est proposé que la Commune de Pornichet encaisse la totalité de cette recette et reverse un tiers du montant titré au CCAS de Pornichet.

DELIBERATION :

⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Décide d'affecter un tiers du produit de la vente des concessions funéraires au profit du CCAS de Pornichet.
- Précise que cette dépense est inscrite au budget principal de la Commune.

Monsieur RAHER précise que cette suppression de régie est liée à une réorganisation des process internes de la Ville. Il confirme que la Ville ne change pas la répartition mais simplement le mode de perception.

Madame FRAUX indique avoir posé la question en Commission Finances et Affaires Générales à savoir pourquoi se décider maintenant à faire ce changement. Elle note que la Municipalité a répondu que c'était lié à une organisation interne suite au départ d'un agent du service de l'Etat Civil. Madame FRAUX précise qu'elle avait une autre question sur le fond à savoir pourquoi la Ville donnait un tiers au CCAS mais qu'elle ne la pose pas puisque Monsieur RAHER a donné la réponse.

Monsieur LE MAIRE observe que des débats existent dans les Commissions. Il constate qu'il y a des questions et que des réponses y sont apportées.

8/ CONCEPTION ET REALISATION D'UNE DESSERTE ENERGETIQUE PAR GEOTHERMIE DE MINIME IMPORTANCE (GMI) ET SOLAIRE DES BATIMENTS DU GROUPE SCOLAIRE DU POULIGOU – LANCEMENT DES ETUDES PREALABLES – CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE – DEMANDE D'AIDE FONDS CHALEUR – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur RAHER, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Par délibération n°22.11.16 en date du 23 novembre 2022, le Conseil Municipal prévoit la mutation des systèmes de desserte énergétique du complexe scolaire du Pouligou et de la cuisine centrale par la mise en place d'un dispositif de Géothermie de Minime Importance (GMI) et solaire. Le projet sera mis en œuvre par le biais d'une procédure de conception - réalisation.

Dans le cadre de cette délibération et préalablement au lancement de la consultation, il est nécessaire de réaliser deux études complémentaires afin d'éclairer les futurs candidats sur la conception des projets et ainsi leur permettre de proposer des offres techniques et financières les plus ajustées possibles aux contraintes, opportunités et potentialités du site.

Par l'intermédiaire de TE 44 (ex-Sydela), la Ville de Pornichet peut bénéficier d'aides financières de l'ADEME et de prix attractifs pour la réalisation de ces deux études complémentaires.

Il s'agit, ainsi :

1) **De réaliser un pré-diagnostic de structure pour projets photovoltaïques des toitures du site du Pouligou.**

TE 44 propose, via une convention (annexe 01), de faire bénéficier la Ville de Pornichet de son accord cadre et ainsi de faire intervenir un de ses prestataires pour la réalisation de pré-diagnostic de structure pour projets photovoltaïques.

Le reste à charge pour la Ville de Pornichet sera de **678 € TTC**.

2) **De réaliser un diagnostic de potentiel géothermique du site du Pouligou pour un montant de 5 750 € HT soit 6 900 € TTC.**

Cette étude géothermique peut bénéficier d'une prise en charge de l'ADEME, dans le cadre du Fonds Chaleur, de 70 %. Depuis le 1^{er} juin 2022, l'ADEME a confié à TE 44 la gestion des subventions du Fonds Chaleur. Ainsi, l'obtention de cette aide de 70 % est assujettie à la signature d'une demande d'aide (annexe 02).

Le plan de financement prévisionnel serait alors le suivant :

Budget prévisionnel HT		Plan de financement prévisionnel HT	
Etude diagnostic Géothermie	5 750 €	ADEME (70%)	4 025 €
		Ville (30%)	1 725 €
Total	5 750 €	Total	5 750 €

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de mise à disposition de service entre TE 44 et la Ville de Pornichet ainsi que le dossier de demande de financement d'une opération de chaleur renouvelable.

DELIBERATION :

⇒Vu la loi n°2015-992 du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte,

⇒Vu le Code général des collectivités territoriales,

⇒Vu la délibération n°22.11.16 du Conseil Municipal en date du 23 novembre 2022,

⇒Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve la convention de mise à disposition de service entre TE 44 et la Ville de Pornichet pour la réalisation de pré-diagnostic de structure pour projets photovoltaïques.
- Autorise Monsieur le Maire à la signer et à en assurer l'exécution.
- Valide le plan de financement prévisionnel de l'étude diagnostique de géothermie.
- Autorise Monsieur le Maire à signer la demande d'aide Fonds Chaleur.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

Madame FRAUX rappelle que lors du Conseil Municipal de juin dernier, la Municipalité avait présenté un point sur les dépenses énergétiques des bâtiments communaux et il lui semble que l'école du Pouligou arrivait en deuxième position après le complexe Aubry.

Monsieur LE MAIRE précise que l'école du Pouligou est en première position et de très loin.

Madame FRAUX observe que ces études vont dans le bon sens et demande s'il est possible de les compléter avec une étude sur l'isolation des bâtiments.

Monsieur LE MAIRE souligne que le bâtiment de l'école du Pouligou n'a pas été très bien conçu d'un point de vue énergétique avec notamment des vitres sérigraphiées. Pour lui, il s'agit d'une bataille perdue.

Monsieur GILLET répond qu'il y aura de toute façon une étude au niveau de l'isolation et que cela va de pair puisque la Ville ne peut pas tenter faire des économies sur le chauffage sans travailler aussi sur l'isolation. Il confirme ce travail d'isolation et observe que les économies d'énergie ne serviraient à rien sans cela.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE SERVICE

« Études de faisabilité photovoltaïques »

DS_2023_132_TM_01

Entre d'une part :

Le Syndicat Départemental d'Énergie de Loire-Atlantique (Territoire d'énergie Loire-Atlantique),
Situé Bâtiment F – Rue Roland Garros – Parc du Bois Cesbron – CS 60125 – 44701 Orvault Cedex 01,
Représenté par Madame Christelle HUMSKI, Directrice Générale des Services, dûment habilitée par
arrêté en date du 1^{er} octobre 2020,

Désigné ci-après par **“TE 44”**

Et d'autre part :

La Commune de PORNICHET,
Représentée par Monsieur Jean-Claude PELLETEUR, Maire, en vertu de la délibération du 1^{er} février
2023.

Désignée ci-après par **“La Collectivité”**

Préambule :

Territoire d'énergie Loire-Atlantique (TE 44) exerce au lieu et place des personnes publiques adhérentes à TE 44 la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité. Il exerce également au lieu et place de ses membres qui lui en font la demande la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz.

L'article L.2224-31 du CGCT autorise les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale compétents, et par analogie les syndicats mixtes, en matière de distribution publique de l'énergie, à réaliser ou à faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergie.

TE 44, par le biais de son service Transition Énergétique, a mis en place un dispositif solaire ayant pour objectif de faciliter l'émergence de projets photovoltaïques sur toiture sur le territoire départemental, qu'il propose aux collectivités adhérentes et tiers de mettre à disposition de leurs projets, conformément à l'article L.5211-4-1 du CGCT.

En l'espèce, la Collectivité s'est rapprochée de TE 44 pour la mise à disposition de ses services dans le but de réaliser des études de faisabilité photovoltaïques, pouvant aller jusqu'à l'étude de la structure de son patrimoine.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition par TE 44 de ses services pour la réalisation d'études photovoltaïques et de structure, que ces dernières soient réalisées en propre ou par un prestataire qu'il aura préalablement mis en concurrence conformément à ses procédures achats internes.

Six types de services sont proposées :

- Le pré-diagnostic de structure pour projets photovoltaïques.
- L'étude de faisabilité simple pour projets photovoltaïques.
- L'étude de faisabilité complète pour projets photovoltaïques.
- L'étude de faisabilité « autoconsommation collective » pour projets photovoltaïques.
- Le diagnostic simplifié de structure pour projets photovoltaïques.
- Le diagnostic complet de structure pour projets photovoltaïques.

Au titre de la convention, le patrimoine pour lequel la Collectivité sollicite les services de TE 44 est le suivant :

- Ecole du Pouligou, 4 avenue du Petit Canon, 44380 Pornichet
-
-
-
-

Article 2 : Engagement de la Collectivité

La Collectivité s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès de TE 44 et de son prestataire,
- Fournir à TE 44 ou à son prestataire tout élément nécessaire à la réalisation des prestations (le cas échéant les plans des sites, les caractéristiques techniques, les dossiers des ouvrages exécutés ...),
- Renseigner précisément le questionnaire en annexe 3,
- Rendre accessible les bâtiments étudiés aux représentants de TE 44 et/ou les prestataires qu'il aura mandatés pour assurer la prestation,
- Se rendre disponible pour les différentes réunions nécessaires à la réalisation de l'étude (réunion de lancement, visite du site, réunion intermédiaire, restitution finale ...).

Article 3 : Engagement de TE 44

TE 44 s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès de la Collectivité et de son prestataire,
- Assurer la bonne réalisation des prestations désignées à l'article 1,
- Rémunérer directement les prestataires qu'il missionne pour réaliser les études pour son compte.

Article 4 : Modalités de remboursement

A la suite de l'admission des prestations par TE 44 et la Collectivité, un titre de paiement sera émis à destination de la Collectivité, qui correspondra aux frais de fonctionnement des services et des prestations réalisées, conformément aux bons de commandes qui seront émis, sur la base du bordereau des prix unitaires fournis en annexes 1 et 2 de la présente convention.

La Collectivité s'acquittera du montant dû sous trente (30) jours suivants l'émission du titre de paiement.

Article 5 : Mandat d'accessibilité aux données énergétiques

La Collectivité donne mandat à TE 44 pour agir en son nom et pour son compte auprès de ses différents fournisseurs d'énergie pour la mise à disposition des données de consommations et de dépenses de la Collectivité, relatives aux établissements propriétés de la Collectivité.

La Collectivité autorise TE 44 et le prestataire de l'étude à procéder à la collecte, à la visualisation et au traitement de ces données, sous réserve que ces données conservent leur caractère confidentiel et

ne fassent pas l'objet de transmission à des tiers autre que TE 44, le prestataire ou la Collectivité, de quelque manière et sur quelque support que ce soit.

Article 6 : Etude de raccordement ENEDIS

Dans le cas de la réalisation d'une demande anticipée de raccordement (pré-étude), avant complétude du dossier, conjointement ou en amont de l'étude de faisabilité, l'annexe 5 de la convention « Mandat spécial de représentation pour le raccordement d'un ou plusieurs sites au Réseau Public de Distribution d'Électricité » doit être complétée et signée.

Cette prestation complémentaire est commandée et payée par TE 44 auprès d'Enedis, pour le compte de la Collectivité. Le prix de cette étude est intégré au montant annoncé à l'article 4.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention débutera à compter de sa notification aux parties. Elle prendra fin à compter de la réception, par TE 44, du remboursement de l'intégralité des frais de fonctionnement dus par la Collectivité.

Article 8 : Communication

La Collectivité s'engage à valoriser le concours de TE 44, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication relatifs à l'opération.

Article 9 : Résiliation

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord. Les modalités de cette résiliation seraient alors stipulées par le biais d'un accord transactionnel.

Également, elle pourra être résiliée à l'initiative de l'une des parties en cas d'inexécution ou de remise en cause par l'autre partie d'une ou plusieurs des obligations mises à sa charge par les présentes. A l'issue d'un délai de 15 jours après une sommation de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Enfin, l'une ou l'autre des parties sera en droit de résilier de plein droit la présente convention pour motif d'intérêt général. Aucune indemnité ne sera versée dans ce cadre.

Si la présente convention était résiliée avant achèvement complet des études engagées, la Collectivité serait redevable des sommes qui pourraient être dues (paiement de la prestation, indemnités, ...) par TE 44 au prestataire qu'elle aurait missionnée consécutivement à l'interruption des études.

Article 10 : Avenant

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par l'ensemble des parties.

Article 11 : Litiges

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui n'aurait pas été résolu préalablement à l'amiable entre les partenaires, il est convenu que le Tribunal Administratif de Nantes est compétent pour statuer sur le litige.

Fait en deux exemplaires.

À Orvault, le

Pour TE 44,
Christelle HUMSKI, DGS

Pour la Collectivité,
Le Maire / Adjoint

ANNEXE 1 : PRIX DES PRESTATIONS D'ETUDES DE STRUCTURE

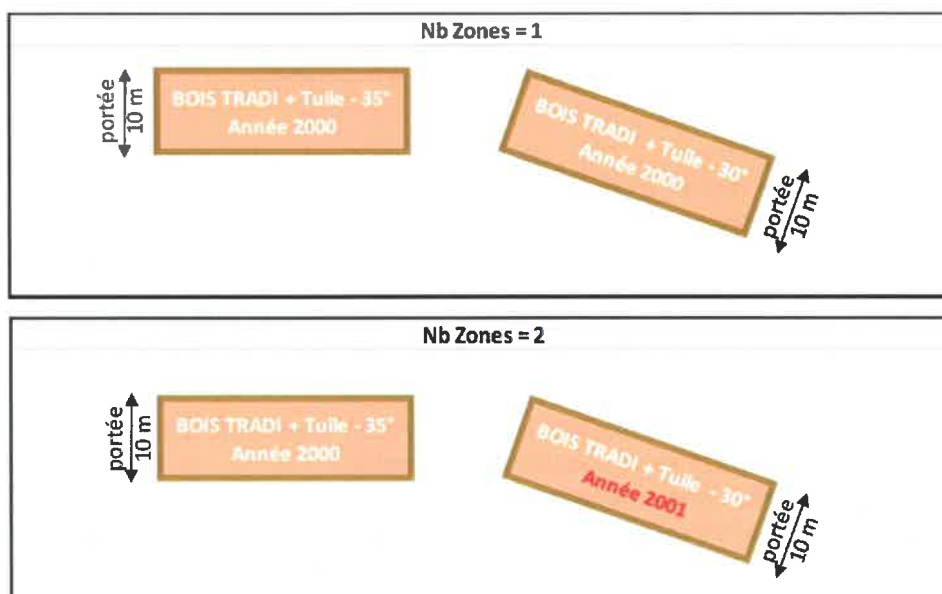
Les prix des prestations d'étude structure dépendent du nombre de zones de toitures concernés par projet.

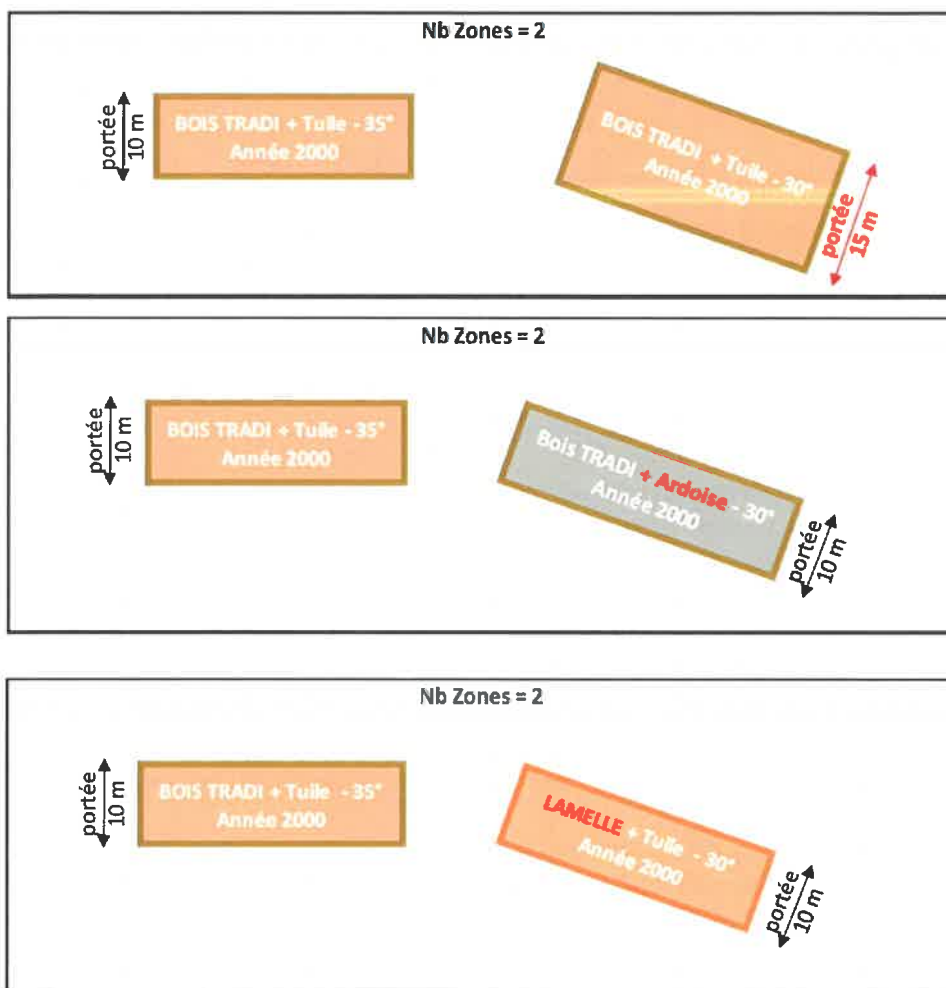
Nous considérons que deux zones de toiture sont différentes si :

- Les zones présentent un type de charpente différent (Acier, Bois traditionnel, Bois lamellé, béton...)
- OU elles présentent un matériau de couverture différent (ardoise, tuile, bac acier...)
- OU elles présentent une année de construction différente
- OU leurs portées présentent une différence de longueur de plus de 1m

Autrement dit deux zones de toiture peuvent être considérées comme étant une seule zone pour ces études si elles présentent la même typologie (matériau de charpente et de couverture), la même année de construction et une portée de longueur équivalente (tolérance de 1m).

Nous pouvons illustrer cette règle par les schémas ci-dessous :





Les bordereaux de prix des prestations d'étude structure sont décrits ci-dessous :

- Mission PRE-DIAGNOSTIC de structure

Nb zones de toiture différentes par projet	Montant (€ TTC)
1-2	468 €
3 et +	678 €
Options	Montant (€ TTC)
Moins-value par étude supplémentaire commandée en même temps pour le même bénéficiaire final (e.g. même commune)	60,00 €

- Mission DIAGNOSTIC simplifié de structure

Prix en € TTC de chaque article en fonction du nombre de zones de toitures différentes par typologie à étudier - chaque article comprend ses coûts de déplacements						
Nb zones de toiture différentes à étudier	Charpente métal		Charpente bois tradi		Charpente bois lamellé	
	Portée <= 10m	Portée >10m	Portée <= 10m	Portée >10m	Portée <= 10m	Portée >10m
1	1 350 €	1 440 €	1 350 €	1 440 €	1 350 €	1 440 €
2	1 950 €	2 040 €	1 950 €	2 040 €	1 950 €	2 040 €
3	2 580 €	2 700 €	2 580 €	2 700 €	2 580 €	2 700 €
4	3 300 €	3 420 €	3 300 €	3 420 €	3 300 €	3 420 €
Moins values et prestations complémentaires liées aux articles en € TTC						
Moins value par étude si présence des plans de charpente issus des DOE	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €
Moins value par étude si présence des calculs de structure Eurocode 2011 issus des DOE	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €	60 €
Moins-value par article supplémentaire commandé pour le même projet ou pour un autre projet simultanément du même bénéficiaire final (e.g. même commune)						180 €
Demi journée d'étude supplémentaire nécessaire pour réaliser la mission si complexité						360 €

Un article étant une case dans le BPU et dépendant d'un nombre de zones de toitures différentes à étudier et d'une typologie de chaque zone (charpente, portée), une moins-value peut être appliquée si plusieurs articles sont commandés.

Ainsi, en prenant par exemple la commande suivante :

Nb de zones de toitures différentes	Typologie A	Typologie B
1	Prix article A1	Prix article B1
2	Prix article A2	Prix article B2
3	Prix article A3	Prix article B3

Si la commande pour le projet P1 comporte 2 zones de toitures de typologie A, le prix correspondant sera A2.

Si la commande pour le projet P2 comporte 1 zone de toiture de typologie A et une zone de typologie B, le prix correspondant sera (A1 + B1 – 180 €)

Si la commande porte sur deux projets P1 et P2 simultanément, le prix correspondant sera (A2 + A1 + B1 – 2*180€)

- Mission DIAGNOSTIC COMPLET de structure

Prix en € TTC de chaque article en fonction du nombre de zones de toitures différentes par typologie à étudier - chaque article comprend ses coûts de déplacements								
Nb zones de toiture différentes à étudier	Charpente métal		Charpente bois tradi		Charpente bois lamellé		Charpente béton	
	Portée <= 10m	Portée >10m	Portée <= 10m	Portée >10m	Portée <= 10m	Portée >10m	Portée <= 10m	Portée >10m
1	2 940 €	3 420 €	2 940 €	3 660 €	2 940 €	3 420 €	3 180 €	3 660 €
2	4 140 €	4 860 €	4 140 €	5 580 €	4 140 €	4 860 €	4 860 €	5 580 €
3	5 700 €	6 780 €	5 700 €	7 500 €	5 700 €	6 780 €	6 540 €	7 500 €
4	7 140 €	8 460 €	7 140 €	9 900 €	7 140 €	8 460 €	8 580 €	9 900 €
Moins values et prestations complémentaires liées aux articles en € TTC								
Moins value par étude si présence des plans de charpente issus des DOE	600 €	840 €	600 €	960 €	600 €	840 €	600 €	960 €
Moins value par étude si présence des calculs de structure Eurocode 2011 issus des DOE	96 €	144 €	96 €	180 €	96 €	144 €	96 €	180 €
Moins-value par article supplémentaire commandé pour le même projet ou pour un autre projet simultanément du même bénéficiaire final (e.g. même commune)								960 €
Moins-value par étude si visite non nécessaire, car réalisée en DIAG-SIMPLIFIEE (systématique sur projets < 200m²)								1 200 €
Demi journée d'étude supplémentaire nécessaire pour réaliser la mission si complexité								360 €

Un article étant une case dans le BPU et dépendant d'un nombre de zones de toitures différentes à étudier et d'une typologie de chaque zone (charpente, portée), une moins-value peut être appliquée si plusieurs articles sont commandés.

Ainsi, en prenant par exemple la commande suivante :

Nb de zones de toitures différentes	Typologie A	Typologie B
1	Prix article A1	Prix article B1
2	Prix article A2	Prix article B2
3	Prix article A3	Prix article B3

Si la commande pour le projet P1 comporte 2 zones de toitures de typologie A, le prix correspondant sera A2.

Si la commande pour le projet P2 comporte 1 zone de toiture de typologie A et une zone de typologie B, le prix correspondant sera (A1 + B1 – 960 €)

Si la commande porte sur deux projets P1 et P2 simultanément, le prix correspondant sera (A2 + A1 + B1 – 2*960€)

Une moins-value est également apportée si un DIAGNOSTIC SIMPLIFIE de STRUCTURE a déjà été réalisée sur ce projet.

ANNEXE 2 : PRIX DES PRESTATIONS D'ETUDES DE FAISABILITE PHOTOVOLTAIQUES

Les prix des prestations d'études de faisabilité photovoltaïques dépendent de la complexité des projets et donc d'un coefficient de complexité. Ce coefficient de complexité **cX** dans les bordereaux, est la somme de deux coefficients liés au nombre de **champs photovoltaïques** à simuler (**cCPV**) et de **courbes de charge** à traiter (**cCC**) définis ci-dessous.

- Coefficient **cCPV** lié au nombre de champs photovoltaïques à traiter :

On considère que 2 champs photovoltaïques sont différents si

- ✓ Leurs périphéries sont distantes de plus de 2m
- ✓ OU s'ils présentent une inclinaison différente (à 5° près)
- ✓ OU ils sont positionnés sur des toitures de couverture différente (ardoise, tuile, bac acier, terrasse sur membrane...)

Autrement dit deux champs PV peuvent être considérés comme étant un seul champ dans cette étude s'ils présentent la même inclinaison (à 5° près), si leur périphérie est distance de moins de 2m et s'ils concernent des couvertures de type identique.

Le coefficient **cCPV** est calculé selon le nombre de champs photovoltaïques :

Coefficient cCPV	
Dépend du nombre de champs PV du projet:	
Nb champs PV	cCPV
1-2	1
3-4	2
5-6	3

- Coefficient **cCC** lié au nombre de courbes de charge à traiter (lots 1 et 2) :

Ce coefficient dépend uniquement du nombre de courbes de charge à traiter dans l'étude de faisabilité. Il est établi selon la règle de correspondance décrite ci-dessous :

Coefficient cCC	
Nombre de courbes de charge à traiter:	
Nb Courbes Charge	cCC
0	0
1	1
2-3	2
4-6	3
7-10	4

- Coefficient de complexité du projet cX applicable lot 1 uniquement :

Ce coefficient de complexité cX permet de catégoriser les études et les prix associés (cf BPU). Il est calculé en sommant cCPV et cCC : $cX=cCPV+cCC$. Nous retrouverons donc dans le BPU les valeurs suivantes :

$cX = cCPV + cCC$
1
2
3
4-5

Les bordereaux de prix des prestations d'étude de faisabilité photovoltaïques sont décrits ci-dessous :

- Mission Etudes de faisabilité photovoltaïques complètes en autoconsommation individuelle et vente totale :

Puissances 1-9 kWc	
Coefficient de complexité ($Cx=cCPV+cCC$)	PRIX TTC
Cx=1	2 160 €
Cx=2 ou 3	2 430 €

Puissances 10-300 kWc	9-100 kWc	100-300 kWc
Coefficient de complexité ($Cx=cCPV+cCC$)	PRIX TTC	PRIX TTC
Cx=1	2 370 €	2 748 €
Cx=2	2 760 €	3 228 €
Cx=3	2 928 €	3 420 €
Cx=4 ou 5	3 294 €	3 810 €

Compléments	PRIX TTC
Moins-value par étude supplémentaire commandée et à réaliser en même temps sur le même bénéficiaire final	372 €
Une instrumentation pour enregistrer la courbe de charge	996 €
Journée d'étude unitaire en €/jour	624 €
Réunion unitaire	456 €

- Mission Etudes de faisabilité photovoltaïques en autoconsommation collective

Mission de base	
Valeur du coefficient de courbes de charge	PRIX TTC
cCC=2 ou 3	2 208 €
cCC=4	2 610 €

Missions complémentaires	Prix TTC
Mission complémentaire : caractérisation de l'installation photovoltaïque avec cCPV=1	2 171 €
Mission complémentaire : caractérisation de l'installation photovoltaïque avec cCPV=2	2 412 €
Visite de site préalable à la mission en option ci dessus	402 €
Journée d'étude unitaire en €/jour	804 €

ANNEXE 3 : QUESTIONNAIRE

Pour réaliser le ou les études de faisabilité dans les meilleures conditions, veuillez remplir le questionnaire ci-dessous que nous transmettrons à notre prestataire :

1. Le bâtiment ciblé est-il classé ERP ? Le cas échéant, quelle est le classement ERP du bâtiment (type et catégorie) ?

ERP : Oui / Non

Type : _____

Catégorie : _____

2. Le bâtiment est-il soumis à une réglementation spécifique : ICPE (Installation Classée pour la Protection de l'Environnement), monument historique à proximité, site classé, règlement lié au plan de zonage du Plan Local d'Urbanisme (PLU – ou POS ou RNU), ...

Réglementation spécifique : Oui / Non

Si oui, précisez : _____

3. Concernant le financement de ce projet, quelles sont les orientations à considérer pour l'étude de faisabilité :
 - Quelle répartition entre emprunt et fonds propre ? _____ %
 - Quel taux d'emprunt à considérer ? _____ %

Si aucun positionnement de la collectivité ne nous est communiqué, le prestataire simulera trois scénarios de fonds propres (0%, 20% et 40%).

4. Merci de nous transmettre, s'ils existent, le Dossier des Ouvrages Exécutés (DOE) et les plans du ou des bâtiments.

DOE disponible : Oui / Non

Plans disponibles : Oui / Non

ANNEXE 4 :

Mandat spécial de représentation pour le raccordement d'un ou plusieurs sites au Réseau Public de Distribution d'Électricité

Entre les soussignés :

La Collectivité Territoriale _____ représentée par M/Mme _____, Maire/Président, dûment habilité€ à cet effet,
Ci-après désignée par « Le Mandant » d'une part,

Et

Le Syndicat Départemental d'Énergie de Loire-Atlantique (Territoire d'énergie Loire-Atlantique), représenté par Madame Christelle HUMSKI, Directrice Générale des Services, dûment habilitée par arrêté en date du 1^{er} octobre 2020,
Ci-après désigné par « Le Mandataire » d'autre part,

Le Mandant et le Mandataire peuvent être désignés individuellement par le terme « Partie » ou collectivement par le terme « Parties ».

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Par le présent mandat spécial, le Mandant donne pouvoir au Mandataire, et à lui seul, d'effectuer, en son nom et pour son compte, les démarches nécessaires auprès d'Enedis, gestionnaire du Réseau Public de Distribution d'Électricité, sur la ou les communes concernées par cette opération, pour le raccordement du ou des sites dont il est le maître d'ouvrage et dont la désignation et la localisation géographique suivent.

Le Mandataire devient l'interlocuteur d'Enedis pour toutes les étapes du raccordement. À ce titre, il est seul destinataire des documents relatifs au déroulement de l'opération de raccordement.

Dans le cadre de ce mandat, le Mandant donne pouvoir au Mandataire, pour chaque site à raccorder, de signer en son nom et pour son compte la Proposition de Raccordement, celle-ci étant rédigée au nom du Mandataire au nom et pour le compte du Mandant.

En considération du présent mandat spécial, le Mandataire pourra notamment demander auprès des services compétents d'Enedis, la communication de toute information confidentielle concernant le Mandant, au sens de l'article, R111-26 du Code de l'Énergie, relatif à la confidentialité des informations détenues par les gestionnaires de Réseaux Publics de Transport ou de Distribution d'Électricité.

Les informations communiquées ne peuvent concerner que les seules informations utiles à l'étude et à la réalisation du raccordement du ou des sites dont le Mandant est Maître d'ouvrage et dont l'identification et la description figurent au présent mandat, à l'exclusion de toute autre utilisation.

Désignation du ou des sites dont le raccordement au Réseau Public de Distribution est à réaliser :

Nom du site	Adresse	CP et Commune	Nature des opérations

Nature et durée du mandat :

Le présent mandat spécial est donné pour le ou les seuls sites ci-dessus mentionnés. Il prend effet à la date de sa signature. Il est valable pour le raccordement des sites dont la demande a été exprimée dans l'année qui suit sa signature et prend fin lors de la mise à disposition par Enedis des ouvrages de raccordement de ces sites.

Le Mandataire ne peut pas être tenu pour responsable des délais des réponses faites par Enedis ou l'un de ses prestataires, ni des délais de réalisation des travaux de raccordement qui sont de la stricte compétence d'Enedis. De même, le Mandataire ne peut pas être tenu pour responsable des délais de réponse faite par le Mandant ou l'un de ses prestataires.

Fait en deux exemplaires originaux, dont un est remis à chacune des Parties, qui reconnaît en avoir reçu communication.

À Orvault, le

Le Mandant

M/Mme xxx

(lieu, date et signature et cachet éventuel)

Le Mandataire

Mme Christelle HUMSKI

(lieu, date et signature et cachet éventuel)

Annexe 02 : Dossier de demande de financement d'une opération de chaleur renouvelable

Rappel : Votre dossier doit être envoyé avant l'engagement de l'opération

1. Informations administratives

Raison sociale :

Forme juridique : Collectivité Association
 Entreprise : préciser le statut et la taille :

SIRET :

Contacts :

<u>Signataire du contrat (représentant légal) :</u> Nom : Prénom : Fonction : Tél : Courriel :	<u>Contact pour le suivi de l'opération :</u> Nom : Prénom : Fonction : Tél : Courriel :
--	--

1. Description de l'opération

Descriptif sommaire du projet :
.....
.....

Site de réalisation du projet :
.....

Adresse :
.....

Date prévisionnelle de démarrage des travaux (mois/année) :

Date prévisionnelle de mise en service de l'installation (mois/année) :

2. Plan prévisionnel de financement

Assujetti TVA ? oui non

Si oui, taux d'assujettissement : %

Financiers	Montant en € HTR
Etat, Région, Europe...	
Aide escomptée SYDELA - Fonds Chaleur ADEME	
Autofinancement	
TOTAL	

*HTR : Hors Taxe Récupérable (selon taux assujettissement TVA)

3. Engagements du demandeur

Le demandeur certifie :

- avoir pris connaissance des « [règles générales d'attribution des aides de l'ADEME](http://www.ademe.fr/nos-missions/financement/) » disponibles sur le site www.ademe.fr/nos-missions/financement/ et les accepter ;
- que l'opération pour laquelle je sollicite une aide financière n'a pas commencé ou qu'elle n'a pas donné lieu à des engagements fermes (sous quelle que forme que ce soit : marché signé, commande signée, devis accepté...);
- exactes et sincères les informations fournies dans le présent dossier.

4. Documents à joindre

Pour tout type de demandeur :

- Un RIB – IBAN Automatisé
- Le ou les devis des équipements ou études faisant l'objet de la demande d'aide
- Les plans/études réalisées dans le cadre d'une opération de travaux (neuf ou rénovation)

A ajouter :

- Pour **une entreprise** : extrait Kbis de moins de 3 mois
- Pour **une association** : formulaire de demande de subvention CERFA 12156*6, disponible sur le site <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

Ce formulaire est à envoyer complet et signé à l'adresse suivante : enr.chaleur@te44.fr

La date de réception de la demande actera la date d'éligibilité des dépenses.

Le : / /

Signature du demandeur :

9/ TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL – MODIFICATIONS

RAPPORTEUR : Madame MARTIN, adjointe au Maire

EXPOSE :

Dans le cadre de la gestion des ressources humaines, le tableau des effectifs du personnel municipal doit être régulièrement mis à jour afin de tenir compte des recrutements, des mobilités, des avancements et promotions, ainsi que des départs à la retraite.

Suite à l'obtention de concours pour 2 agents, au départ de 3 agents, et à l'augmentation du temps de travail de 5 agents à temps non complet, il convient de modifier le tableau des effectifs comme suit, à effectifs constants :

- Suppressions de grade :
 - 2 adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe à temps complet.
 - 1 adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe à temps complet.
 - 1 technicien principal de 2^{ème} classe à temps complet.
 - 1 adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet.
 - 3 adjoints techniques à temps non complet (28h, 28h15mn, 30h30mn).
 - 2 adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe à temps non complet (29h45mn, 32h).
- Créations de grade :
 - 1 adjoint administratif à temps complet.
 - 1 adjoint d'animation à temps complet.
 - 2 gardiens brigadiers de police municipale.
 - 2 adjoints techniques principaux de 2^{ème} classe à temps complet.
 - 4 adjoints techniques à temps complet.

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter les modifications du tableau des effectifs du personnel communal.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,

⇒ Vu le Code général de la fonction publique,

⇒ Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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 25 votes pour et 5 abstentions (Monsieur JOUBERT, Madame DIVOUX, Monsieur NICOSIA, Madame ROBERT et Madame FRAUX),

- Adopte les modifications du tableau des effectifs du personnel telles que présentées.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

Madame ROBERT précise que les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet s'abstiennent.

Elle demande si les trois départs évoqués correspondent à des départs en retraite ou s'il s'agit d'agents qui ont changé de Collectivité et dans ce cas sont-ils remplacés ?

Monsieur DONNE précise qu'il s'agit d'une disponibilité et de deux départs à la retraite.

Monsieur LE MAIRE rappelle sa ligne de conduite qui est de demander aux services municipaux de lui justifier toute demande de remplacement d'un agent parti en retraite.

VILLE DE PORNICHET

TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL COMMUNAL

Filière	Grade	Catégorie	Postes créés	Postes pourvus	Postes vacants	Propositions C.Municipal
ADMINISTRATIVE	Directeur Général des services	A	1	1	0	
	Directeur Général Adjoint des services		2	1	1	
	Administrateur hors classe		1	0	1	
	Attaché hors classe		1	1	0	
	Attaché principal		3	3	0	
	Attaché territorial - contractuel CDI		1	1	0	
	Attaché territorial		5	5	0	
	Attaché territorial - contractuel CDD		1	1	0	
	Rédacteur principal 1ère classe		2	2	0	
	Rédacteur principal 2ème classe		3	3	0	
	Rédacteur	6	6	0		
	Rédacteur - contractuel CDD	1	1	0		
	Adjoint administratif principal 1ère classe	13	13	0		
	Adjoint administratif principal 2ème classe	10	9	1	-2	
	Adjoint administratif	7	7	0	1	
TOTAL			57	54	3	-1
ANIMATION	Animateur principal 1ère classe	B	1	1	0	
	Animateur principal 2ème classe		2	2	0	
	Animateur		0	0	0	
	Adjoint d'animation principal 1ère classe	C	5	5	0	
	Adjoint d'animation principal 2ème classe TNC		3	3	0	
	Adjoint d'animation principal 2ème classe		1	1	0	
	Adjoint d'animation TNC		4	4	0	
	Adjoint d'animation		2	2	0	1
TOTAL			18	18	0	1
CULTURE	Bibliothécaire principal	A	1	1	0	
	Bibliothécaire		1	1	0	
	Assistant de conservation principal 1ère classe	B	2	2	0	
	Adjoint du patrimoine principal 1ère classe	C	1	1	0	
	Adjoint du patrimoine principal 2ème classe		2	1	1	-1
	Adjoint du patrimoine		2	2	0	
TOTAL			9	8	1	-1
POLICE MUNICIPALE	Brigadier Chef Principal	C	3	3	0	
	Gardien brigadier		6	6	0	2
	TOTAL			9	9	0
MEDICO-SOCIALE	Puériculteur de classe supérieure	A	1	1	0	
	Infirmier en soin généraux classe normale TNC		1	1	0	
	Auxiliaire de puériculture de classe sup.	B	10	9	1	
	Auxiliaire de puériculture de classe sup. TNC		2	1	1	
	Auxiliaire de puériculture de classe normale		1	1	0	
TOTAL			15	13	2	0
SOCIALE	Assistant socio-éducatif classe exceptionnelle	A	1	1	0	
	Assistant socio-éducatif		1	0	1	
	Assistant socio-éducatif CDD		1	1	0	
	Educateur de jeunes enfants classe exceptionnelle		2	2	0	
	Educateur de jeunes enfants		2	2	0	
	Educateur de jeunes enfants TNC		1	1	0	
	A.T.S.E.M principal de 1ère classe	C	4	4	0	
	A.T.S.E.M principal de 2ème classe		3	2	1	
TOTAL			15	13	2	0
SPORT	Educateur des APS	B	1	1	0	
	TOTAL		1	1	0	0
TECHNIQUE	Ingénieur hors classe	B	1	1	0	
	Ingénieur principal		1	1	0	
	Ingénieur		1	1	0	
	Ingénieur CDD		1	1	0	
	Technicien principal 1ère classe		4	3	1	
	Technicien principal 2ème classe		2	1	1	-1
	Technicien CDD		1	1	0	
	Technicien territorial		3	3	0	
	Agent de maîtrise principal		5	5	0	
	Agent de maîtrise		8	7	1	
	Adjoint technique principal 1ère classe	C	25	24	1	-1
	Adjoint technique principal 2ème classe		17	16	1	2
	Adjoint technique principal 2ème classe TNC		6	6	0	-2
	Adjoint technique		21	19	2	4
	Adjoint technique TNC		7	7	0	-3
	TOTAL				103	96
TOTAL GENERAL			227	212	15	0

10/ CONTRAT D'ASSURANCE COLLECTIVE DES RISQUES STATUTAIRES – ADHESION

RAPPORTEUR : Madame MARTIN, adjointe au Maire

EXPOSE :

Il apparaît opportun pour la Ville de Pornichet de souscrire un contrat d'assurance des risques statutaires garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents en cas de décès, d'accidents ou de maladies imputables au service.

Dans le cadre du renouvellement du contrat d'assurance groupe à adhésion facultative garantissant les risques statutaires des Collectivités et Etablissements Publics de Loire-Atlantique, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique (CDG 44) a lancé une consultation sous la forme d'un appel d'offres ce qui, de par le nombre de fonctionnaires concernés, est de nature à améliorer les propositions financières et les garanties proposées.

Par délibération n°22.11.14 du 23 novembre 2022, le Conseil Municipal avait décidé de rejoindre la procédure de consultation et avait donné mandat en ce sens au CDG 44.

Par courrier réceptionné le 9 janvier 2023, le CDG 44 a informé la Ville de Pornichet de l'attribution du marché au groupement SIACI/GMF et des conditions proposées. Ce contrat mutualisé souscrit en capitalisation prendra effet au 1^{er} janvier 2023 pour une durée de quatre années. Il sera résiliable au 31 décembre de chaque année moyennant un préavis de 3 mois.

Il est proposé au Conseil Municipal de valider l'adhésion au contrat d'assurance collective des risques statutaires proposé par SIACI/GMF pour les agents titulaires et stagiaires de la Fonction Publique Territoriale affiliés à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales, pour les risques et les taux de cotisation suivants :

Garanties	Choix	Franchise	Taux
Décès	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON		0,28
Accident de service – Maladie imputable au service (y compris temps partiel thérapeutique)	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	15 jours	1,07
Longue Maladie / Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		
Maternité, Paternité et Accueil de l'enfant, Adoption	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		
Incapacité (Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire)	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON		
Taux global pour l'ensemble des garanties			1,35

L'assiette de cotisation est composée du Traitement Brut Indiciaire et de la Nouvelle Bonification Indiciaire auxquels s'ajoutent :

Complément de traitement indiciaire (CTI)	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Indemnité de Résidence	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Supplément Familial de traitement	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Régime Indemnitare (Les primes, indemnités ou gratifications versées à l'exclusion de celles affectées à des remboursements de frais)	<input checked="" type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Charges Patronales	<input type="checkbox"/> OUI <input checked="" type="checkbox"/> NON

En outre, des frais de gestion à hauteur de 0,16 % seront appliqués sur la base de cotisation et reversés par le gestionnaire du contrat au Centre de Gestion de Loire-Atlantique. Ce taux pourra être actualisé tous les ans par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion.

DELIBERATION :

⇒Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 alinéa 5 et l'article 8 de l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021,

⇒Vu le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de Gestion pour le compte des Collectivités locales et établissements territoriaux,

⇒Vu le Code des assurances,

⇒Vu le Code de la commande publique,

⇒Vu la délibération n°22.11.14 du 23 novembre 2022 donnant mandat au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique pour lancer une procédure de renégociation du contrat groupe d'assurance des risques statutaires,

⇒Vu le résultat de la consultation conduite par le Centre de Gestion de Loire-Atlantique,

⇒Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve les taux et prestations négociés pour la Ville de Pornichet par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loire-Atlantique dans le cadre du contrat groupe d'assurance des risques statutaires.
- Décide d'adhérer du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2026 au contrat d'assurance groupe SIACI/GMF aux conditions susmentionnées.
- Prend acte que la Collectivité pourra quitter le contrat groupe chaque année sous réserve du respect du délai de préavis de trois mois.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Madame MARTIN, à signer le bulletin d'adhésion ainsi que tout document relatif à cette affaire.
- Précise que les crédits nécessaires seront inscrits aux budgets correspondants.

Madame FRAUX demande si les garanties sont identiques au précédent contrat et si des améliorations ont été obtenues.

Monsieur DONNE précise que le groupement SIACI/GMF gérera le contrat d'assurance groupe aux mêmes conditions que le précédent contrat attribué à SOFAXIS.

11/ REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP) – MODIFICATIONS

RAPPORTEUR : Madame MARTIN, adjointe au Maire

EXPOSE :

La rémunération des agents territoriaux est composée d'une part d'un traitement indiciaire, qui dépend du grade et de l'échelon détenu par l'agent, et d'autre part d'un régime indemnitaire, qui comprend des primes et indemnités selon les missions exercées. Le régime indemnitaire fait partie intégrante de la politique salariale définie par chaque Collectivité, après avis du Comité Social Territorial.

Dans le cadre de sa politique de ressources humaines, la Ville de Pornichet avait instauré, par délibération du 8 mars 2017, le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP), modifié par les délibérations des 19 décembre 2018, 14 avril 2021, et 15 décembre 2021, conformément au décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique d'Etat.

De nouvelles négociations sociales ont été conduites au cours du dernier trimestre 2022 afin d'échanger notamment sur le Régime Indemnitaire. Suite à 3 réunions de dialogue social, et après consultation du Comité Social Territorial le 20 janvier 2023, il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les dispositions suivantes :

A / Principe

Le RIFSEEP est composé en deux parties :

- L'une liée aux fonctions et à l'expertise : l'Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise : **IFSE**,
- L'autre liée à l'Engagement Professionnel et à la manière de servir : le Complément Indemnitaire Annuel : **CIA**.

1- IFSE

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du Régime Indemnitaire. Chaque emploi de la Collectivité est réparti au sein de groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

- Critère 1 : fonctions de pilotage, d'encadrement, de coordination, ou de conception : responsabilité plus ou moins importante en matière d'encadrement ou de coordination d'un pôle, d'un service ou d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques, de conduite de projets.
- Critère 2 : technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions : valorisation des compétences plus ou moins complexes de l'agent dans son domaine fonctionnel de référence.
- Critère 3 : sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel : contraintes particulières liées au poste.

Puis, les groupes de fonctions ont été répertoriés dans une cartographie interne des métiers respectant les préconisations architecturales de l'Etat :

- 4 groupes pour la catégorie A,
- 4 groupes pour la catégorie B,
- 2 groupes pour la catégorie C.

Il est notamment proposé d'ouvrir :

- le groupe 3.1.2 aux agents municipaux partant à la retraite dans les années N+1 ou N+2, sous réserves de remplir les conditions statutaires, de disposer d'une technicité confirmée par le chef de service et d'une manière de servir satisfaisante,
- le groupe 2.2 aux agents de la filière médico-sociale ayant intégré un grade de catégorie A du fait de l'évolution de leur statut particulier,
- le groupe 1.2 aux agents encadrant un service support.

Un montant d'IFSE cible minimum, et un maximum, sont ensuite déterminés pour chaque fonction, dans la stricte limite du plafond indemnitaire imposé par l'Etat. Le montant cible minimum correspond au montant du régime indemnitaire mensuel forfaitaire en cours au 1^{er} janvier 2023 majoré de 60 € bruts par personne uniquement pour le mois de mars 2023, puis ce même régime indemnitaire mensuel forfaitaire en cours au 1^{er} janvier 2023 sera majoré de 20 € bruts par personne à compter du 1^{er} avril 2023, pour les agents relevant des groupes 3.1, 3.2 et 2.4. La majoration de 10 € bruts mensuels pour tous les agents à compter du 1^{er} janvier 2025, prévue dans la délibération n°21.04.06 du 14 avril 2021 est maintenue, comme indiqué dans le tableau ci-annexé.

2- CIA

Le dispositif prévu dans la délibération n°21.04.06 du 14 avril 2021 est maintenu comme tel.

B / Bénéficiaires

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP sera versé aux fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public en CDI, et aux agents contractuels de droit public en CDD :

- recrutés sur un emploi permanent à titre permanent,
- recrutés sur un emploi permanent à titre temporaire pour pallier une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un titulaire.

Les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent à titre temporaire pour remplacer un fonctionnaire absent et ceux recrutés sur un emploi non permanent pour accroissement temporaire d'activité bénéficieront d'une somme égale à 249 € bruts mensuels en mars 2023, puis 83 € bruts mensuels à compter du 1^{er} avril 2023.

Les agents de la filière Police Municipale n'étant pas concernés par le RIFSEEP, ils percevront le régime indemnitaire décrit au point H.

C / Modalités de versement

L'IFSE est versée mensuellement.

Le CIA est versé annuellement, au mois de mars de l'année N+1.

Les montants de l'IFSE et du CIA seront proratisés, dans les mêmes conditions que le traitement, pour les agents à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

D / L'absence et ses répercussions sur le régime indemnitaire

Pour tous les motifs d'absence pour raison de santé, l'IFSE suivra le sort du traitement. Ainsi, l'IFSE sera réduite à due proportion lors du passage à demi-traitement des agents (ex : après 3 mois de congé maladie ordinaire, ...).

E / Le maintien à titre individuel du montant indemnitaire antérieur

Conformément au décret du 20 mai 2014, le montant indemnitaire mensuel dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures est maintenu, à titre individuel, lorsque ce montant se trouve supérieur au régime indemnitaire cible minimum du groupe auquel sa fonction appartient suite aux évolutions du montant du RIFSEEP.

F / IFSE sujétion

Des sujétions sont versées aux agents de catégorie C exerçant la mission de formateur interne ou d'assistant de prévention. Dans le cadre de l'application du RIFSEEP, ces sujétions seront versées dans les mêmes proportions et dans les mêmes conditions, soit à hauteur de 28 € bruts mensuels par agent concerné, sous la forme d'une IFSE sujétion.

G / La périodicité de réexamen

Conformément à l'article 3 du décret du 20 mai 2014, le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen par l'autorité territoriale en cas de changement de fonction, a minima par application du montant de l'IFSE cible correspondant au nouveau poste occupé. En outre, l'autorité territoriale procède à un réexamen (sans revalorisation automatique du montant) au moins tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience acquise par l'agent, ainsi qu'en cas de changement de grade à la suite d'une promotion.

H / Cas particulier du Régime Indemnitaire des agents de la filière Police Municipale

Les agents de la filière Police Municipale ne sont pas concernés par la mise en place du RIFSEEP. Leur régime indemnitaire composée de l'indemnité spéciale mensuelle de fonction (cf décrets n°2000-45 du 20 janvier 2000 et n°2006-1397 du 17 novembre 2006) est par conséquent conservé, conformément à la délibération n°21.04.06 du 14 avril 2021.

D'autre part, les agents du cadre d'emplois des agents de PM et ceux du cadre d'emplois des chefs de service de PM jusqu'à l'indice brut 380 bénéficieront de l'Indemnité d'Administration et de Technicité (cf décret n°2002-61 du 14 janvier 2002) afin de percevoir les revalorisations prévues au 1^{er} mars 2023, au 1^{er} avril 2023, et au 1^{er} janvier 2025 (cf point A1 de la présente délibération). Les agents du cadre d'emplois des chefs de service de PM percevront les mêmes augmentations via l'indemnité spéciale mentionnée précédemment.

Enfin, les agents de catégorie C de la filière PM concernés par une sujétion (formateur interne, assistant de prévention) bénéficieront également de l'IAT (cf point F de la présente délibération).

I / Cas particulier des agents logés par nécessité absolue de service

Conformément aux directives de l'Etat, le plafond de l'IFSE applicable aux agents logés par nécessité absolue de service peut être inférieur à celui des autres fonctionnaires cartographiés aux mêmes fonctions.

J / Régisseurs

Une part supplémentaire de l'IFSE est attribuée aux régisseurs d'avances et de recettes (intitulée IFSE régie), conformément à la délibération n°18.12.16 du 19 décembre 2018. Son montant est basé sur le barème fixé par la réglementation en vigueur (cf arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes). Elle sera versée annuellement, comme indiqué dans le tableau ci-annexé, en complément de la part d'IFSE prévue dans le groupe d'appartenance de l'agent régisseur, ceci permettant de l'inclure dans le respect des plafonds réglementaires prévus.

DELIBERATION :

⇒Vu le Code général des collectivités territoriales,
⇒Vu le Code général de la fonction publique,
⇒Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, et notamment son article 20,
⇒Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses articles 88 et 59,
⇒Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
⇒Vu les décrets n°2000-45 du 20 janvier 2000 et n°2006-1397 du 17 novembre 2006 relatifs au régime indemnitaire des agents de la filière Police Municipale,
⇒Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents,
⇒Vu le décret n°2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'Indemnité d'Administration et de Technicité,
⇒Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel dans la Fonction Publique d'Etat,
⇒Vu les arrêtés ministériels d'application du RIFSEEP pour chaque cadre d'emplois,
⇒Vu la délibération municipale n°17.03.01 du 8 mars 2017 relative au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP),
⇒Vu les délibérations municipales n°18.12.16 du 19 décembre 2018, n°21.04.05 du 14 avril 2021, n°21.12.19 du 15 décembre 2021, relatives au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), modifications,
⇒Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 20 janvier 2023,
⇒Vu l'avis de la Commission finances et affaires générales en date du 25 janvier 2023,
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 25 votes pour et 5 abstentions (Monsieur JOUBERT, Madame DIVOUX, Monsieur NICOSIA, Madame ROBERT et Madame FRAUX),

- Modifie les montants du RIFSEEP selon les modalités définies ci-dessus et conformément à l'annexe 1 de la présente délibération, avec effet au 1^{er} mars 2023, au 1^{er} avril 2023 et au 1^{er} janvier 2025.
- Précise que l'indemnité de responsabilité des régisseurs sera versée annuellement via l'IFSE régie, conformément aux taux fixés par l'arrêté ministériel, et qu'elle fera l'objet d'un ajustement automatique lorsqu'elle sera revalorisée ou modifiée par un texte réglementaire.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Madame MARTIN, au moyen d'un arrêté individuel qui sera notifié à l'agent, à procéder aux attributions du RIFSEEP, dans le respect des principes définis ci-dessus.
- Décide que le montant de l'IFSE suivra le sort du traitement en cas d'absence pour raison de santé.
- Décide que les montants du RIFSEEP feront l'objet d'un ajustement automatique lorsqu'ils seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.
- Précise que les crédits nécessaires au RIFSEEP sont inscrits au budget de fonctionnement de la Collectivité.

Madame FRAUX précise s'abstenir, comme pour le tableau des effectifs, puisqu'il s'agit de la gestion de l'équipe Majoritaire.

Monsieur JOUBERT observe qu'il y avait eu une petite fronde syndicale il y a quelques semaines avec des demandes des syndicats qui portaient sur des avancements et des augmentations de l'ordre de 100 €. Il note qu'ils ont obtenu 20 € bruts et non nets en comparaison de l'inflation de 6 % cette année et de la baisse du pouvoir d'achat. Monsieur JOUBERT demande si l'équipe Majoritaire pense avoir fait le maximum pour permettre, à défaut d'améliorer, mais au moins de maintenir le niveau de vie des agents surtout pour les plus précaires d'entre eux. Il s'interroge également sur la demande restée sans réponse en Commission Finances et Affaires Générales relative aux tickets restaurants. Selon lui, cette question était importante pour les agents.

Monsieur DONNE observe que la Ville peut se féliciter qu'il y ait un dialogue social continu. Il confirme cette petite fronde mais indique que tout s'est bien passé avec le travail des services et de Madame MARTIN. Il atteste qu'il y avait diverses demandes qui ont fait partie de négociations et entre autres les tickets restaurants. S'agissant des tickets restaurants, Monsieur DONNE rappelle que ce dispositif suppose une procédure de mise en concurrence. De ce fait, un marché public a été publié le 23 janvier 2023 avec réception des candidatures d'ici fin février. A l'issue, des auditions pourront se tenir puis la Commission des Marchés se réunira pour choisir le prestataire. Il souligne que ce dispositif implique également une organisation spécifique pour le service des Ressources Humaines avec une interface avec le logiciel de paie, saisie mensuelle sur les bulletins de paie pour précomptes des parts employé et employeur. Selon lui, le principe ne pourrait être instauré que courant 2023 lorsque tous les préalables auront été mis en œuvre. Monsieur DONNE précise que les tickets restaurants à 5 €, dont la moitié sera prise en charge par la Collectivité, seront attribués à tous les agents.

Monsieur LE MAIRE confirme la tenue de négociations avec les agents. Monsieur LE MAIRE souligne que ces négociations sont intervenues après de précédentes négociations en avril 2021 où des augmentations étaient actées à compter du 1^{er} janvier 2022 et du 1^{er} janvier 2023. Il rappelle que la Ville est consciente de l'inflation. Pour être factuel, Monsieur LE MAIRE précise que l'augmentation s'élève à 109 € pour les contractuels, à 87,50 € pour les catégories C et à 57,50 € pour les catégories A et B. Il rappelle qu'à cela s'ajoutent les tickets restaurants. Il confirme que les syndicats avaient demandé une augmentation de 100 € ainsi que l'ouverture des ratios d'avancement à 100 %. Dans le cadre des négociations, la Ville a accordé les augmentations susvisées précédemment et des ratios d'avancement à 40 - 50 %.

Annexe 1
Ville de Pornichet
CARTOGRAPHIE DES METIERS ET RIFSEEP

Groupe	Fonction	Catégorie cible (**)	IFSE en € / mois				IFSE réelle		CIA en € / an	
			mini (cible)		maxi (*)		mini / an		maxi	
			au 01/03/23	au 01/01/25	au 01/03/23	au 01/01/25	1 550	2 652	0	588
1.1	Direction générale	A et A+	1 050	1 060	1 802	0	588	0	588	
	1.1.1 DGS 1.1.2 DGAS									
1.2	Directeur de pôle ou support	A, uniquement les deux premiers grades du CE, sauf encadrement d'un pôle ou d'un service support	720	730	1 241	0	588	0	588	
1.3	Responsable de service	B exerçant des fonctions du groupe 1.2	685	695	1 182	0	588	0	588	
	1.3	Responsable de service	A, uniquement les deux premiers grades du CE							
1.4	Chargé de mission	B exerçant des fonctions du groupe 1.4	565	575	978	0	588	0	588	
	1.4	Chargé de mission								

Groupe	Fonction	Catégorie cible (**)	IFSE en € / mois				IFSE réelle		CIA en € / an	
			mini (cible)		maxi (*)		mini / an		maxi	
			au 01/03/23	au 01/01/25	au 01/03/23	au 01/01/25	565 <td>978</td> <td>0</td> <td>588</td>	978	0	588
2.1	2.1.1 Adjoint au responsable de service ou de direction - encadrant	A exerçant des fonctions du groupe 2.1.1	565	575	978	0	588	0	588	
	2.1.2 Adjoint au responsable de service ou de direction - non encadrant	B et C+ exerçant des fonctions du groupe 2.1.1								
2.2	Responsable d'équipe (***)	A pour les agents de la filière médico-sociale	500	510	867	0	588	0	588	
	2.2	Responsable d'équipe (***)	B et C+ exerçant des fonctions du groupe 2.2							
2.3	Coordinateur / Assistant / Technicien / Chargé de mission	B et C+ exerçant des fonctions du groupe 2.3	465	475	808	0	588	0	588	
	2.3	Coordinateur / Assistant / Technicien / Chargé de mission								
2.4	Agent avec une expertise particulière relevant de la catégorie B	B, uniquement le premier grade du CE (si concours ou examen)	360	320	561	0	588	0	588	
	2.4	Agent avec une expertise particulière relevant de la catégorie B								

Groupe	Fonction	Catégorie cible	IFSE en € / mois (****)				IFSE réelle		CIA en € / an	
			mini (cible)		maxi (*)		mini / an		maxi	
			au 01/03/23	au 01/01/25	au 01/03/23	au 01/01/25	386 <td>605</td> <td>0</td> <td>1</td>	605	0	1
3.1	3.1.1 Adjoint au responsable d'équipe, responsable de secteur	Agents de Police Municipale (***)	346	356	605	0	1	0	1	
	3.1.2 Agent avec une expertise particulière relevant de la catégorie C+	C et C+								
3.2	Agent des services municipaux (****)	C	360	320	561	0	588	0	588	
	3.2	Agent des services municipaux (****)	319 ou 328	319 ou 268	525	0	588	0	588	

IFSE mini est le RIFSE mini pour tous, l'enveloppe IFSE du mini au maxi permet de gérer les situations liées au maintien à titre individuel du régime intermédiaire antérieur et les surcoûts. L'IFSE maxi est obtenue en multipliant l'IFSE mini par 70% situation au 01/01/2025.
 (***) Tous les grades du cadre d'emplois sont accessibles aux agents, sauf mention contraire dans le tableau ci-dessus, sous réserve d'un niveau de service suffisant et d'une valeur professionnelle correspondante à la cible.
 (****) Les agents de la filière Police Municipale sont concernés par la cartographie des métiers, mais pas par le RIFSEEP (ils conservent leur Régime Intermédiaire spécifique PMI et perçoivent une IAT).
 Experte particulière : c'est la relation dans document spécifique.
 C+ : conformément au statut de la Fonction Publique, uniquement le cadre d'emplois des agents de maîtrise (filière technique)

12/ ETUDES ET TRAVAUX POUR LA CREATION D'OUVRAGES PUBLICS DE GESTION DES EAUX PLUVIALES URBAINES SUR LE BOULEVARD DES OCEANIDES ET LE PARVIS DES OCEANES – CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE ENTRE LA CARENE ET LA VILLE DE PORNICHE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur ALLANIC, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Afin de prévenir d'avantage le risque d'inondations, faciliter l'exploitation des ouvrages et améliorer la qualité des rejets sur le Front de Mer situé sur la Ville de Pornichet, la CARENE souhaite réaliser divers ouvrages de gestion des eaux de ruissellement et notamment d'infiltration des eaux pluviales. En cohérence avec le schéma directeur de la CARENE, le boulevard des Océanides est dans un secteur hydrauliquement sensible nécessitant la création de tranchées d'infiltration, permettant de gérer au minimum une pluie décennale, et d'ouvrages annexes (regards, puisards, drains...). Ces ouvrages doivent s'insérer dans un contexte de réaménagement du Front de Mer par la Ville de Pornichet.

Le montant estimatif des études et travaux liés aux ouvrages de gestion des eaux pluviales urbaines des séquences 2 et 3 est de :

- 50 000 € TTC pour les études.
- 650 000 € TTC pour les travaux selon estimation du bureau d'études de la Ville de Pornichet.

Afin de faciliter la mise en œuvre de ces travaux et leur bonne coordination avec ceux relatifs à l'aménagement du Front de Mer, il est proposé que la Ville de Pornichet en assume la maîtrise d'ouvrage (MOA) par voie de transfert. Pour rappel, par convention de MOAU n°2022.00038, la CARENE avait précédemment délégué sa MOA à la Ville de Pornichet pour la réalisation d'ouvrages similaires sur la séquence 1 du projet.

Le projet de convention a donc pour objet d'organiser le transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage relevant du périmètre de la CARENE à la Ville de Pornichet et de préciser les modalités d'exercice de cette maîtrise d'ouvrage unique qui intervient dans le cadre des séquences 2 et 3 du réaménagement du Front de Mer.

Pour mémoire, ce projet se déroulera en 2 séquences suivant la temporalité suivante :

- Séquence 2 - de septembre 2024 à juin 2025 : du giratoire de l'Europe à l'avenue des Evens.
- Séquence 3 - de septembre 2023 à juin 2024 : parvis des Océanes – avenue de la Plage.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre la CARENE et la Ville de Pornichet telle que jointe en annexe.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,
⇒ Vu le projet de convention de transfert de maîtrise d'ouvrage ci-annexé,
⇒ Vu l'avis de la Commission aménagement, urbanisme, cadre de vie en date du 24 janvier 2023,

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 29 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Approuve la convention de transfert de maîtrise d'ouvrage entre la CARENE et la Ville de Pornichet.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Monsieur ALLANIC, à la signer et à en assurer l'exécution.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

Madame FRAUX observe que la demande de transfert de maîtrise d'ouvrage de la CARENE à la Ville paraît cohérente pour faciliter le travail. Elle s'étonne que la Ville doive assumer les risques pour une maîtrise d'œuvre qu'elle assure gratuitement. Pour elle, la responsabilité de la Ville étant engagée, cette dernière doit alors souscrire une assurance au frais des Pornichétins. Selon elle, il y a un souci d'assurance et demande si la convention peut être modifiée et ainsi demander à la CARENE de couvrir les risques.

Monsieur ALLANIC précise que la maîtrise d'ouvrage relève de la Ville mais le suivi des travaux est effectué par la CARENE qui en a la responsabilité.

Monsieur LE MAIRE répond que s'il y a une erreur de conception c'est pour la Ville de Pornichet, s'il y a une erreur de réalisation c'est pour la CARENE.

Madame FRAUX indique que l'idée n'est pas d'engager des frais pour les Pornichétins. Elle remarque que parfois les travaux sont très compliqués et observe qu'il existe quelques exemples sur la Ville que ce soit chez des particuliers ou pour des travaux réalisés par la Ville. Pour elle, l'idée est d'avoir une couverture par la CARENE et financée par la CARENE.

Monsieur LE MAIRE explique que si la maîtrise d'œuvre est gérée par la Ville de Pornichet c'est à la Ville de Pornichet de s'assurer et si les ouvrages sont réalisés par la CARENE c'est à la CARENE de s'assurer. Il prend l'exemple d'un plan erroné réalisé par la Ville et estime normal de ne pas demander à la CARENE de subvenir à une erreur de la Ville. Pour lui, il est tout à fait normal que chaque entité s'assure.

Madame FRAUX observe que le fait de retransférer peut occasionner des frais.

Monsieur ALLANIC indique qu'il ne s'agit pas vraiment d'un transfert étant donné que les travaux sont surveillés par la CARENE qui engage sa responsabilité et ses compétences.

Monsieur GILLET rappelle que les entreprises que la Ville prend pour réaliser les travaux sont agréées par la CARENE et connaissent parfaitement les règles de l'art attendues par la CARENE donc il n'y a absolument aucun problème.



CONVENTION DE TRANSFERT DE MAITRISE D'OUVRAGE
Etudes et Travaux pour la création d'ouvrages publics de gestion des eaux pluviales urbaines
sur le Boulevard des Océanides et le Parvis des Océanes

ENTRE :

La Commune de Pornichet dont le siège se situe, 120 avenue du Général de Gaulle 44380 PORNICHET, représentée par Monsieur le Maire ou son représentant dûment habilité à signer la présente convention, par décision du Conseil Municipal en date du 1^{er} février 2023,

Ci-après dénommée « **La Commune de Pornichet** » ou « **le maître d'ouvrage unique (MOAU)** »

D'une part,

Et :

Saint-Nazaire Agglomération – la CARENE, dont le siège se situe, 4 avenue du commandant l'Herminier – BP 305 – 44605 SAINT-NAZAIRE, représentée par son Président, David SAMZUN, ou son représentant, dûment habilité à signer la présente convention par décision du Conseil Communautaire en date du

Ci-après désignée « **La CARENE** » ;

D'autre part.

IL A ETE EXPOSE CE QUI SUIT :

PREAMBULE

Afin de prévenir d'avantage le risque d'inondations, faciliter l'exploitation des ouvrages et améliorer la qualité des rejets sur le Front de Mer situé sur la Ville de Pornichet, la CARENE souhaite réaliser divers ouvrages de gestion des eaux de ruissellement et notamment d'infiltration des eaux pluviales. En cohérence avec le schéma directeur de la CARENE, le Boulevard des Océanides est dans un secteur hydrauliquement sensible nécessitant la création de tranchées d'infiltration, permettant de gérer au minimum une pluie décennale, et d'ouvrages annexes (regards, puisards, drains...). Ces ouvrages doivent s'insérer dans un contexte de réaménagement du Front de Mer par la Commune de Pornichet.

EN CONSEQUENCE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'organiser le transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage relevant du périmètre de la CARENE à la Commune de Pornichet et de préciser les modalités d'exercice de cette maîtrise d'ouvrage unique qui intervient dans le cadre des séquences 2 et 3 du réaménagement du Front de Mer. Pour rappel, par convention de MOAU n° 2022.00038, la CARENE avait précédemment délégué sa MOA à la Ville de Pornichet pour la réalisation d'ouvrages similaires sur la séquence 1 du projet.

Pour mémoire, ce projet se déroulera en 2 séquences suivant la temporalité ci-dessous :

- Séquence 2 de septembre 2024 à juin 2025 : du giratoire de l'Europe à l'avenue des Evens.
- Séquence 3 de septembre 2023 à juin 2024 : parvis des Océanes – avenue de la Plage.

ARTICLE 2 - MAITRISE D'OUVRAGE

L'article L 2422-12 du Code de la commande publique dispose que :

« II. - Lorsque la réalisation, la réutilisation ou la réhabilitation d'un ouvrage ou d'un ensemble d'ouvrages relèvent simultanément de la compétence de plusieurs maîtres d'ouvrage, ces derniers peuvent désigner, par convention, celui d'entre eux qui assurera la maîtrise d'ouvrage de l'opération. Cette convention précise les conditions d'organisation de la maîtrise d'ouvrage exercée et en fixe le terme ».

Sur le fondement de la disposition précitée, les deux maîtres d'ouvrage de l'opération décrite en préambule décident de désigner, dans le cadre de la présente convention, la Commune de Pornichet comme maître d'ouvrage unique de l'ensemble des études et travaux d'aménagements des espaces publics.

Le transfert de maîtrise d'ouvrage prend fin à l'expiration du délai de garantie de parfait achèvement ou, le cas échéant de sa prolongation.

ARTICLE 3 - CARACTERISTIQUES DE L'OPERATION

La présente convention a pour objet d'organiser le transfert temporaire de la maîtrise d'ouvrage relevant du périmètre de la CARENE à la Commune de Pornichet et de préciser les modalités d'exercice de cette maîtrise d'ouvrage unique. La volonté d'engager ces travaux fait notamment suite aux problématiques hydrauliques rencontrées sur le secteur, avec des débordements et des ouvrages anciens et difficilement exploitables, ainsi qu'une volonté de favoriser l'infiltration sur un secteur propice à l'utilisation de cette technique alternative.

L'objet de la présente convention consiste à définir les moyens techniques et financiers permettant de mettre en œuvre les ouvrages nécessaires à la gestion des eaux pluviales publiques sur le boulevard et la participation financière et technique de la CARENE.

Tout particulièrement, il convient pour cette opération de prendre en considération que :

- Une étude de conception des ouvrages de gestion des Eaux Pluviales sera réalisée par la Ville de Pornichet et validée par la CARENE pour définir les modalités techniques de réalisation des ouvrages et de suivi du chantier.
- Les ouvrages concernés par la présente convention sont ceux qui concourent à gérer uniquement les eaux pluviales urbaines publiques.
- La CARENE doit être tenue informée et valider l'ensemble des partis-pris de conception et de réalisation de ces ouvrages (y compris accès au chantier en phase travaux).

ARTICLE 4 - MISSIONS DU MAITRE D'OUVRAGE UNIQUE

La Commune de Pornichet, en tant que Maître d'ouvrage unique (MOAU), exerce toutes les attributions de la maîtrise d'ouvrage définies par l'article L 2422-12 du Code de la commande publique.

La Commune de Pornichet proposera à la CARENE, tout au long de sa mission, toutes les adaptations nécessaires.

Il est précisé que la CARENE fait son affaire de la recherche des subventions susceptibles d'être mobilisées pour la réalisation des ouvrages précédemment décrits. La Ville de Pornichet et sa MOE devront fournir toutes pièces et dossiers utiles à cette démarche.

ARTICLE 5 - DISPOSITIONS FINANCIERES

Le MOAU ne percevra pas de rémunération pour ces missions qui s'effectueront donc à titre gratuit.

La maîtrise d'ouvrage unique étant confiée à la Commune de Pornichet, cette dernière devra avancer les coûts liés à la maîtrise d'ouvrage de compétence CARENE.

La CARENE versera à la Commune de Pornichet, toutes les sommes correspondantes aux études et travaux définis à l'article 3, sous réserve de validation en amont de l'ensemble des partis-pris.

Pour la CARENE, la dépense correspondante sera constatée sur le budget principal, Autorisation de Programme 28 Eaux Pluviales.

La Ville de Pornichet retracera dans ses comptes la part de l'opération réalisée pour le compte de la CARENE au compte 458 qui fera l'objet d'une subdivision appropriée tant en dépenses qu'en recettes.

Le montant estimatif des études et travaux liés aux ouvrages de gestion des eaux pluviales urbaines des séquences 2 et 3 est de :

- Etudes : 50 000 euros TTC.
- Travaux : 650 000 euros TTC selon estimation du bureau d'études de la Ville de Pornichet.

En application des règles relatives au FCTVA (fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée), seule la CARENE sous réserve des conditions habituelles d'éligibilité, peut bénéficier d'une attribution du fonds de compensation puisque les dépenses réalisées par la Ville de Pornichet ne constituent pas pour elle une dépense réelle d'investissement.

En conséquence, la CARENE fera son affaire de la récupération du FCTVA pour les travaux réalisés pour son compte.

Ce montant est estimatif et pourra être facturé sans modification de la convention jusqu'à 735 000 € (soit 5 % maximum d'augmentation) en fonction du coût réel des travaux. Au-delà la convention sera modifiée par avenant.

Cette participation sera versée, par mandat administratif sur présentation d'un avis des sommes à payer dressé par la Commune de Pornichet dans les conditions suivantes :

- o 10 % du coût estimé des travaux à la notification de la convention.
- o 50 % du coût estimé des travaux dès que le MOAU aura mandaté 50 % du coût estimé des travaux.
- o 40 % du coût définitif des travaux à la réception du chantier (sur justificatifs techniques et financiers), après présentation du DOE.

ARTICLE 6 - ASSURANCES

Le MOAU fait son affaire de la souscription éventuelle des polices d'assurances couvrant les risques mis à sa charge au titre de la présente convention.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITE

Sauf dans les cas où elle peut apporter la preuve d'une faute de la CARENE, le MOAU supporte les conséquences pécuniaires des accidents ou dommages de toute nature qui pourraient survenir du fait ou à l'occasion de l'exécution des travaux dont elle assure la maîtrise d'ouvrage, et qui pourraient être causés :

- à ses biens propres, ses personnels ou ses cocontractants,
- aux tiers.

La MOAU s'engage à garantir la CARENE ou ses cocontractants contre toute action ou réclamation qui pourrait être exercée contre lui par des tiers du fait de dommages ou nuisances qui, sans qu'aucune faute ne puisse être imputée à la CARENE ou ses cocontractants, seraient le résultat des travaux, tels par exemple que des nuisances ou dommages imputables à la phase de chantier.

ARTICLE 8 - LITIGES

Les parties s'efforceront de résoudre à l'amiable tout différend qui pourraient s'élever entre elles à l'occasion de l'exécution de la présente convention.

A défaut d'accord amiable, tous les litiges auxquels pourraient donner lieu l'interprétation et l'exécution de la présente convention sont du ressort du Tribunal Administratif de Nantes.

ARTICLE 9 - DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention prend effet le jour de la signature par les cosignataires et prend fin à la date d'expiration du délai de garantie de parfait achèvement des ouvrages. Toute modification du projet initial fera l'objet d'un avenant.

La prise de possession et d'exploitation prendra effet à la date de réception prononcée sans réserve.

Il est rappelé que les travaux sont prévus sur la période de septembre 2023 à juin 2025.

ARTICLE 10 - MODIFICATION - RESILIATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention donne lieu à l'établissement d'un avenant.

La résiliation de la convention pourra être prononcée, par l'une ou l'autre des parties, pour une cause d'intérêt général avéré et démontré, en cas de manquement grave, par l'une des parties à l'une de ses obligations au titre de la présente convention.

La résiliation ne pourra intervenir que dans un délai de soixante (60) jours après mise en demeure notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception. La période de soixante (60) jours devra être mise à profit par les deux parties pour trouver une solution par conciliation amiable.

Fait à Saint-Nazaire, le
En deux exemplaires originaux.

Pour La Commune de Pornichet

Le Maire,
Jean-Claude PELLETEUR,

Pour La CARENE
Le Président

13/ CONVENTION POUR LA FOURNITURE ET LA POSE D'INFRASTRUCTURES DE RECHARGES POUR VEHICULES ELECTRIQUES INFERIEUR A 22 KVA « HORS SCHEMA DIRECTEUR » DANS LE CADRE D'UN TRANSFERT DE COMPETENCE ENTRE TERRITOIRE D'ENERGIE LOIRE-ATLANTIQUE (TE 44) ET LA VILLE DE PORNICHE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur ALLANIC, conseiller municipal délégué

EXPOSE :

Territoire d'énergie Loire-Atlantique (TE 44) a élaboré et mis en place un programme de déploiement d'infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE) pour la mise en œuvre d'un service public de recharge pour véhicules électriques dans le département de Loire-Atlantique.

En complément de ce schéma, TE 44 propose aux Communes qui le souhaitent d'implanter de nouvelles bornes.

Pour rappel, il existe actuellement 3 bornes sur la Ville situées parking du 18 juin 1940, parking de la gare et avenue des Violettes.

Il est proposé au Conseil Municipal d'implanter 2 bornes complémentaires sur le parking du 8 mai 1945 et d'approuver la convention avec TE 44 qui a pour objet de définir les modalités de fourniture, de pose, de raccordement, de maintenance et d'exploitation des infrastructures de recharge pour véhicules électriques, hors schéma directeur.

Les modalités de participation financière sont précisées à l'article 4 de la convention :

- La participation de la Commune est fixée à hauteur de 80 % du montant HT de l'investissement, soit une estimation de coût prévisionnel de 24 480,00 € TTC déduction faite de la prise en charge de 20 %.
- La contribution annuelle de la Commune à la maintenance des installations est fixée à 2 500 € HT par borne.

DELIBERATION :

⇒Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2224-37,

⇒Vu le projet de convention ci-annexé,

⇒Vu l'avis de la Commission aménagement, urbanisme et cadre de vie en date du 24 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve la convention pour la fourniture et la pose d'infrastructures de recharges pour véhicules électriques inférieur à 22 kva, hors schéma directeur, entre Territoire d'énergie Loire-Atlantique (TE 44) et la Ville de Pornichet.
- Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

Madame FRAUX constate que les deux bornes sont déjà en place. Elle s'étonne du vote de cette délibération alors qu'elles sont déjà installées et demande si elles sont fonctionnelles.

Monsieur ALLANIC précise que les deux bornes ne sont pas en fonction pour l'instant. Elles ont simplement été posées mais non raccordées car l'entreprise avait du temps devant elle. Il observe que les travaux de réseau et de raccordement n'ont pas débuté.

Madame FRAUX note que la Ville finance l'investissement mais s'interroge sur la manière dont les paiements sont répartis pour l'électricité fournie.

Monsieur ALLANIC répond que la Ville paye 2 500 € hors taxes par borne et par an qui comprend notamment l'entretien et TE 44 prend à son compte l'électricité.

CONVENTION POUR LA FOURNITURE ET LA POSE D'INFRASTRUCTURES DE RECHARGES POUR VEHICULES ELECTRIQUES INFERIEUR A 22KVA « HORS SCHEMA DIRECTEUR » DANS LE CADRE D'UN TRANSFERT DE COMPETENCE

IRVE_2022_002_132_01

Entre d'une part :

Le Syndicat Départemental d'Énergie de Loire-Atlantique (Territoire d'énergie Loire-Atlantique),

Situé Bâtiment F – Rue Roland Garros – Parc du Bois Cesbron – CS 60125 – 44701 Orvault Cedex 01,

Représenté par Madame Christelle HUMSKI, Directrice Générale des Services, dûment habilitée par arrêté de délégation de signature en date du 1^{er} octobre 2020,

Désigné ci-après par "TE 44"

Et d'autre part :

La Commune de Pornichet

Représentée par Monsieur Jean-Claude PELLETEUR, le Maire, en vertu de la délibération du
Désignée ci-après par "La Commune"

Préambule :

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment son article L. 2224-37,

Vu les statuts du SYDELA (TE 44), notamment son article 4-3,

Vu la délibération n°2021-63 du Comité syndical du SYDELA (TE 44) en date du 30 septembre 2021, relative aux règles de financement pour les activités SYDELA,

Vu la délibération n°2021-77 du Comité syndical du SYDELA (TE 44) en date du 25 novembre 2021, relative aux modalités d'intervention du syndicat pour l'installation de nouvelles bornes de recharge pour véhicules électriques inférieure à 22Kva « hors schéma directeur »,

Vu la délibération n°2021-80 du Comité syndical du SYDELA (TE 44) en date du 25 novembre 2021, relative aux règles de financement pour les activités « Transition énergétique »,

TE 44 exerce au lieu et place des personnes publiques adhérentes au syndicat la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité. Il exerce également au lieu et place de ses membres qui lui en font la demande la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique de gaz.

L'article L 2224-37 du CGCT autorise les communes (ou leurs EPCI) à créer et entretenir des infrastructures de charges nécessaires à l'usage de véhicules électriques, dans le cas où l'offre sur leur territoire serait nulle ou inadaptée, ainsi qu'à transférer cette compétence notamment à une autorité organisatrice d'un réseau public de distribution d'électricité.

Dans ce cadre, TE 44, par le biais de son service Transition Énergétique, a engagé un programme de déploiement d'Infrastructures de Recharge pour Véhicules Électriques (IRVE) pour la mise en place d'un service public de recharge pour véhicules électriques dans le département de Loire-Atlantique.

Notamment, à compter de 2016, TE 44 a mis en place un schéma directeur de déploiement des infrastructures de recharge pour véhicules électriques, dans le but d'optimiser et d'obtenir un maillage et une densité cohérente sur l'ensemble du territoire de Loire-Atlantique. Mais malgré le fait que le déploiement de l'ensemble des bornes concernées par ledit schéma ait été effectué, des Communes souhaitent bénéficier de nouvelles bornes sur leur territoire.

TE 44 a donc souhaité proposer aux collectivités intéressées de pouvoir installer de nouvelles bornes, dans l'intervalle des deux schémas directeurs - l'adoption du prochain étant prévu courant 2023 - sur la base de critères de sélection, comme suit :

- L'emplacement
 - Les projets devront se trouver essentiellement dans des centre-bourgs avec commerce, des équipements de loisirs, des zones de bureaux, des lieux résidentiels denses.
 - Les projets devront se trouver à plus de 500 m d'une autre borne.
- L'usage
 - Si une borne est déjà en place sur le territoire, les projets devront prouver d'un taux d'utilisation de plus de 10 charges / mois.
- La puissance
 - Les projets devront installer uniquement des bornes inférieures à 22 kVA.

La Commune, répondant à l'ensemble desdits critères, peut donc bénéficier dudit programme d'intervention proposé par TE 44.

Les parties se sont donc rapprochées pour définir les conditions de l'installation de nouvelles bornes de recharge sur le territoire de la Commune.

Il est convenu ce qui suit :

•Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fourniture, de pose et de raccordement des infrastructures de recharge pour véhicules électriques (IRVE), hors schéma directeur, réalisées par TE 44 sur le territoire de la Commune, dans le cadre du transfert de compétence.

A ce titre, la Commune sollicite l'intervention de TE 44 pour implanter 2 bornes sur la / les zones d'implantation suivantes :

- Parking du 8 mai 1945 – Avenue Gambetta – Pornichet.

Dans le cadre de la convention, certaines prestations seront assurées par les services internes du TE 44 et les prestataires suivants :

- ENEDIS dans le cadre des prestations de raccordement et de mise en service des IRVE.
- SPIE CityNetworks dans le cadre d'un marché public pour les prestations suivantes : études d'exécution, travaux d'installation des IRVE.

Les caractéristiques des IRVE installées seront à minima les suivantes :

- Modèle E-Premium de ETOTEM 2x11kW AC.

• Article 2 : Engagements de la Commune

La Commune s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès de TE 44 et de son prestataire.
- Fournir à TE 44 ou à son prestataire tout élément nécessaire à la réalisation des prestations.

- Rendre accessible les sites susvisés aux représentants TE 44 et/ou les prestataires qu'il aura mandatés pour assurer la prestation.
- Autorise TE 44 à occuper le domaine public communal.
- Se rendre disponible pour les différentes réunions nécessaires (réunion de lancement, de chantier, de réception, ...).

• **Article 3 : Engagements du SYDELA**

Le SYDELA s'engage à :

- Désigner un interlocuteur privilégié auprès de la Commune.
- Assurer la bonne réalisation des prestations convenues à l'article 1.
- Assurer la maîtrise d'ouvrage de l'installation des IRVE.
- Rémunérer directement les prestataires qu'il missionne pour réaliser les prestations.

• **Article 4 : Modalités de participation financière**

Un titre de paiement sera émis à destination de la Commune, qui correspondra à la participation de cette dernière au coût de l'investissement réalisé par TE 44 ainsi que la contribution annuelle liée à la maintenance des IRVE, prestations réalisées par le SYDELA ou son prestataire.

Pour information :

- La participation de la Commune est fixée à hauteur de 80 % du montant HT de l'investissement.
- La contribution annuelle de la Commune est fixée à 2 500,00 € HT par borne.

La Collectivité s'acquittera du montant dû sous trente (30) jours suivants l'émission du titre de paiement.

Les prestations externalisées sont sous la responsabilité du SYDELA.

Participation à l'investissement

Il est possible d'estimer que le montant de l'investissement pour l'installation d'IRVE réalisées dans le cadre de la présente convention s'élèvera à un coût total de **25 500,00 € HT**, soit **30 600,00 € TTC**. Ce montant est prévisionnel, le montant définitif sera établi en fonction du coût réel des travaux réalisés.

En déduction de la prise en charge à 20 % du coût total par TE 44, et de subventions d'éventuels tiers (Advenir, FACE, ...) non déduites, le reste à charge de la Commune est donc estimé à un coût de **20 400,00 € HT**, soit **24 480,00 € TTC**.

Contribution annuelle

La présente convention concernant l'installation et la maintenance de **2 bornes**, la contribution annuelle de la Commune s'élèvera à **5 000,00 € HT / an**.

Pour la première année, la contribution annuelle sera proratisée et débutera le premier jour du mois de mise en service.

• **Article 5 : Durée de la convention**

La présente convention débutera à compter de sa notification aux parties pour une durée de 4 ans.

• **Article 6 : Communication**

La Commune s'engage à valoriser le concours de TE 44, notamment par l'intégration, de façon lisible et apparente, des logos sur les supports de communication relatifs à l'opération.

• **Article 7 : Résiliation**

La présente convention pourra être résiliée d'un commun accord. Les modalités de cette résiliation seraient alors stipulées par le biais d'un accord transactionnel.

Également, elle pourra être résiliée à l'initiative de l'une des parties en cas d'inexécution ou de remise en cause par l'autre partie d'une ou plusieurs des obligations mises à sa charge par

les présentes. A l'issue d'un délai de 15 jours après une sommation de s'exécuter adressée à la partie défaillante par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet, la présente convention sera résiliée de plein droit.

Enfin, l'une ou l'autre des parties sera en droit de résilier de plein droit la présente convention pour motif d'intérêt général. Aucune indemnité ne sera versée dans ce cadre.

• **Article 8 : Avenant**

Toute modification apportée à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux contractants.

• **Article 9 : Litiges**

Dans le cas où l'exécution et l'interprétation de la présente convention soulèveraient un différend qui ne pourrait être résolu à l'amiable entre les partenaires, il est convenu que le tribunal administratif de Nantes est compétent pour statuer sur le litige.

Fait en deux exemplaires.

À Orvault, le

**Pour TE 44,
La Directrice Générale des Services
Christelle HUMSKI**

**Pour la Commune de
Pornichet,
Le Maire
Jean-Claude PELLETEUR**

14/ MULTI-ACCUEILS – TARIF HORAIRE FIXE POUR L'ANNEE 2023 – FIXATION

RAPPORTEUR : Madame TESSON, adjointe au Maire

EXPOSE :

Conformément au règlement intérieur des multi-accueils approuvé le 26 mai 2021, il convient de déterminer un tarif fixe à appliquer dans le cas d'un enfant placé en famille d'accueil pour facturer son accueil au sein d'un multi-accueil municipal, pour l'enfant accueilli en urgence si les ressources de la famille ne sont pas connues et pour l'accueil d'enfants dont l'assistante maternelle est en formation obligatoire.

Au regard des participations des familles en 2022, le prix moyen constaté est 1,85 € de l'heure.

Il est proposé au Conseil Municipal de fixer à 1,85 € le tarif horaire fixe pour l'année 2023.

DELIBERATION :

⇒Vu la délibération n°21.05.18 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2021 approuvant le règlement intérieur des multi-accueils,

⇒Vu le montant des participations familiales perçues en 2022,

⇒Vu l'avis de la Commission familles et solidarités en date du 24 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Fixe à 1,85 € le tarif horaire fixe pour l'année 2023.
- Précise que les recettes correspondantes sont inscrites au budget.

15/ MULTI-ACCUEILS – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR – APPROBATION

RAPPORTEUR : Madame TESSON, adjointe au Maire

EXPOSE :

Par délibération n°21.05.18 en date du 26 mai 2021, le Conseil Municipal a approuvé le règlement intérieur des multi-accueils.

Il convient de le mettre à jour compte-tenu de l'évolution réglementaire et du changement de direction.

Les modifications apportées figurent en bleu dans le document joint, elles portent notamment sur les points suivants :

- Nom des directrices.
- Utilisation du terme crèche conformément au décret du 30 août 2021.
- Utilisation du terme Relais Petite Enfance à la place de Relais Assistantes Maternelles.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les modifications susvisées au règlement intérieur des multi-accueils.

DELIBERATION :

- ⇒ Vu la délibération n°21.05.18 du Conseil Municipal en date du 26 mai 2021,
- ⇒ Considérant qu'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement intérieur des multi-accueils,
- ⇒ Vu l'avis de la Commission familles et solidarités en date du 24 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve les modifications au règlement intérieur des multi-accueils.



Règlement de Fonctionnement Etablissements municipaux d'accueil du jeune enfant

I – Organisation des structures

1 – Présentation générale

Les deux établissements "Les P'tits Dauphins" et "Les Petits Matelots" fonctionnent conformément :

- aux dispositions du Décret N°2000-762 du 1^{er} Août 2000, relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans et modifiant le chapitre V, section 2, du titre 1^{er} du livre II du Code de la Santé Publique et de ses modifications éventuelles,

- aux dispositions du Décret N°2007-206 du 20 Février 2007,

- aux dispositions du Décret N°2010-613 du 07 Juin 2010,

- aux dispositions du Décret N°2021-1131 du 30 Août 2021, relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants

- aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales, toute modification étant applicable,

- aux dispositions du règlement de fonctionnement ci-après, validé par le Conseil Municipal le 26 septembre 2018,

Ces établissements sont agréés par le Service de Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.) du Conseil Général de Loire-Atlantique.

* LE GESTIONNAIRE

- Mairie de Pornichet 120, avenue du Général De Gaulle 44380 – PORNICHET – 02.40.11.55.55
mairie@mairie-pornichet.fr

* IDENTITES DES DEUX STRUCTURES

- "Les P'tits Dauphins" Avenue de la Virée Loya 02.40.61.04.58 dauphins@mairie-pornichet.fr

Directrice : Madame Maud RIGAUD-SAUTEJEAU, Educatrice de jeunes Enfants, adjoint.e : XXX

- "Les Petits Matelots" Avenue de la Virée Loya 02.40.11.93.26 matelots@mairie-pornichet.fr

Directrice : Madame Annabelle BRIANCEAU-HALGAND, Educatrice de jeunes Enfants, adjointe Madame Nadège GOBOUIN, éducatrice de jeunes enfants.

* LA CAPACITE D'ACCUEIL, TYPE D'ACCUEIL ET HORAIRES D'OUVERTURE

- "**Les P'tits Dauphins**" peuvent accueillir jusqu'à **25 enfants de 0 à 4 ans**. Cette structure est ouverte du **Lundi au Vendredi de 7 Heures 45 à 18 Heures 45, en accueil régulier.**

- "**Les Petits Matelots**" peuvent accueillir jusqu'à **25 enfants également de 0 à 4 ans**. Cette structure est ouverte :

Pour l'accueil régulier, du **Lundi au Vendredi de 8 Heures 30 à 18 Heures.**

Pour l'accueil occasionnel, du Lundi au Vendredi de 9 Heures à 12 Heures et de 13 Heures 30 à 17 Heures 30 avec ou sans réservation, et de 8 Heures 30 à 17 Heures 30 avec réservation ou contrat. L'accueil occasionnel est fermé les premiers et troisièmes lundis de chaque mois jusqu'à 13 h 30.

La continuité du service d'accueil collectif est assurée sur 52 semaines. Un regroupement des deux multi-accueils pourra être organisé sur certaines périodes (vacances de Noël, une partie des vacances d'été) sur l'une des structures. Durant cette période, les enfants seront accueillis par leurs équipes respectives.

*** LE PERSONNEL**

La directrice assure la gestion courante de la structure, organise les emplois du temps, coordonne les activités, organise les réunions de travail, veille à la bonne application des règles d'hygiène et de sécurité et la mise en œuvre du projet d'établissement. Elle élabore avec l'équipe le projet pédagogique de l'établissement et veille à son application. Elle a un rôle d'information et de conseil vis-à-vis des parents. Elle s'assure de l'adaptation, de l'éveil et du développement psychomoteur de l'enfant. Elle établit si besoin des liens avec les partenaires locaux. Elle calcule les participations financières des familles.

La continuité de la fonction de direction est assurée par la directrice de l'autre crèche municipale.

Les directrices-adjointes assurent la continuité de la fonction d'encadrement de l'équipe, elles sont chargées du suivi des projets pédagogiques des structures en lien avec le projet d'établissement, elles encadrent les stagiaires.

Les équipes sont constituées d'éducatrices de jeunes enfants, d'auxiliaires de puériculture, d'une infirmière, de professionnelles titulaires du CAP petite enfance, de maitresses de maison et d'agents d'entretien.

Un médecin est attaché à l'établissement, il assure le suivi médical des enfants au cours de leur accueil.

Le personnel est soumis à une obligation de réserve et de secret professionnel.

* **PROTOCOLES DE SECURITE** : des exercices d'évacuation incendie et de confinement sont régulièrement organisés, conformément à la réglementation. Les familles sont informées de leur réalisation.

*** LES ASSURANCES**

Un contrat a été signé avec la compagnie AREAS, celui-ci garantit la Collectivité contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité que celle-ci peut encourir en raison des dommages ou préjudices causés à autrui.

2 – Conditions d'Admission

Les renseignements sur les modes de garde et les inscriptions pour l'accueil régulier se font auprès du [Relais Petite Enfance \(R.P.E.\)](#). Un dossier de pré-inscription sera constitué sur place. Celui-ci précise les besoins d'accueil de l'enfant, la situation familiale et professionnelle des parents et les ressources du foyer, toutes les informations utiles à l'accueil de l'enfant. Les dossiers sont ensuite validés et enregistrés à la date de dépôt par les parents. Un courrier d'accusé de réception sera transmis à la famille ainsi qu'une explication du cheminement de leur demande.

*** MODALITES D'ATTRIBUTION**

Une commission d'attribution constituée de l'élue en charge de la petite enfance, de la première Adjointe, de la responsable du Pôle Familles et Solidarités, de la directrice de chaque crèche et de la directrice du Relais Petite Enfance, examine les demandes et attribue les places en fonction des capacités d'accueil des structures.

Le règlement intérieur de la commission d'attribution est annexé au présent règlement.

* MODALITES D'ADMISSION

Lors de l'admission, un contrat d'accueil est passé entre les parents et [la crèche](#), en fonction des besoins de garde. Il définit l'amplitude horaire journalière de l'accueil (qui intègre les temps de transmission du matin et du soir). La date de fin d'accueil est précisée si le contrat est inférieur à un an, sinon, le contrat est reconductible tacitement jusqu'à l'année de la scolarisation obligatoire de l'enfant.

L'enfant doit être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires pour les enfants vivant en collectivité. Un médecin est attaché aux structures. La visite médicale d'admission a lieu pour les enfants ayant un contrat d'accueil régulier. Elle se déroule en présence des parents et a pour objet :

- d'apprécier l'état de santé de l'enfant et de vérifier son état vaccinal, ses traitements éventuels.
- de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) dans le cas d'une maladie chronique ou d'un handicap.
- d'échanger avec les parents sur le mode de vie de l'enfant, ses particularités, ses possibilités d'adaptation au mode d'accueil choisi et leurs inquiétudes face à la séparation.

L'accueil des enfants en situation d'handicap fait l'objet d'une charte d'accueil. Le service petite enfance de Pornichet s'est engagé dans la démarche d'inclusion des enfants en situation de handicap au sein des structures ordinaires. En effet, l'accessibilité s'exerce dans de multiples domaines de la vie quotidienne et citoyenne. L'accès aux crèches, halte-garderie représente un des aspects de l'accessibilité. Il est d'autant plus important qu'il constitue pour les enfants une première expérience de socialisation, et pour les familles un reflet des intentions positives des services.

L'accueil des enfants dont le ou les parent (s) sont engagés dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle est favorisé.

Il n'y a pas d'obligation professionnelle ou assimilée pour les parents ou le parent unique pour fréquenter les [crèches](#).

* L'INSCRIPTION

Le dossier Famille :

- Etat civil (Livret de Famille), situation familiale, situation professionnelle, des parents, etc., ...
- Adresse et numéro de téléphone où peuvent être joints les parents (fixe, mobile, travail).
- Nom et numéros de téléphone des personnes autorisées à amener l'enfant et à venir le chercher.
- Nom, adresse et téléphone des tierces personnes, familles ou proches qui pourraient, à défaut de pouvoir joindre les parents, être appelés exceptionnellement.
- Numéro d'allocataire C.A.F. ou le régime de sécurité sociale.
- La déclaration de ressources de l'année précédente (avis d'imposition/déclaration de revenus) ou autorisation à la directrice de la structure de consulter votre dossier C.A.F. (celle-ci a reçu une habilitation de la C.A.F. à cet effet). Conformément à la loi « informatique et libertés », les familles peuvent s'opposer à la consultation de ces informations sur le site de la CAF. Dans ce cas, elles devront fournir les informations nécessaires au traitement de leur dossier.
- Attestation d'assurance de responsabilité civile garantissant la responsabilité des parents quant aux accidents que leurs enfants pourraient causer à des tiers. Les contrats d'assurance souscrits par la commune couvrent les risques d'accident uniquement pendant les heures de garde.
- Autorisation d'administrer des médicaments sous réserve d'une présentation de l'original de la prescription médicale.
- Autorisation des familles pour le recueil d'informations auprès de la CAF, de transmission à la CAF de données à caractère personnel par le gestionnaire.
- Autorisation de soins en cas d'urgence ou d'hospitalisation.
- Autorisation de photographier et de filmer : la Ville de Pornichet se réserve le droit d'utiliser et de diffuser, dans le cadre de ses publications, des clichés photographiques et des images vidéo des usagers (adultes ou mineurs) prises par des personnes dûment habilitées, dans le cadre du

fonctionnement des multi-accueils, sans aucune restriction ni limitation de durée. Les parents devront préciser leur accord ou leur refus sur le contrat d'accueil.

- Autorisation de sortie de la structure : elle devra être signée par les parents. À tout moment les parents sont informés par les équipes des différents moments de vie des structures. Lors des sorties, le taux d'encadrement est d'un adulte pour deux enfants. (Un protocole d'organisation des sorties extérieures est consultable dans la structure).

Le dossier médical de l'enfant (confidentiel) :

- Certificat d'aptitude à la vie en collectivité (médecin traitant ou rattaché à la structure).

- Présentation des pages du carnet de santé et vaccinations obligatoires pour l'admission en collectivité. Les parents devront présenter à l'infirmière du service, le carnet de santé de leur enfant à chaque nouvelle vaccination.

Pour les enfants nés après le 1er janvier 2018, Les vaccins obligatoires sont les suivants :

Diphtérie, tétanos, poliomyélite, coqueluche, Haemophilus influenzae B, hépatite B, méningocoque C, pneumocoque, rougeole, oreillons, rubéole.

Les seules dispenses de vaccinations obligatoires accordées aux enfants doivent impérativement entrer dans le cadre de contre-indications médicales reconnues.

" En dehors des cas de contre-indications, le refus de se soumettre ou de soumettre ceux sur lesquels on exerce l'autorité parentale ou dont on assure la tutelle aux obligations de vaccination rendra l'inscription dans un des multi accueil impossible."

- Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) pour les enfants présentant un handicap, une maladie chronique, une allergie ou ayant un régime alimentaire particulier.

- Un questionnaire médical pour connaître les antécédents médicaux de l'enfant les plus importants depuis sa naissance, complété lors de la visite d'admission avec le médecin de la structure.

3 – Offre d'accueil diversifiée

Les différentes offres d'Accueil

L'accueil régulier : accueil dont le rythme est prévu et organisé par les parents sur plusieurs semaines, il peut être à temps partiel, à temps plein, sur planning. Il est validé en commission. Il est obligatoirement contractualisé, avec tacite reconduction jusqu'à la scolarisation de l'enfant.

L'accueil occasionnel : accueil de courte durée, souple, qui permet de répondre à des besoins ponctuels et non récurrents d'accueil. Il peut être proposé avec ou sans réservation. La contractualisation est facultative. La réservation est possible une semaine maximum à l'avance.

L'accueil exceptionnel ou d'urgence : C'est un accueil proposé, en fonction des places disponibles, en l'absence de mode de garde existant. L'urgence découle du caractère exceptionnel et imprévisible de la situation dans laquelle se trouvent les parents.

4 – Place des Familles et participation à la vie de la structure

Le lien avec les familles

Chaque matin, une personne de l'équipe est disponible pour accueillir et recueillir toutes les informations nécessaires et le soir pour transmettre le déroulement de la journée. Les parents sont encouragés à échanger avec les professionnelles sur l'accueil, sur leurs besoins particuliers et doivent intégrer ce temps d'échange dans leur organisation.

La participation des familles à la vie de la structure : organisation d'ateliers parents (action de soutien à la parentalité), rencontres festives, ...

Toute proposition pour une intervention bénévole d'un parent sera la bienvenue dans le cadre d'un projet validé par la directrice de la structure concernée.

La période d'adaptation

L'enfant est accueilli progressivement dans le but de faciliter la séparation parent-enfant et la confiance dans la relation aux professionnelles au sein de ce nouvel environnement.

L'adaptation débute avec la présence sécurisante d'un des parents lors du premier accueil ; l'enfant reste alors sous la responsabilité du parent. Le planning sera ensuite établi en fonction de l'enfant. Les heures d'adaptation sont facturées au tarif défini par la C.N.A.F. sur la base du taux d'effort (CF article III). Les professionnelles veillent à ce que l'accueil se déroule dans le respect de la singularité de chaque enfant et du cadre institutionnel.

II – Fonctionnement des structures

1 – Fonctionnement journalier

L'arrivée et le départ de l'enfant

Les enfants arrivent le matin habillés et en ayant pris leur petit-déjeuner.

Chaque jour, l'enfant devra se munir d'un sac comportant :

- une tenue de rechange, une paire de chaussons, le carnet de santé, un objet personnel ou "doudou", une turbulette ou gigoteuse si nécessaire, un chapeau et des lunettes de soleil.

Les parents peuvent arriver jusqu'à 10 h et récupérer leurs enfants à partir de 16 h 30.

Les parents doivent prévenir d'une absence avant 9 h le matin par téléphone.

Chaque effet personnel devra porter le nom et le prénom de l'enfant. Le sac peut être laissé sur place. Afin de faciliter un échange de qualité avec l'équipe, il est impératif d'arriver avant l'heure de fermeture des structures. La durée d'accueil, contractualisée ou non, intègre les moments d'arrivée et de départ des enfants. Les frères et sœurs restent en dehors des espaces d'accueil.

Les enfants accueillis font l'objet d'une surveillance constante de la part du personnel. Ils ne peuvent être confiés qu'aux personnes qui les ont amenés ou, à défaut, à une personne dûment désignée par une autorisation écrite et signée des représentants parentaux (une pièce d'identité sera alors demandée).

Les parents doivent préciser à l'arrivée quelle personne viendra chercher l'enfant. En cas de changement en cours de journée, ils doivent impérativement prévenir la structure.

Les enfants ne pourront être confiés qu'à une personne de plus de 16 ans.

La structure décline toute responsabilité en cas d'accident, de perte ou de détérioration d'objets de valeur.

L'introduction de tout objet présentant un danger pour la sécurité est interdite (type boucles d'oreilles, chaîne, ...).

Les prestations fournies par la structure

- L'alimentation

- Le déjeuner est élaboré par la cuisine municipale. La présentation et la mise en plat sont assurées par le personnel de la structure. Les menus sont affichés chaque jour.

- Lait 1^{er} âge : un lait est proposé par la structure. Si la famille fait un choix différent, elle devra fournir le lait.

- L'hygiène

- Les crèmes de change et savons nécessaires à l'hygiène de l'enfant, la crème solaire sont fournis par la structure

- Les couches sont fournies par la structure

- Allaitement : un protocole spécifique a été mis en place pour permettre la poursuite de l'allaitement maternel au sein de la structure.

2 – Surveillance médicale

Les allergies

Les parents doivent informer immédiatement la direction [de la crèche](#) en cas de réaction allergique de leur enfant. En cas d'allergie ou intolérance alimentaire, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) doit obligatoirement être établi entre la structure et la famille, il est justifié par un diagnostic médical. En dehors de ce cadre, aucun régime alimentaire particulier ne sera accepté. Il nous est impossible d'accepter les "préparations maison" ainsi que les produits frais pour des questions d'hygiène et de sécurité.

L'enfant malade, les modalités de délivrance de soins

- En cas de maladie ou d'accident, la directrice prévient la famille.

Conformément au protocole médical, en cas de symptômes inquiétants ou d'accident grave, la directrice ou son adjointe prévient les secours d'urgence ainsi que les familles.

En cas d'urgence, l'hospitalisation à la Cité Sanitaire de Saint-Nazaire peut être prescrite par un médecin.

- L'éviction de la structure sera demandée conformément à la liste des évictions obligatoires fixées par le ministère de la santé.

En dehors de ces évictions, l'accueil des enfants ne pourra se faire dans la phase aiguë de certaines maladies infantiles. Un enfant présentant des symptômes inhabituels ou sévères : température, vomissements, diarrhée, éruption cutanée, gêne respiratoire, perte d'appétit et de sommeil, ne pourra être admis, *qu'après consultation médicale si son état général ne nécessite aucune surveillance particulière.*

Pour certaines maladies contagieuses, l'enfant ne réintègrera la structure que sur présentation d'un certificat de non-contagiosité (*ex : Gastro-entérite à Escherichia Coli ou à Shigella*) selon le protocole médical de la structure.

- Tout médicament ne peut être donné à l'enfant que sur prescription médicale du médecin traitant. Dans cette hypothèse les médicaments, accompagnés de l'ordonnance doivent être remis au personnel, dans leur emballage d'origine, marqués du nom de l'enfant. En aucun cas, ils ne doivent se trouver dans le sac de l'enfant. (Les traitements du matin et du soir seront donnés à la maison.)

- L'intervention de professionnels médicaux ou paramédicaux extérieurs à la structure peut se faire dans le cadre d'un P.A.I.

La pratique de la kinésithérapie respiratoire n'est pas autorisée au sein des structures.

III - Tarification

1 – Modalités de tarification

La participation financière demandée aux familles est calculée sur une base horaire, la facturation est mensuelle. Le paiement est mensuel à réception de la facture, auprès de la Régie Centrale.

Les modes de règlement acceptés sont les suivants : chèques, espèces, prélèvement automatique, C.E.S.U. (Chèques Emploi Service Universels) préfinancés et règlement internet sur l'Espace Famille.

- Pour l'accueil régulier :

- Tarification selon contrat d'accueil, unité minimale au quart d'heure.

- Toute demi-heure commencée au-delà des heures du contrat est due.

- Pas de facturation pour certaines absences de l'enfant. (cf. ci-dessous).

- Pour l'accueil occasionnel et d'urgence :

- Unité de facturation : la demi-heure – toute demi-heure commencée est due.

- Facturation si l'annulation de la réservation intervient le jour même.

- tarification en fonction du contrat d'accueil s'il y a lieu.

- Le tarif fixe doit être pratiqué pour l'accueil d'urgence si les ressources de la famille ne sont pas connues, il est également appliqué pour l'accueil d'enfants dont l'assistante maternelle est en formation obligatoire.

- Si un enfant est placé en famille d'accueil au titre de l'aide sociale à l'enfance, le tarif fixe doit être aussi appliqué.

Le tarif fixe est voté chaque année par le conseil municipal, il est affiché dans les multi-accueils.

- Le contrat d'accueil régulier

Celui-ci est établi entre la famille et la structure concernée, sur la base d'un nombre d'heures annuelles.

Ce contrat doit indiquer la durée et les jours de présence choisis, les heures d'arrivée et de départ de l'enfant, le mode de calcul du tarif et du nombre d'heures mensuelles.

Le contrat est signé pour une durée d'un an maximum renouvelable et peut-être révisé en cours d'année en lien avec la situation professionnelle des parents, sur présentation de justificatifs uniquement.

Une période d'essai d'un mois est prévue afin de vérifier si les horaires et le volume d'heures contractualisés sont adaptés. Un ajustement à la marge pourra être envisagé (glissement des plages horaires par exemple).

L'amplitude journalière ou hebdomadaire d'accueil pourra être modifiée en cas de changement des contraintes horaires des parents sous réserve que cette demande intervienne avant la commission d'attribution des places, ceci afin de permettre que le temps éventuellement libéré puisse être réattribué.

Le contrat d'accueil initial ne pourra pas être modifié plus d'une fois pour convenance personnelle. La commission se réunit généralement en avril ; la directrice des multi-accueils informera les familles au préalable de sa date.

- La mensualisation

- **Mode de calcul** : Forfait mensuel moyen = (Nombre d'heures réservées par semaine X nombre de semaines par an).

Nombre de mois retenu par la mensualisation (nombre de mois d'ouverture de la structure ou de présence de l'enfant dans la structure).

Participation mensuelle moyenne = forfait mensuel horaire X tarif horaire.

- **congés** : Les familles bénéficient de 9 semaines d'absence d'enfants non facturées par année d'accueil, incluant les fermetures pour les deux journées pédagogiques, le vendredi de l'Ascension et le lundi de Pentecôte.

Les absences déductibles doivent être signalées par écrit à la direction de l'établissement par mail ou au moyen de la feuille de congés remise au début de chaque période de contrat. Les absences signalées moins de quinze jours calendaires avant la date du congé ne seront pas comptabilisées dans les absences déductibles.

- Déductions en cas d'absence de l'enfant

Dès le premier jour : hospitalisation de l'enfant.

A partir du 3^{ème} jour : maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical (le paiement reste dû pour les 3 premiers jours consécutifs d'absence). Le délai de carence comprend le premier jour d'absence et les deux jours calendaires qui suivent.

[Une régularisation intervient à la fin du contrat selon les absences réellement constatées.](#)

2 – Participation financière des familles

Les tarifs des familles sont déterminés selon un barème national fixé par la C.N.A.F. (Caisse Nationale des Allocations Familiales) en contrepartie de sa participation financière, la prestation de service unique.

La participation financière des familles recouvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure, y compris les repas (collation, déjeuner, goûter, lait, ...) et les soins d'hygiène qui ne peuvent donc faire l'objet de facturation complémentaire.

- Le tarif horaire

Le tarif horaire résulte de l'application d'un taux d'effort horaire, dégressif en fonction du nombre d'enfants à charge, appliqué aux ressources mensuelles des familles.

- Actualisation des participations familiales par le gestionnaire

En janvier de chaque année, le tarif horaire de la famille est recalculé suite à l'actualisation des planchers et des plafonds de ressources par la C.N.A.F. et des ressources de référence de la famille (celles de l'année N – 2).

- Modalités de révision des participations familiales à l'initiative de la famille

Les familles sont tenues de signaler tout changement de situation familiale ou professionnelle à la C.A.F. et à la structure afin de procéder à une révision du tarif horaire qui lui est appliquée.

La modification prend effet à la date du changement pris en compte par la C.A.F.

Les motifs de révision sont liés à des changements de situation familiale (naissance, séparation, ...) ou professionnelle (chômage, cessation d'activité professionnelle, ...).

- Le taux d'effort

Le taux d'effort défini par la C.N.A.F. est proportionnel au nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales.

Nombre d'enfants	Taux d'effort horaire Accueil collectif 2020	Taux d'effort horaire Accueil collectif 2021	Taux d'effort horaire Accueil collectif 2022
1	0.0610 %	0.0615 %	0.0619 %
2	0.0508 %	0.0512 %	0.0516 %
3	0.0406 %	0.0410 %	0.0413 %
4 à 7	0.0305 %	0.0307 %	0.0310 %
8 et plus	0.0203 %	0.0205 %	0.0206 %

Un enfant handicapé à charge de la famille permet d'appliquer le tarif immédiatement inférieur.

Le taux d'effort est obligatoirement appliqué aux ressources mensuelles des familles, dès lors que celles-ci sont comprises entre un plancher et un plafond de ressources actualisés en janvier de chaque année par la C.N.A.F.

- Les ressources : Moyenne mensuelle de l'ensemble des revenus déclarés à l'administration fiscale (salaires, pensions, rentes, revenus immobiliers, ...) avant tout abattement. Seules sont déductibles les pensions alimentaires versées.

Les familles dont le foyer fiscal n'est pas la commune de Pornichet se verront appliquer le tarif selon le taux d'effort défini ci-dessus, majoré de 20%.

- Facturation

Le paiement est mensuel à réception de la facture, auprès de la régie centrale.

Les modes de règlement acceptés sont les suivants :

Chèques, espèces, C.E.S.U. (Chèques Emploi Service Universels) préfinancés.

3 – Rupture ou fin de contrat

- Fin de contrat : la date de fin de contrat est précisée sur celui-ci, sinon il est valable pour un an, renouvelable.

- Rupture de contrat à l'initiative de la famille : toute interruption du contrat avant sa date de fin devra être signalée par écrit un mois à l'avance de date à date, faute de quoi la facturation sera faite selon les termes du contrat.

- Suspension ou rupture de contrat à l'initiative du gestionnaire :

En cas de manquement au règlement intérieur des structures :

Non -paiement des prestations sans signalement d'une situation particulière.

Absence prolongée non justifiée de l'enfant.

Manquement aux obligations vaccinales.

Non- respect répété des horaires du contrat ou de l'établissement.

Non-respect du protocole médical de l'établissement.

Comportement **agressif inadapté** à l'égard du personnel des structures.

Après un courrier de rappel du cadre réglementaire adressé au parent concerné, il peut être envisagé une suspension de 7 jours maximum ou une rupture du contrat d'accueil.

Règlement adopté par le Conseil Municipal du 1^{er} février 2023.

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement.

Ce règlement sera apposé en permanence à l'entrée des locaux.

Un exemplaire sera remis aux parents lors de l'inscription.

Pour le Maire,
L'Adjointe déléguée,
Madame Elisabeth TESSON



Nom : Prénom :
.....

Signature des parents ou responsables légaux de l'enfant,

Précédée de la mention « Lu et Approuvé ».

**ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR DES MULTI-ACCUEILS
COMMISSION D'ATTRIBUTION DES PLACES EN ACCUEIL REGULIER
DANS LES CRECHES
REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

Introduction

Le service petite enfance de la Ville de Pornichet est rattaché au Pôle Familles et Solidarités. Il est composé de deux crèches, d'un relais petite enfance et d'un lieu d'accueil enfants parents.

L'animatrice du relais accueille, informe, accompagne, oriente les familles en recherche d'un mode de garde collectif ou individuel. Elle recueille toutes les pré-inscriptions en accueil régulier et assure la gestion de cette liste de demandes en cours.

Les demandes de pré-inscriptions sont examinées en commission petite enfance.

Contexte réglementaire

Décret du 20 février 2007.

Décret du 7 juin 2010.

Décret du 30 août 2021.

Instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales.

Recommandations de Conseil Départemental de Loire-Atlantique.

Loi du 11 février 2005.

Circulaire CNAF Soutien à la parentalité.

Définitions

Accueil régulier contractualisé : l'accueil dans un Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant (EAJE) est validé en commission d'attribution des places suivant la grille des critères fixés au règlement.

Accueil occasionnel : c'est un accueil ponctuel, réservé aux familles pornichétines sur inscription à la crèche « les petits matelots ».

Accueil d'urgence : c'est un accueil proposé, en fonction des places disponibles, en l'absence de mode de garde existant. L'urgence découle du caractère exceptionnel et imprévisible de la situation dans laquelle se trouvent les parents.

Procédure de demande de pré-inscription à la commission d'attribution des places d'accueil régulier

Elle se réalise au relais petite enfance, avenue de la Virée Loya - 44380 PORNICHET - 02 40 61 53 94 - petiteenfance@mairie-pornichet.fr

Elle est prise en compte au plus tôt, six mois avant la naissance présumée de l'enfant.

Il est nécessaire de prendre rendez-vous avec la responsable du relais petite enfance par téléphone, au bureau. Un dossier de demande sera complété après recensement de vos besoins de garde. Un accusé de réception est adressé aux familles, attestant l'enregistrement de la demande de pré-inscription à la commission.

Cette pré-inscription est réservée aux familles qui résident à l'année sur la Commune ou qui ont un projet d'installation sur la Commune prévue au début de l'accueil de leur enfant.

Date de clôture des pré-inscriptions : 15 jours calendaires avant la date de la commission.

Objectifs de la commission Petite enfance

-Se conformer aux obligations réglementaires.

-Sécurisation juridique de son fonctionnement.

-S'adapter aux évolutions socio-économiques du territoire.

-Adéquation avec les objectifs politiques de la Commune qui souhaite favoriser l'installation de jeunes ménages et offrir des services à la population.

Composition de la commission

La commission est présidée par [l'adjointe en charge de l'enfance et de la jeunesse](#).

Elle est composée de la première adjointe au Maire, la directrice du pôle Familles et Solidarités, de la responsable du [RPE](#), [des directrices des crèches](#) et de la secrétaire petite enfance.

Critères de notation des dossiers

Les critères déterminés tiennent compte de :

- la situation de la famille :
 - Parent(s) mineur(s), handicap d'un parent, suivi d'un service social, parent isolé, nouveaux arrivants sur la Commune parent non francophone.
- de l'enfant :
 - Handicap, naissances multiples, enfant non francophone, ..
- de la situation socio-économique du ménage :
 - Famille allocataire de minimas sociaux, parcours d'insertion, planning irrégulier, volume horaire important, ...

La commission

Attribution : examen des dossiers d'accueil régulier, à l'exclusion de l'accueil d'urgence et de l'accueil occasionnel.

Fréquence : une principale en avril et des sous-commissions liées aux disponibilités des EAJE.

L'organisation du service petite enfance prévoit, un examen des demandes d'accueil en cours tous les trimestres afin de procéder à une actualisation régulière des dossiers.

Après commission

Les réponses positives : la directrice de la [crèche concernée](#) contacte les familles en leur demandant une confirmation écrite de leur décision dans un délai de 48 heures calendaires. Un rendez-vous d'inscription est fixé.

Un courrier signé de l'élue en charge du secteur est adressé aux parents par la secrétaire petite enfance.

Les réponses négatives : la responsable du [relais petite enfance](#) adresse une semaine après la commission un courrier de réponse négative aux familles pour lesquelles une place n'a pas été attribuée. Les parents peuvent alors renouveler leur demande pour une présentation de leur demande à la prochaine commission. Ce renouvellement se fait sur rendez-vous au [relais petite enfance](#).

Un procès-verbal de la commission est établi.

16/ PORNICHET DEAM'BULLE 2023 – DEFINITION DES TARIFS – APPROBATION

RAPPORTEUR : Monsieur GUGLIELMI, adjoint au Maire

EXPOSE :

La Ville de Pornichet organise un événement, autour du livre et de la lecture, consacré à la bande dessinée dénommé Pornichet Déam'bulle 2023. Le projet est porté par l'équipe de la Médiathèque en association avec les différents services de la Ville.

La quatrième édition de cette manifestation culturelle se déroulera les 8 et 9 avril 2023.

Le festival est constitué d'un salon regroupant les auteurs invités pour des dédicaces et des exposants en lien avec la bande dessinée. Des ateliers, des rencontres avec les auteurs, des expositions seront également proposés et répartis dans différents lieux municipaux et espaces publics.

Il est proposé que l'accès au salon, aux rencontres et aux expositions soit accessible librement et gratuitement pour le public.

Par exception, la participation aux ateliers animés par des auteurs sera payante. De même, le spectacle « Les carnets de Cerise » proposé dans le cadre du festival par Quai des Arts sera payant selon la grille tarifaire en vigueur de Quai des Arts qui restera responsable de l'encaissement de ses recettes.

Les stands : une tarification s'appliquera en fonction de la taille du stand demandé par l'exposant.

La boutique : une gamme de produits dérivés aux couleurs du festival pourra être mise en vente.

La buvette : une gamme de boissons et de petite restauration pourra être mise en vente.

Il est proposé d'approuver les tarifs suivants :

Billetterie	Prix Unitaire
Accès site du festival, expositions et salon des auteurs	Gratuit

Ateliers	Prix par personne
Participation à un atelier (1h30)	5,0 €
Participation à un atelier tampons	3,0 €

Tarifs Espace Exposants	Prix Unitaire
1,50 mètres linéaires (2 grilles de 1,2 m)	150 €
3 mètres linéaires (2,5 ou 3 grilles de 1,2 m selon config)	250 €
6 mètres linéaires (5 grilles de 1,2 m)	350 €
Le mètre linéaire supplémentaire	50 €
Repas exposant/accompagnateur	25 €

Boutique (Produits dérivés)	Prix Unitaire
Affiche 2019	1,50 €
Affiche 2021	1,50 €
Affiche 2023	3,00 €
Petite taille (type marque page)	0,50 €
Moyenne taille (type porte-clef)	3,00 €
Grande taille (type mug, tote bag)	5,00 €

Buvette et petite restauration	Prix Unitaire
Sandwich	3,50 €
Chips	0,50 €
Desserts sucrés (barres chocolat/crêpes)	1,50 €
Confiseries	1,00 €
Fruit	1,00 €
Jus de fruit (le verre)	2,00 €
Soda / boisson gazeuse (le verre)	2,00 €
Eau de source	0,50 €
Vin (le verre)	2,00 €
Cidre (le verre)	2,00 €
Bière pression (25cl)	3,00 €
Café	1,00 €
Thé/tisane	1,00 €
Consignes	1,00 €

Le cas échéant, le tarif de vente d'encarts publicitaires sur les supports de communication sera basé sur les tarifs municipaux votés lors du Conseil Municipal du 14 décembre 2022.

Il est précisé que les crédits et recettes afférentes sont inscrits au budget 2023 et qu'une régie dédiée est ouverte pour l'encaissement des recettes.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver les tarifs de l'édition 2023 du festival Pornichet Déam'bulle.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,

⇒ Vu les projets de tarifs,

⇒ Vu l'avis de la Commission culture, animation, sport et vie associative en date 25 janvier 2023,

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 29 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Approuve les tarifs de l'édition 2023 du festival Pornichet Déam'bulle.
- Précise que les recettes sont inscrites au budget correspondant.

17/ PORNICHET DEAM'BULLE 2023 – CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ASSOCIATION BD PORNICHET ET LA VILLE DE PORNICHET – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur GUGLIELMI, adjoint au Maire

EXPOSE :

La Ville de Pornichet organise un événement, autour du livre et de la lecture, consacré à la bande dessinée dénommée Pornichet Déam'bulle 2023. Le projet est porté par l'équipe de la Médiathèque en association avec les différents services de la Ville.

La quatrième édition de cette manifestation culturelle se déroulera les 8 et 9 avril 2023.

Pour la réalisation de cette manifestation, la Ville de Pornichet a proposé à l'association BD Pornichet d'être partenaire en permettant à ses adhérents de participer aux diverses missions liées à l'organisation de l'événement dans ses aspects logistiques, techniques et administratifs.

En effet, l'association BD Pornichet est une association loi 1901 créée en 2018 et dont l'objet est de soutenir la manifestation pendant la période de l'événement, et de proposer tout au long de l'année des actions autour de la bande dessinée.

L'association BD Pornichet aura notamment pour rôle d'accueillir en qualité d'adhérents de sa structure les personnes désireuses de s'impliquer à titre bénévole dans les différentes missions liées à l'organisation de la manifestation.

Les missions proposées aux bénévoles sont diverses et regroupent la participation à la conception et aux orientations de l'événement par une présence aux réunions d'organisation, le déplacement sur d'autres manifestations pour repérage et prise de contact avec des auteurs, la participation à la diffusion des supports de communication, la participation à l'installation et à l'aménagement des sites, l'accueil et l'information du public, l'accueil et la logistique d'accueil des auteurs, la tenue des points de vente, la gestion de certaines animations, le nettoyage des sites, ...

La participation des adhérents de l'association se fera à titre gratuit et bénévole. Cependant, selon les besoins du service, des repas midi et/ou soir seront fournis par la Ville aux adhérents de l'association qui seront mobilisés sur les journées de la manifestation.

De plus, les adhérents de l'association qui auront participé à l'organisation de l'événement ou qui seront mobilisés sur les journées de la manifestation pourront accéder aux sites et manifestations dans la limite des places disponibles et de leurs obligations de service.

Pour cette nouvelle édition 2023 et pour les suivantes, l'association BD Pornichet a souhaité prendre une part plus importante dans l'organisation de cet événement. En plus de ses missions habituelles, l'association a proposé à la Mairie de participer à la programmation en choisissant elle-même des animations qui seront proposées au public. Elle mobilise ainsi ses bénévoles sur cette mission et s'engage à faire des recherches de subventions pour participer financièrement à la prise en charge des animations qu'elle aura choisies.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat entre l'association BD Pornichet et la Ville de Pornichet telle que présentée en annexe.

DELIBERATION :

⇒Vu le Code général des collectivités territoriales,
⇒Vu le projet de convention de partenariat ci-annexé,
⇒Vu l'avis de la Commission culture, animation, sport et vie associative en date 25 janvier 2023,

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 29 votes pour et 1 abstention (Madame FRAUX),

- Approuve la convention de partenariat entre l'association BD Pornichet et la Ville de Pornichet pour Pornichet Déam'bulle 2023.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Madame LE PAPE, à la signer et à en assurer l'exécution.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE

LA VILLE DE PORNICHET

Hôtel de Ville - 120 avenue du Général de Gaulle - 44380 Pornichet

Téléphone 02.40.11.55.55 Fax 02.40.11.55.20

Numéro de S.I.R.E.T 214 401 325 000 11 - Code APE 8411Z

Représentée par **Jean-Claude PELLETEUR**, en sa qualité de **Maire de Pornichet**

Ci-après dénommée "**LA VILLE**" d'une part.

ET

L'ASSOCIATION BD PORNICHET (Association loi 1901)

Espace Camille Flammarion – 7 avenue de la République – 44380 Pornichet

Téléphone 06 80 03 73 90 – email : asso.bdpornichet@free.fr

Représentée par **Chantal LUCAS**, en sa qualité de **Présidente**

Ci-après dénommée **L'ASSOCIATION**, d'autre part.

Préambule

La Ville de Pornichet organise un événement, autour du livre et de la lecture, consacré à la bande dessinée. Le projet est porté par l'équipe de la Médiathèque en association avec les différents services de la ville.

La quatrième édition de cette manifestation culturelle se déroulera les 8 et 9 avril 2023 et a une régularité bisannuelle (tous les deux ans).

Pour la réalisation de cet événement, l'association BD PORNICHET est partenaire et permet à ses adhérents de participer aux divers aspects de l'organisation.

En effet, l'association BD PORNICHET est une association loi 1901 créée en 2018 et dont l'objet est de soutenir la manifestation pendant le week-end de l'événement, et de proposer des actions tout au long de l'année autour de la bande dessinée.

L'association BD PORNICHET a accepté de s'associer à la Ville de Pornichet et propose d'accueillir en qualité d'adhérents de sa structure, les personnes désireuses de s'impliquer à titre bénévole et personnel dans les différentes missions liées à l'organisation de la manifestation.

Pour cette nouvelle édition 2023 et pour les suivantes, l'association a souhaité prendre une part plus importante dans l'organisation de cet événement.

En plus de ses missions habituelles, l'association a proposé à la Ville de choisir elle-même des animations qui seront proposées au public. Elle mobilise ainsi ses bénévoles sur cette mission et souhaite apporter les ressources financières permettant la prise en charge des animations qu'elle aura choisies.

La Ville de Pornichet accepte de faire évoluer le partenariat avec l'association en accueillant au sein de la programmation officielle de la manifestation une sélection d'animations proposées par l'association.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet

L'ASSOCIATION est partenaire de l'édition 2023 de Pornichet Déam'bulle dont **LA VILLE** est l'organisatrice responsable selon les modalités ci-après.

Les missions (liste non exhaustive) auxquelles **L'ASSOCIATION** pourra participer seront :

En amont :

- Participation à la conception et aux orientations de la manifestation dont la programmation et la prise en charge d'animations.
- Préparation et élaboration d'un jeu de piste.
- Le déplacement sur d'autres manifestations pour repérage et prise de contact avec des auteurs.
- Des diffusions de la communication (réalisation supports, distribution de programmes, ...).
- L'installation et l'aménagement des sites de la manifestation (montage des structures, de la scénographie, de la décoration, ...).
- Transports des auteurs/autrices dans le cadre des ateliers/rencontres scolaires.

Pendant l'événement :

- L'accueil et l'information du public (billetterie, contrôle, information, ...).
- L'accueil et la logistique d'accueil des auteurs (transport, repas, ...).
- Le suivi de logistique de ses animations.
- La gestion et la tenue de la boutique.
- L'entretien et la propreté des sites.

A l'issue de l'événement :

- Le démontage et rangement des sites.
- Transports des auteurs/autrices.

Article 2 – Responsabilités et moyens humains

LA VILLE reste intégralement responsable de l'organisation de la manifestation Pornichet Déam'bulle.

A ce titre, elle fournira la programmation dont une partie sera proposée par **L'ASSOCIATION** et assurera l'accueil, l'hébergement et la restauration des auteurs et autres intervenants. Elle fournira les lieux des manifestations en ordre de marche. En sa qualité d'employeur, elle assumera les rémunérations, les charges sociales et fiscales comprises de son personnel.

LA VILLE déclare avoir suffisamment de personnel pour mener à bien la manifestation. En aucun cas, les adhérents de **L'ASSOCIATION** ne pourront se substituer à un employé.

La participation des adhérents de **L'ASSOCIATION** se fera à titre gratuit et bénévole.

Des réunions préparatoires seront organisées afin d'établir un planning prévisionnel de participation de **L'ASSOCIATION** aux différentes missions. Ce planning prévisionnel n'a pas de caractère impératif. Il a pour objectif de répondre aux souhaits et aux disponibilités des adhérents de **L'ASSOCIATION** tout en garantissant une répartition harmonieuse en rapport avec les besoins de **LA VILLE**. Il n'engage en aucun cas **L'ASSOCIATION**. Toute modification au planning prévisionnel (changement de personne, retard ou absence, impossibilité ou rajout de personne) devra toutefois être notifiée à **LA VILLE** dans les meilleurs délais.

L'ASSOCIATION devra pouvoir justifier à n'importe quel moment du statut d'adhérent à jour de sa cotisation de tous ses membres actifs lors de la manifestation. **L'ASSOCIATION** est tenue d'obtenir les autorisations parentales nécessaires pour ses adhérents mineurs et sera en mesure de les présenter sur simple demande.

Les adhérents de **L'ASSOCIATION** participeront à ces journées sous la responsabilité exclusive des agents de **LA VILLE**, responsables de l'organisation de la manifestation, à savoir Christine LABAS et/ou les agents désignés qui la représentent. En aucun cas, ils ne seront placés sous les directives des éventuels prestataires engagés pour les besoins de la manifestation.

L'ASSOCIATION prendra à sa charge le remboursement des éventuels frais payés par les adhérents dans le cadre de leur activité associative.

Article 3 – Programmation conjointe

L'ASSOCIATION a en charge de proposer à la Ville une sélection d'animations.

Elle proposera également le montant de prise en charge financière qu'elle apportera au projet. Cette sélection devra être présentée à **LA VILLE** avant la signature de la présente convention. Le choix définitif des animations financées par **L'ASSOCIATION** se fera conjointement.

Le(s) contrat(s) tripartite(s) rédigé(s) et signé(s) entre le(s) Prestataire(s), **L'ASSOCIATION** et **LA VILLE** définira entre autre la répartition de la prise en charge financière respective de l'ensemble des coûts liés à l'animation (cachet, transport, hébergement, restauration, demandes techniques et de sécurité, droits d'auteur, ...).

Article 4 – Conditions financières

L'ASSOCIATION et **LA VILLE** feront leur affaire de mobiliser les ressources financières, humaines et techniques nécessaires pour faire face à leurs engagements contractuels.

La participation financière de **L'ASSOCIATION** est toutefois soumise à l'obtention de subventions qu'elle s'engage à demander auprès de partenaires institutionnels tels que la CARENE pour ses activités menées dans le cadre de la manifestation.

Si **L'ASSOCIATION** n'obtenait pas les financements et sur présentation de justificatifs, **la VILLE** se substituerait à **L'ASSOCIATION** pour remplir les engagements contractuels qui auraient pu être pris auprès de prestataires dans des contrats tripartites impliquant la Mairie.

Il est entendu qu'aucune transaction financière n'aura lieu entre les parties dans le cadre de la présente convention. Une visibilité du partenariat sur le support de communication de la manifestation est proposée par **LA VILLE**.

Article 5 – Conditions particulières

Des repas midi et/ou soir selon les besoins du service seront fournis par **LA VILLE** aux adhérents de **L'ASSOCIATION** qui seront mobilisés sur les journées de la manifestation. Un planning détaillé nominatif des adhérents sera établi conjointement entre **L'ASSOCIATION** et **LA VILLE** et servira de justificatif aux repas servis.

L'ASSOCIATION fournira un équipement distinctif à l'ensemble de ses adhérents qui seront mobilisés sur les journées de l'événement, pour leur permettre d'être identifiés. Le port de ces équipements sera obligatoire.

Les adhérents de **L'ASSOCIATION** qui auront participé à l'organisation de la manifestation ou qui seront mobilisés sur les journées de la manifestation pourront bénéficier d'une entrée aux sites et manifestations dans la limite des places disponibles et de leurs obligations de service.

A l'issue de l'événement, une réunion de bilan réunissant les équipes des partenaires sera organisée par **LA VILLE**.

Les bénévoles qui seront amenés à tenir des points de vente tels que la boutique de produits dérivés devront obligatoirement être nommément autorisés à manipuler des fonds publics et à encaisser les recettes prévues dans le cadre de l'arrêté de régie de recettes. A cet effet, des bénévoles seront désignés, formés spécialement pour ces missions et feront l'objet d'une nomination en qualité de mandataire par arrêté du Maire.

Les bénévoles qui seront amenés à utiliser un véhicule de **LA VILLE** dans le cadre de leurs missions seront obligatoirement titulaires d'un permis de conduire catégorie B valide depuis au moins 12 mois et devront en fournir au préalable une copie recto verso.

Article 6 – Assurances

LA VILLE déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture de son personnel, notamment en matière de responsabilité civile.

L'ASSOCIATION déclare avoir souscrit les assurances nécessaires pour ses adhérents, notamment en matière de responsabilité civile, et déclare que tous ses adhérents participant à la manifestation sont à jour de leur cotisation et sont donc couverts par ces assurances.

Article 7 – Durée de la convention

Cette convention prendra effet dès la signature et jusqu'à la fin de la manifestation, bilan compris.

La présente convention peut prendre fin également dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- Sur entente écrite des partenaires à cet effet.
- En cas de force majeure ou de faillite, d'insolvabilité ou de cessation des activités de l'un ou l'autre des partenaires.
- En cas d'interdiction administrative liée à la crise sanitaire du Covid-19.

Article 8 – Litiges éventuels

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de cette convention et à défaut d'accord amiable, les partenaires conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

*Fait, en 2 exemplaires,
A Pornichet, le*

L'ASSOCIATION

La Présidente
Chantal LUCAS

LA VILLE

Pour le Maire
Mylène LE PAPE
L'adjointe à la culture, au patrimoine
Et au jumelage.

18/ WOMEN'S CUP 2023 – CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'ASSOCIATION POUR LA PROMOTION DE LA COURSE CROISIERE (APCC), LA SA DU PORT DE PLAISANCE DE PORNICHET - LA BAULE ET LA VILLE DE PORNICHET – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

RAPPORTEUR : Monsieur DONNE, adjoint au Maire

EXPOSE :

L'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC) organise la 13^{ème} édition de la Women's Cup qui se déroulera du 10 au 12 mars 2023.

Par délibération n°22.12.20 en date du 14 décembre 2022, la Ville a alloué une subvention exceptionnelle de 13 000 € à l'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC) dont 3 500 € pour l'organisation de la Women's Cup. Pour cet événement, la Ville prend également en charge la fourniture de différents matériels.

Il est proposé au Conseil Municipal d'approuver la convention de partenariat entre l'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC), la SA du port de plaisance de Pornichet - La Baule et la Ville de Pornichet.

DELIBERATION :

⇒ Vu le Code général des collectivités territoriales,
⇒ Vu la délibération n°22.12.20 du Conseil Municipal en date du 14 décembre 2022,
⇒ Vu le projet de convention de partenariat ci-annexé,
⇒ Vu l'avis de la Commission culture, animation, sport et vie associative en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Approuve la convention de partenariat entre l'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC), la SA du port de plaisance de Pornichet - La Baule et la Ville de Pornichet pour l'organisation de la Women's Cup 2023.
- Autorise Monsieur le Maire, ou Monsieur DONNE, à la signer et à en assurer l'exécution.
- Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget correspondant.

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE
L'APCC, LE PORT DE PLAISANCE ET LA VILLE DE PORNICHE
WOMEN'S CUP 2023**

Entre les soussignées

La Commune de Pornichet, dont le siège social est fixé à l'Hôtel de Ville de Pornichet, 120 avenue du Général de Gaulle - 44380 Pornichet, légalement représentée par son Maire, Monsieur Jean-Claude PELLETEUR, ou son représentant dûment habilité, Agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal du 1^{er} février 2023, *Ci-après dénommée la Commune*,

Et

La SA du Port de Plaisance de Pornichet - La Baule, dont le siège social est fixé au Port de Plaisance - 44380 Pornichet, légalement représentée par son Directeur, Monsieur Paul Marc URVOIS, *Ci-après dénommée la SA du Port*,

Et

L'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC), dont le siège social est fixé au 1 rue de la Noë - 44321 Nantes Cedex 3, légalement représentée par son Président, Monsieur Luc PILLOT, *Ci-après dénommée APCC*,

Article 1 - Objet : Organisation de la Women's Cup du 10 au 12 mars 2023

L'APCC organise la 13^{ème} édition de la Women's Cup qui se déroulera du 10 au 12 mars 2023. Une convention souhaitée d'un commun accord par la Ville, la SA du Port de plaisance et l'APCC est donc établie. Elle résume les prestations de chacun pour la réussite de cet évènement.

Article 2 - Engagements des parties

Il est convenu que :

2.1 - L'APCC, responsable de l'organisation de cet évènement, s'engage :

- à se conformer à la demande initiale de matériel transmise à la Ville de Pornichet,
- à respecter les consignes sanitaires en vigueur à cette période,
- à informer la Ville de Pornichet, la SA du Port en cas de report des dates de la compétition, du fait de l'état sanitaire et des mesures gouvernementales mises en place,
- à favoriser l'hébergement et la restauration locale,
- à être présent lors de la livraison du matériel,
- à respecter les consignes de pose et dépose du fléchage mis en place sur le domaine public,
- à respecter les consignes données par la SA du Port dans l'enceinte du Port de plaisance,

- à informer le service Événementiel de tout changement lié à l'organisation de l'événement,
- à promouvoir au maximum l'événement et la Ville de Pornichet,
 - dans ses publications et supports web, communiqués de presse...
 - par la création d'une affiche qui sera fournie aux cotes des panneaux de la Ville,
- à organiser conjointement avec le service communication de la Ville la cérémonie d'ouverture prévue le 10 mars à 18h30 au club et la réception de remise des prix prévue le 12 mars à 16h au club,
- à fournir le programme détaillé de l'ensemble de la manifestation,
- à assurer l'événement ainsi que le matériel mis à disposition sur l'ensemble de la manifestation,
- à prévenir les services techniques en cas de mauvaises conditions météorologiques.

2.2 - La Commune s'engage à mettre à disposition de l'organisation :

- 4 tentes 4x4m,
- 40 chaises,
- 30 bancs,
- 20 tables,
- 8 barrières métalliques,
- 3 estrades bois,
- 5 panneaux d'exposition (H 2,50m x l 1,22m),
- 4 containers dont un tri sélectif,
- 3 oriflammes,
- 1 sono BHM,
- 10 pavillons.

La livraison et le montage des tentes sont prévus le jeudi 9 mars au local de l'APCC.

2.3 - La SA du Port de plaisance s'engage à :

- tenir informer l'APCC de tout changement, événement pouvant impacter l'organisation et la bonne tenue de la Women's Cup.

Article 3 - Engagements financiers

La Ville a alloué à l'APCC une subvention exceptionnelle de 13 000 € votée au Conseil Municipal du 14 décembre 2022, dont 3 500 € pour l'organisation de la Women's Cup 2023. Ce montant n'inclut pas la valorisation de la mise à disposition de matériels et moyens humains par la Commune.

Le vote de cette subvention a été conditionné par le dépôt d'un dossier de demande de subvention qui a été examiné tant en termes d'activités que financier.

Article 4 - Modalités de versement de l'aide

La participation financière de la Commune s'effectuera comme suit :

80 % versés en février et le solde de 20 % sur présentation du bilan financier de la manifestation.

Article 5 - Durée de la convention

La convention prendra effet à compter de la signature de la convention, et ce jusqu'au lendemain de la tenue de la Women's Cup, le 13 mars 2023.

Elle ne pourra donner lieu à un renouvellement exprès.

Article 6 - Résiliation - Révision

En cas d'inexécution ou de violation, par l'une des parties de l'une quelconque des dispositions de la convention, celle-ci pourra être résiliée unilatéralement et de plein droit par l'autre partie, 30 (trente) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, restée sans effet et ceci, sans préjudice de tous dommages et intérêts qui pourraient être réclamés à la partie défaillante.

La présente convention sera, en outre, résiliée automatiquement et de plein droit dans l'hypothèse où, notamment par suite d'une modification législative ou réglementaire la concernant ou concernant ses activités, l'une ou l'autre des parties se trouvait dans l'impossibilité de poursuivre la présente convention.

La présente convention pourra être révisée à tout moment, à la demande de l'une des parties. Toute révision de la présente convention devra donner lieu à un avenant signé par chacune des parties.

Article 7 - Litiges

La présente convention est régie par le droit français.

En cas de contestations, litiges ou autres différends sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement à l'amiable par voie de conciliation dans un délai de deux mois.

Si néanmoins le désaccord persiste, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Nantes.

La présente convention comporte trois pages.

Fait en trois exemplaires originaux.

A Pornichet, le

Jean-Claude PELLETEUR

Maire de Pornichet

Paul Marc URVOIS

Directeur du Port de Plaisance de Pornichet

Luc PILLOT

Président de l'Association pour la Promotion de la Course Croisière (APCC)

19/ PROJET « SILVER WAVES » – CANDIDATURE DE LA VILLE DE PORNICHET AVEC D'AUTRES PARTENAIRES EUROPEENS A L'APPEL A PROJET EUROPEEN ESPACE ATLANTIQUE RELATIF AUX ACTIVITES NAUTIQUES POUR LES PERSONNES AGEES – APPROBATION

RAPPORTEUR : Monsieur DONNE, adjoint au Maire

EXPOSE :

L'Europe accompagne les pays membres au travers de plusieurs dispositifs d'aide. L'un d'entre eux, issus des lignes de financement FEDER, s'intitule le programme Interreg.

Dans ce programme Interreg, l'Europe est divisée en plusieurs zones géographiques, avec pour chaque zone, un programme d'aide spécifique :

- Interreg Nord-Ouest.
- Interreg Sudoe (Sud-Ouest Europe).
- Interreg Espace Atlantique.

La Ville de Pornichet est éligible, par son positionnement géographique, au programme Interreg Espace Atlantique qui couvre la région Ouest de l'Europe qui borde l'Océan Atlantique. Il comprend l'Irlande et le Portugal ainsi que le nord et la partie la plus à l'ouest de l'Espagne et l'ouest de la France. Il inclut également les Îles Canaries (Espagne) et les Régions Autonomes des Açores et Madère (Portugal).

L'objectif de ce programme de Coopération Territoriale Européenne est de développer, grâce à la coopération entre structures de plusieurs états membres, des projets autour des domaines de l'innovation, de l'économie de la connaissance, de l'environnement et de la prévention des risques, et de contribuer à la modernisation économique et à la compétitivité accrue de l'Europe.

Pour cela, le programme Interreg, au travers d'appels à projets successifs sur la période 2021-2027, soutient des initiatives innovantes qui contribuent à la croissance de l'espace atlantique, en résolvant les défis communs au-delà des frontières par la mise en œuvre d'actions conjointes, l'échange de bonnes pratiques et la contribution à des politiques nouvelles ou actuelles.

Le premier appel à projets Interreg Espace Atlantique est ouvert depuis le 14 octobre 2022 jusqu'au 17 février 2023.

La Ville de Pornichet a été contactée par la Ville de Viana do Castelo, au Portugal, afin de candidater à cet appel à projets au travers du projet « Silver Waves » qui consiste à proposer des activités nautiques pour les personnes âgées et à en mesurer les bienfaits pour leur santé et leur socialisation.

En effet, l'activité physique régulière chez les personnes âgées augmente leur condition physique à plusieurs égards, a des effets favorables sur leur métabolisme, diminue le risque de maladies chroniques, améliore la santé mentale et cognitive et favorise le développement des relations interpersonnelles.

La Ville de Pornichet, dispose de ressources et de conditions idéales pour la mise en œuvre de stratégies de vieillissement actif basées sur le sport. Outre des conditions climatiques généralement clémentes, le lien étroit avec le milieu aquatique ouvre un large éventail de possibilités pour le développement d'activités sportives adaptées aux seniors.

Le projet associe les 11 partenaires suivants :

- Le Portugal :
 - o Ville de Viana do Castelo, en qualité de chef de file
 - o Région des Açores
 - o Université de Tras os Montes
- L'Espagne
 - o Ville d'Ayamonte
 - o Ville de Ferrol
 - o Ville de Gijon
 - o Ville de Ribamontan al mar
- La France
 - o Ville de Pornichet
 - o Une autre ville en cours de recrutement
- L'Irlande
 - o Université technologique de Munster
 - o Région de mayo, Sligo and Leitrim



Le projet « Silver Waves » sera constitué des actions suivantes :

- 1) Identifier les expériences actuelles en matière de sports nautiques pour personnes âgées au sein des différents partenaires et au-delà et définir les indicateurs à suivre pour étudier les bienfaits du sport nautique sur la santé et la socialisation des personnes âgées.
- 2) Concevoir et mettre en œuvre des expériences pilotes de développement d'activités sportives nautiques ciblant les personnes âgées, en lien avec des associations ou clubs sportifs locaux :
 - Identification des partenaires locaux intéressés : clubs de voile, de surf, longecôte, canards givrés, AVF...
 - Elaboration avec eux d'expériences pilotes de déploiement d'activités sportives nautiques pour les personnes âgées.
- 3) Analyse des résultats des expériences pilotes.
- 4) Capitalisation et transfert des bonnes pratiques.

Si le projet est retenu, les dépenses estimées pour l'ensemble des partenaires, sur la totalité du projet (3 ans à compter d'octobre 2023), s'élèveraient à 1,8 millions d'euros.

Les dépenses estimées pour la Ville de Pornichet, en tant que partenaire, s'élèveraient à 173 500 € dont 75 % seront financées par la subvention européenne, soit 130 125 € de subvention et 43 375 € de reste à charge.

Les dépenses se décomposeraient de la façon suivante :

- o Personnel (valorisation du temps passé) = 60 000 €.
- o Frais généraux = 9 000 €.
- o Frais de déplacement = 9 000 € (une rencontre de tous les partenaires tous les 6 mois du projet).
- o Paiement prestations de service = 95 500 €.

Total prévisionnel pour la Ville de Pornichet = 173 500 €.

Compte tenu de ces éléments, il est proposé au Conseil Municipal de candidater à l'appel à projets européen Interreg Espace Atlantique au travers du projet « Silver Waves ».

DELIBERATION :

⇒ Vu l'appel à projet européen Interreg Espace Atlantique,
⇒ Vu le projet « Silver Waves »,
⇒ Vu l'avis de la Commission culture, animation, sport et vie associative en date du 25 janvier 2023,

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, à l'unanimité,

- Décide de candidater à l'appel à projet européen Interreg Espace Atlantique au travers du projet « Silver Waves ».
- Approuve la démarche et le budget prévisionnel.
- Autorise Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette candidature.

Monsieur DONNE précise que les personnes de plus de 65 ans sont concernées.

Madame ROBERT estime cette démarche positive mais, comme elle l'a souligné en Commission Culture, Animation, Sport et Vie Associative, un budget prévisionnel est indiqué alors que les activités et les partenaires ne sont pas encore connus. Pour elle, même si elle comprend qu'il fallait transmettre un budget et convient qu'il s'agit d'un prévisionnel, elle se demande si cela rime vraiment à quelque chose.

Monsieur DONNE confirme qu'une discussion a eu lieu en Commission municipale. Il indique que le budget est constitué par le chef de projet qui détermine avec l'ensemble des partenaires le montant total du projet, puis il répartit le montant de manière équilibrée entre les partenaires. Monsieur DONNE précise que la Ville rentrera dans ce niveau financier lorsqu'elle déterminera plus précisément les actions nautiques à mettre en œuvre et les événements à développer touchant les personnes âgées. Selon lui, il s'agit d'une sorte d'enveloppe dans laquelle la Ville pourra puiser.

Madame ROBERT le remercie pour ces précisions.

Monsieur NICOSIA remarque qu'il s'agit d'un très beau projet et qu'il est important de rappeler qu'effectivement l'activité physique chez les personnes âgées est très importante à la fois pour le corps et pour la tête. Il observe que cette activité physique, à travers la marche à pied ou le vélo, lui permettra d'en discuter quand la Municipalité lui répondra que le parking du 8 mai est vraiment trop loin pour venir faire ses courses.

Monsieur LE MAIRE remarque qu'il faut rendre à César ce qui est à César. Il rappelle que la Ville a recruté Monsieur WIECZOREK qui est le Directeur de l'Espace Environnement et l'adjoint du Directeur Général Adjoint des Services. Il indique que la Ville n'a pas l'habitude de monter ce type de projet européen avec des montants conséquents, or, Monsieur WIECZOREK avait beaucoup de contacts de par ses antériorités et il a proposé cette solution qui paraît intéressante. Il précise, qu'en ce qui concerne les dépenses, les 43 000 € de reste à charge pour la Ville correspondent aux frais de montage du dossier par les services municipaux et non à du cash. Selon lui, tous les dossiers européens sont constitués comme cela. Il s'agit d'expliquer comment à Pornichet le long-côte ou le vélo sont pratiqués. Monsieur LE MAIRE souligne qu'il s'agit d'une première mais espère que ce ne sera pas la dernière.

Il précise que deux Villes françaises sont candidates à savoir Pornichet et Lacanau. Il indique que la Ville des Sables-d'Olonne, qui avait été contactée par Pornichet, souhaitait participer à cet appel à candidature mais la Ville de Lacanau est passée devant elle. Il souligne que Pornichet était la première Ville française candidate avant celle de Lacanau.

DECISIONS PRISES EN VERTU DE L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GENERAL DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

En application de la délibération n°20.05.02 en date du 27 mai 2020, le Conseil Municipal est informé des décisions suivantes prises en vertu de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

1/ Administration générale

- Décision n°2022-451 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-452 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-453 portant acquisition d'une concession de case cinéraire dans le columbarium, pour une durée de 15 ans au prix de 414 €.
- Décision n°2022-455 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-456 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-457 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-460 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-463 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 30 ans au prix de 464 €.
- Décision n°2022-464 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 30 ans au prix de 464 €.
- Décision n°2022-465 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 30 ans au prix de 464 €.
- Décision n°2022-466 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-470 portant acquisition d'une concession de plaque sur totem au « Jardin du Souvenir » dans le columbarium pour une durée de 15 ans au prix de 25 €.
- Décision n°2022-471 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-472 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-474 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-477 portant renouvellement d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 15 ans au prix de 182 €.
- Décision n°2022-488 portant acquisition d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 30 ans au prix de 464 €.
- Décision n°2022-489 portant acquisition d'une concession de terrain dans le cimetière communal, pour une durée de 30 ans au prix de 464 €.

2/ Finances

- Décision n°2022-476 approuvant la demande de subvention au Conseil Départemental de Loire-Atlantique, à hauteur de 32 162,50 €, au titre de l'aide à la renaturation pour l'ouverture au public du Bois des Evens.
- Décision n°2022-492 portant aliénation de gré à gré d'un lot de matériel de cuisine, pour un montant de 1 000 € TTC à Monsieur MARTIN.
- Décision n°2023-5 approuvant la demande de subvention au Conseil Régional des Pays de la Loire, à hauteur de 20 000 €, pour l'organisation de l'édition 2023 du meeting aérien Pornichet Plein Vol.

- Décision n°2023-25 approuvant les tarifs 2023 identifiés par le mode d'approbation « décision ».

3/ Marché de service, de fourniture et de prestations intellectuelles

- Décision n°2022-340 approuvant la proposition financière de la société Visiocom Trafic Communication relative à la mise à disposition gratuite d'un véhicule isotherme avec affichage publicitaire, pour une durée de 36 mois.
- Décision n°2022-410 approuvant les offres financières des compagnies SMACL, PNAS et PILLIOT pour le marché de service relatif aux prestations d'assurance pour les besoins de la Ville réparties comme suit :
 - ✓ Lot 1 – dommages aux biens et risques annexes : marché conclu avec la SMACL pour un montant de 17 665,85 € TTC (PSE garantie perte de casino incluse).
 - ✓ Lot 2 – responsabilité civile et risques annexes : marché conclu avec la PNAS pour un montant annuel de 9 196,02 € TTC.
 - ✓ Lot 3 – flotte automobile et risques annexes : marché conclu avec les assurances PILLIOT pour un montant annuel de 39 679,42 € TTC (PSE1 assurance marchandises transportées, PSE2 assurance auto-mission représentants légaux, PSE3 assurance auto-mission préposés et PSE4 assurance tous risques engins incluses).
 - ✓ Lot 4 – protection juridique : marché conclu avec la SMACL pour un montant annuel de 9 494,44 € TTC (PSE protection juridique personne morale incluse).

Il s'agit de marchés ordinaires conclus pour une durée de 5 ans à compter du 1^{er} janvier 2023.

- Décision n°2022-416 approuvant la proposition financière de la société Vert-Lem relative à l'acquisition d'une saleuse, pour un montant de 8 844 € TTC.
- Décision n°2022-417 approuvant le pré-contrat d'engagement de Monsieur GERARD, en qualité de comédien signant en langue des signes, dans le spectacle « 9 » programmé dans le cadre de la saison 2022/2023 de Quai des Arts. Le pré-contrat d'engagement est conclu pour 2 représentations le 25 novembre 2022 et 2 services de répétition pour un salaire global de 340 € net. La Ville prend en charge le transport, l'hébergement, la restauration et les charges sociales de l'artiste.
- Décision n°2022-424 approuvant la proposition financière de la société Novelty relative à l'acquisition d'une console de sonorisation de spectacles avec ses accessoires incluant la reprise de l'ancienne console, pour un montant de 47 999,11 € TTC.
- Décision n°2022-432 approuvant le contrat de service Payzen de la société Arpège. Le contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023. Le coût de l'abonnement régie annuel s'élève à 529,01 € TTC et le forfait de transactions à 355,70 € TTC pour 1 800 transactions par an.
- Décision n°2022-433 approuvant la proposition financière de la société Sineu Graff relative à l'acquisition de corbeilles de tri dans le cadre des travaux d'aménagement du Front de Mer, pour un montant de 7 082,40 € TTC.
- Décision n°2022-443 approuvant la proposition financière de la société Pépinières Duval relative à l'acquisition de végétaux comestibles pour le parc paysager dans le cadre de l'opération « Plantation d'un jardin comestible dans le parc paysager, dans le cadre d'ateliers participatifs avec scolaires, associations et autres publics », pour un montant prévisionnel de 1 760 € TTC.
- Décision n°2022-447 approuvant l'avenant au contrat de maintenance du logiciel de taxe de séjour de la société 3D Ouest. L'avenant porte sur la mise en place du numéro d'enregistrement et est conclu pour une durée de un an à compter du 1^{er} janvier 2023, renouvelable par tacite reconduction, jusqu'au 4 juin 2025. Le montant annuel de l'avenant s'élève à 360 € TTC au 1^{er} janvier 2023 et sera révisable selon l'indice Syntec.
- Décision n°2022-458 approuvant la proposition financière de Lettres en voyage pour l'animation de deux ateliers de composition de cartes de vœux à la médiathèque pour la date du 17 décembre 2022, pour un montant de 640 € TTC.
- Décision n°2022-462 approuvant la proposition financière de la société LLOEILL relative à la réalisation d'une œuvre murale sur le blockhaus situé près de la pointe de Congrigoux, pour un montant de 9 333 € HT (artiste non assujéti à la TVA).

- Décision n°2022-467 approuvant la proposition financière de la société Dalkia Froid relative au remplacement du compresseur du chauffage au restaurant de l'Hippodrome, pour un montant de 8 710,64 € TTC.
- Décision n°2022-475 approuvant le contrat de service de la société Ciril. Le contrat est conclu pour une durée de un an à compter du 1^{er} janvier 2023, renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 4 reconductions. Le coût annuel s'élève à 4 185,60 € TTC, révisable annuellement selon l'indice Syntec.
- Décision n°2022-480 approuvant l'offre financière de Monsieur BAGEL pour une exposition et des animations « Jeux vidéo et bande dessinée » à la médiathèque dans le cadre du festival BD les 8 et 9 avril 2023, pour un montant de 1 160 € TTC. La Ville prend en charge la restauration de l'intervenant.
- Décision n°2022-482 approuvant le contrat d'engagement de Madame ORZEL, illustratrice, pour l'animation de 2 ateliers artistiques dans 2 écoles de Pornichet, dans le cadre du festival BD, le 17 janvier 2023 pour un montant de 567,25 € TTC. La Ville prend en charge la restauration de l'intervenante.
- Décision n°2022-487 approuvant la proposition financière de la société Yanet relative aux prestations de nettoyage des salles de sport et des salles associatives de la Ville de Pornichet. Le marché est un accord-cadre mono attributaire exécuté par l'émission de bons de commande avec un montant annuel limité à 84 000 € TTC (reconduction incluse). Cet accord-cadre est conclu pour un an à compter du 2 janvier 2023, renouvelable par tacite reconduction dans la limite d'une reconduction d'un an.
- Décision n°2022-490 approuvant le contrat de maintenance et d'assistance de la société Odyssee Informatique pour le logiciel Littera, logiciel de gestion de l'état civil. Le contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter du 1^{er} janvier 2023. Le montant forfaitaire initial annuel s'élève à 2 625,18 € TTC, révisable annuellement en fonction de l'indice Syntec.
- Décision n°2022-491 approuvant l'avenant au contrat de service de la société Horoquartz pour l'évolution des licences eTemptation et des lecteurs à compter du 1^{er} janvier 2023. Le montant annuel de la redevance s'élève à 3 595,18 € TTC.
- Décision n°2023-1 approuvant l'offre financière de l'intervenante plasticienne Céline DUMONTIER dans le cadre des ateliers du Relais Petite Enfance pour 8 séances de 2 heures entre le 9 janvier 2023 et le 4 avril 2023 pour un montant de 816 € net, frais de matériel et déplacement inclus.
- Décision n°2023-8 approuvant l'offre financière de la compagnie Le Berger des sons pour une médiation culturelle musicale à la médiathèque le 4 février 2023 pour un montant de 120 € TTC. La Ville prend en charge les droits SACD ou SACEM.
- Décision n°2023-13 approuvant la convention d'action culturelle du Groupe Fluo pour le projet VOLUME(s) 2 dans la salle d'exposition du 11 janvier 2023 au 25 mars 2023, pour un montant de 4 504,40 € TTC. La Ville prend en charge l'hébergement de l'intervenant.
- Décision n°2023-15 approuvant l'offre financière de l'association Croqu'Notes pour 6 séances d'éveil musical au Relais Petite Enfance entre le 27 janvier et le 16 juin 2023, pour un montant total de 646 € net, frais de transport et d'adhésion inclus.

4/ Etudes et travaux

- Décision n°2022-374 approuvant l'offre financière de la société ETPO pour la réalisation d'une grosse réparation de la rampe de mise à l'eau du port d'échouage, pour un montant de 40 740 € TTC.
- Décision n°2022-420 approuvant l'offre financière de la société S3A pour la réalisation d'un branchement Eaux Usées avenue Gambetta, pour un montant de 4 710 € TTC.
- Décision n°2022-435 approuvant l'avenant n°1 au lot n°13A – plomberie-sanitaire relatif au marché de construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma et attribué à la société Lucathermy. L'avenant n°1 porte sur une modification des modalités de variation des prix, en appliquant une révision au lieu d'une actualisation des prix, due à une durée d'exécution des travaux plus longue. Cette modification implique une clause butoir de 13,5 % du montant initial.

- Décision n°2022-436 approuvant l'avenant n°1 au lot n°13B – chauffage-ventilation relatif au marché de construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma et attribué à la société Lucathermy. L'avenant n°1 porte sur une modification des modalités de variation des prix, en appliquant une révision au lieu d'une actualisation des prix, due à une durée d'exécution des travaux plus longue. Cette modification implique une clause butoir de 7 % du montant initial.
- Décision n°2022-442 approuvant l'offre financière de la société Renofors pour les travaux de reprise des IPE insérés dans la maçonnerie de l'embase du clocher de Saint-Sébastien, pour un montant de 36 045,60 € TTC.
- Décision n°2022-446 approuvant l'avenant n°1 au lot n°4 – bardage bois-étanchéité-couverture relatif au marché de construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma et attribué à la société SMAC. L'avenant n°1 porte sur une plus-value d'un montant de 3 552,22 € TTC correspondant à des prestations supplémentaires relatives à l'accès à la toiture végétalisée.
- Décision n°2022-449 approuvant l'offre financière de la société Geay pour la reprise des prestations de fourniture et reprise de la charpente, initialement attribuée au lot 2C, dans le cadre du marché pour la construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma, pour un montant de 85 920 € TTC.
- Décision n°2022-450 approuvant l'offre financière de la société Pied et Perraud pour la création d'un auvent sur le site de la petite enfance avenue de la Virée Loya, pour un montant de 51 269,50 € TTC.
- Décision n°2022-461 autorisant Monsieur Le Maire à procéder au dépôt de la déclaration préalable pour l'ouverture piétonne à réaliser dans le mur de clôture du Bois des Evens, sur l'avenue des Evens.
- Décision n°2022-478 approuvant l'avenant n°3 au lot n°1 – petites chaudières relatif au marché concernant l'exploitation des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de climatisation des bâtiments de la Ville de Pornichet et attribué à la société Engie Energie Services. L'avenant n°3 prolonge de 6 mois le délai d'exécution du lot n°1 dans les conditions de prix du marché initial. Le marché se terminera le 30 juin 2023.
- Décision n°2022-479 approuvant l'avenant n°4 au lot n°2 – grosses chaudières relatif au marché concernant l'exploitation des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de climatisation des bâtiments de la Ville de Pornichet et attribué à la société Engie Energie Services. L'avenant n°4 prolonge de 6 mois le délai d'exécution du lot n°2 dans les conditions de prix du marché initial. Le marché se terminera le 30 juin 2023.
- Décision n°2022-481 approuvant l'avenant n°1 au lot n°3 – chaufferie bois et pellets relatif au marché concernant l'exploitation des installations de chauffage, de production d'eau chaude sanitaire, de ventilation et de climatisation des bâtiments de la Ville de Pornichet et attribué à la société Idex Energies Centre Ouest. L'avenant n°1 prolonge de 6 mois le délai d'exécution du lot n°3 dans les conditions de prix du marché initial. Le marché se terminera le 30 juin 2023.
- Décision n°2022-495 approuvant l'avenant n°1 au lot n°5 – menuiseries extérieures aluminium relatif au marché de construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma et attribué à la société Realu. L'avenant n°1 porte sur une plus-value d'un montant de 42 721,20 € TTC correspondant à des prestations supplémentaires relatives à la fourniture et la pose d'une verrière mono pente, la fourniture et la pose de stores, la modification et l'ajout de châssis ainsi que la motorisation radio des stores.
- Décision n°2023-11 approuvant l'offre financière de la CARENE relative à la création d'un poteau d'incendie, chemin du Clos Roux, pour un montant de 5 423,54 € TTC.
- Décision n°2023-12 approuvant l'offre financière de la CARENE relative à la création d'un poteau d'incendie, chemin du Rochot, pour un montant de 5 575,94 € TTC.

5/ Culture

- Décision n°2022-401 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Naufragata » du producteur l'association Zoé conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts les 10 et 11 novembre 2022 pour un montant de 6 082,71 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-402 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « 9 » du producteur la compagnie Cas public conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 25 novembre 2022 pour un montant de 4 891 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-418 approuvant le contrat de cession pour la représentation du spectacle en déambulation « les Totems » de la compagnie des Quidams conclu dans le cadre de Noël à Pornichet le 17 décembre 2022 pour un montant de 6 060,98 € TTC, frais de déplacement et d'hébergement sur la route (2 nuitées) inclus. La Ville prend en charge la restauration et les frais SACD.
- Décision n°2022-419 approuvant le contrat de cession pour la représentation de la fanfare Oozband de l'association Engrenages conclu dans le cadre de Noël à Pornichet le 17 décembre 2022 pour un montant de 2 451,82 € TTC, frais de déplacement inclus. La Ville prend en charge la restauration et les frais SACEM.
- Décision n°2022-425 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Nos courses folles » du producteur l'association Les Fouteurs de Joie conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 16 décembre 2022 pour un montant de 5 314,67 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-428 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Les affreux » du producteur le Théâtre des 4 mains conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts les 5 et 6 décembre 2022 pour un montant de 3 700 € TTC, ainsi que les frais de transport pour un montant de 924 € TTC et de défraiements pour un montant de 169,20 € TTC. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-434 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Mon père est une chanson de variété » du producteur L'outil de la ressemblance conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 10 mars 2023 pour un montant de 2 794 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-437 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Les carnets de Cerise » du producteur Goneprod conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 8 avril 2023 pour un montant de 4 755,94 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-438 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « La claque » du producteur Blue Line Productions conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 10 février 2023 pour un montant de 5 275 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-441 approuvant le contrat de coréalisation pour le spectacle « Couleur latino » de l'association Orchestre d'Harmonie de Saint-Nazaire conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 3 décembre 2022 pour un montant correspondant au partage des recettes de billetterie nettes à hauteur de 47 % au profit de l'association.
- Décision n°2022-448 approuvant la convention de prêt de matériel avec la Cité des Congrès de Nantes, pour 10 gilets vibrants de type Subpac et les accessoires, conclue du 24 au 28 novembre 2022. Ces équipements d'une valeur de 5 897 € sont prêtés gracieusement dans le cadre du festival A 2 mains bien entendu ! afin d'être mis à disposition du public sourd et malentendant. La Ville se charge du transport aller et retour.

- Décision n°2022-459 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « La légende de Tsolmon » du producteur Le Bureau du Classique conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts les 12 et 13 décembre 2022 pour un montant de 3 592,50 € TTC, frais de transport et de défraiements inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-468 approuvant l'avenant n°1 au contrat de cession pour le spectacle « La légende de Tsolmon » du producteur Le Bureau du Classique. L'avenant n°1 porte sur le changement de régime de TVA du producteur puisque la franchise de base dont il bénéficiait cesse de s'appliquer au 1^{er} décembre 2022. Le prix de cession est donc augmenté du taux en vigueur de 5,5 % portant le montant à 3 790,09 € TTC, frais de transport et de défraiements inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique. Les autres clauses du contrat demeurent inchangées.
- Décision n°2022-469 approuvant l'avenant n°2 au contrat de cession pour le concert du groupe Imbert Imbert du producteur l'association Printival. L'avenant n°2 porte sur la prise en charge par Quai des Arts des frais d'hébergement et de restauration d'une personne supplémentaire dans l'équipe artistique qui passe ainsi de 5 à 6 personnes. Les autres clauses du contrat demeurent inchangées.
- Décision n°2022-473 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Obscur feuillage » du producteur Obscur Prod conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 16 décembre 2022 pour un montant de 718,02 € TTC, frais de transport inclus. La Ville prend en charge la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-483 approuvant le contrat de cession pour un spectacle à la médiathèque de la compagnie A demi-mot conclu le 25 janvier 2023 pour un montant de 670,35 € TTC. La Ville prend en charge les droits SACD.
- Décision n°2022-484 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Fractales » du producteur Libertivores (compagnie Libertivore) conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 13 janvier 2023 pour un montant de 5 000 € TTC, ainsi que les frais de transport et de défraiements pour un montant de 2 130,50 € TTC. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-485 approuvant le contrat de cession pour le spectacle Grou! du producteur Compagnie Effet Mer conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 17 janvier 2023 pour un montant de 3 491,42 € TTC, frais de transport et de défraiements inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2022-486 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Le temps de vivre » du producteur Acme Sas conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts le 23 mars 2023 pour un montant de 6 857,80 € TTC, frais de transport et d'hébergement inclus. La Ville prend en charge la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2023-6 approuvant le contrat de cession conclu avec l'association C'est-à-dire pour l'animation d'une séance de conte à la médiathèque pour la date du 22 mars 2023, pour un montant de 680,48 € TTC.
- Décision n°2023-9 approuvant le contrat de cession pour le spectacle « Sonia et Alfred » du producteur Teatro Gioco Vita conclu dans le cadre de la saison culturelle 2022/2023 de Quai des Arts les 31 janvier et 1^{er} février 2023 pour un montant de 3 548 € TTC, frais de transport et de défraiements inclus. La Ville prend en charge l'hébergement et la restauration de l'équipe artistique.
- Décision n°2023-10 approuvant l'avenant n°1 au contrat de cession pour le spectacle « Le temps de vivre » du producteur Acme Sas. L'avenant n°1 ajoute 743,05 € HT de frais annexes mutualisés oubliés au contrat initial portant le coût total du contrat à 7 641,42 €, frais de transport et d'hébergement inclus. La Ville prend en charge la restauration de l'équipe artistique TTC. Les autres clauses du contrat demeurent inchangées.

6/ Patrimoine

- **Décision n°2022-493** approuvant la convention établie entre la Commune de Pornichet et l'amicale du personnel communal dans le cadre d'une convention de mise à disposition des locaux situés au 1^{er} étage du centre Jacques Prévert sis 31 avenue des écoles. La convention est conclue du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2024. L'occupation des locaux communaux est consentie à titre gracieux.
- **Décision n°2022-494** approuvant la convention établie entre la Commune de Pornichet et la section syndicale CGT dans le cadre d'une convention de mise à disposition des locaux situés au 1^{er} étage du centre Jacques Prévert sis 31 avenue des écoles. La convention est conclue du 1^{er} janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2024. L'occupation des locaux communaux est consentie à titre gracieux.

Les documents relatifs à ces décisions sont consultables en mairie

Concernant la décision n°462/2022 relative à la réalisation d'une œuvre murale sur le blockhaus situé près de la pointe de Congrigoux, Madame FRAUX demande si la Municipalité a associé les riverains et les associations environnantes dans le choix de l'artiste. Elle indique avoir regardé sur Internet ce que l'artiste faisait et s'interroge sur le thème retenu.

Monsieur CAUCHY précise, qu'à ce stade, la Ville a demandé aux artistes de la société LLOEILL, dont Madame FRAUX a pu consulter les travaux, une proposition de fresques pour habiller ce blockhaus avec comme thématique la faune et la flore autour des trois îles de la baie à savoir Pierre Percée, Bagueneau et les Evens. Il souligne qu'avant de démarrer et même d'imaginer la fresque, la Ville doit obtenir deux autorisations à savoir celle des Architectes des Bâtiments de France (ABF) et une un peu plus compliquée qui est celle du Ministère des Armées. Il observe que la Ville bloque aujourd'hui sur ce sujet et qu'elle aurait bien voulu lancer les travaux en 2022 mais qu'ils sont reportés en 2023. Selon lui, cette décision est un report de crédit de 2022 à 2023. Monsieur CAUCHY indique qu'aujourd'hui la Ville ne sait pas quand elle va pouvoir réellement commencer à travailler sur ce sujet.

Madame FRAUX demande, si les choses avancent, si la Ville associera les riverains et les élus une fois que l'artiste aura fait des propositions.

Monsieur CAUCHY répond que cela reste à travailler mais l'idée est d'associer un groupe dans la réflexion et dans l'échange mais rappelle que tant que la Ville ne reçoit pas les autorisations notamment du Ministère des Armées, elle ne peut pas commencer à réfléchir au-delà.

Madame FRAUX estime que ce sera l'occasion dans le futur de faire de la démocratie participative.

S'agissant des décisions n°478/2022 et n°479/2022 portant sur des avenants aux lots chaudières du marché attribué à la société Engie Energie Services, Madame FRAUX s'interroge sur le type de chaudière évoqué, et notamment les grosses chaudières, à l'heure de la transition écologique.

Monsieur GILLET précise qu'une réponse lui sera apportée ultérieurement.

Concernant les décisions n°435/2022, n°436/2022, n°446/2022, n°449/2022 et n°495/2022 relatives à des avenants au marché de construction d'une salle polyvalente et d'une salle de cinéma, Madame FRAUX observe qu'ils portent sur des plus-values, comme notamment la reprise de la charpente, et demande si ces montants restent dans l'enveloppe d'autorisation de programme ou si des débordements sont à prévoir.

Monsieur GILLET répond que, pour l'instant, les montants supplémentaires s'inscrivent dans l'enveloppe allouée. Il rappelle que le cinéma est « le chat noir » de la Municipalité depuis le début et cite quelques surprises rencontrées telles que l'amiante, la découverte d'un blockhaus et les défaillances d'entreprises. **Monsieur GILLET** souligne, qu'à cela, s'ajoute le contexte général actuel qui a entraîné une forte augmentation du prix des matières premières. Il indique que l'Etat a rédigé une circulaire relative à l'exécution des contrats de la commande publique suite à ce contexte qui oblige la Ville à des négociations avec les entreprises pour les pérenniser. Il observe que toutes les décisions citées sont liées directement à ces négociations. Selon lui, quand les matières premières augmentent de 30%, il est évident que les entreprises ne s'en sortent pas d'où cette circulaire qui a obligé la Ville à négocier avec les entreprises sur des revalorisations de prix.

S'agissant de la décision n°2023/6 relative à un spectacle, Madame ROBERT souligne une faute de frappe puisqu'il est indiqué la date du 22 mars 2033.

Monsieur LE MAIRE s'excuse pour cette faute de frappe qui sera corrigée.

Concernant la décision n°2023/5 portant sur la demande de subvention au Conseil Régional pour le meeting aérien 2023, **Monsieur JOUBERT** indique ne pas revenir sur le bilan carbone avions et voitures de cet événement. Selon lui, au vu du contexte d'urgence écologique et de sobriété énergétique demandée à tous les Français, le maintien de cet événement montre une forme d'absence de prise de conscience de la Majorité. Il souligne que les élus de la liste Une Autre Voie pour Pornichet ont bien compris que l'équipe Majoritaire assume son choix. **Monsieur JOUBERT** remarque qu'une demande de subvention avait été formulée l'année dernière auprès du Conseil Départemental, mais pas cette année, il suppose que la Ville a dû recevoir un refus catégorique pour les 10 ans à venir. Il pense que le Conseil Régional doit avoir d'autres priorités, par exemple sur la formation ou sur les transports surtout en ce moment avec la crise énergétique et le prix de l'essence, et qu'à son avis, les 20 000 € de la Région serviraient bien à autre chose. Au-delà de ne pas comprendre le choix de continuer à maintenir ce meeting qui, selon lui, est une vraie catastrophe voire un vrai scandale, **Monsieur JOUBERT** estime que la Ville devrait assumer et payer l'intégralité des frais. Il souligne ne pas disposer du montant exact que le meeting aérien représente pour la Ville et en demande communication afin de savoir combien ce dernier coûte aux habitants de Pornichet.

Monsieur GUGLIELMI rappelle que la Ville fait une demande de subvention auprès du Conseil Régional qui la suit depuis le début de cette aventure sur l'enveloppe développement touristique. Il pense que si la Région subventionne cet événement c'est qu'elle y trouve son compte et que ce dernier en vaut le coup. **Monsieur GUGLIELMI** explique qu'il s'agit d'une demande faite en anticipation puisque, pour l'instant, la Ville ne sait pas si un meeting aérien se tiendra en 2023. La Ville est aujourd'hui en discussion avec l'Armée de l'Air mais, vu la situation Internationale, des doutes et des interrogations existent. Il précise que la Ville aura une réponse très tardivement, au printemps, pour savoir si elle bénéficiera des moyens de l'Armée de l'Air pour maintenir ce meeting ou non. **S'agissant des coûts, Il souligne que contrairement aux propos de Monsieur JOUBERT, la Ville n'arrête pas de donner les chiffres aussi bien dans les communiqués de presse qu'en Commissions municipales dans lesquelles des débats se sont déjà tenus. Monsieur GUGLIELMI observe que le coût du meeting aérien pour la Ville de Pornichet n'est pas de 100 000 €, ni de 150 000 € et encore moins de 350 000 € comme il l'entend dans la rue. Il précise que le meeting aérien représente un coût de 70 000 € pour Pornichet, c'est-à-dire moins cher par exemple qu'une course de voiliers qui avait lieu il y a quelques années ainsi que bien d'autres événements que Pornichet a pu soutenir jusqu'ici et qui ont disparu. Pour le rayonnement de la Ville et de la Région,**

il pense qu'un événement qui regroupe plus de 200 000 personnes sur la Commune et 400 000 sur la Baie fait du bien aux commerçants. Il souligne que la Majorité défend aussi les militaires, les policiers et tous ceux qui passent leur temps et leur vie à nous défendre. Monsieur GUGLIELMI confirme qu'il s'agit de la vision de l'équipe Majoritaire du meeting aérien.

Madame GARRIDO se dit personnellement choquée que Monsieur JOUBERT soit choqué puisque ce meeting se fait en coopération avec le Ministère des Armées et que ce n'est pas une surprise partie. Elle rappelle qu'il s'agit d'une démonstration et c'est aussi l'occasion pour les pilotes de s'entraîner. Elle indique rejoindre les propos de Monsieur GUGLIELMI et trouve qu'il faut être fier de cet événement et fier de ce que font nos armées.

Monsieur LE MAIRE remercie Madame GARRIDO pour cette belle conclusion.

✍

Monsieur LE MAIRE annonce que le prochain Conseil Municipal se tiendra le mercredi 15 mars 2023 à 19h00.

Le Conseil Municipal est clos à 20h45.

✍

Le Maire,
Jean-Claude PELLETEUR



La secrétaire de séance,
Christine PRUKOP

The image shows a handwritten signature in blue ink over a circular official seal. The seal is identical to the one of the Mayor, featuring a coat of arms and the text 'MAIRIE DE PORNICHE' and 'LOIRE-ATLANTIQUE'.

Conformément à l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales, le procès-verbal du Conseil Municipal est publié sur le site Internet de la Commune.

A Pornichet, le **22 MARS 2023**