

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

<p>DÉPARTEMENT DE LA CHARENTE-MARITIME</p> <p>COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION DE LA ROCHELLE</p> <p>Date de convocation : 07/06/2019</p> <p>Date de publication : 20/06/2019</p>	<p>SÉANCE DU 13 JUIN 2019 à VAUCANSON (PERIGNY)</p> <p>Sous la présidence de M. Christian PEREZ (1^{er} vice-président)</p> <p>Autres membres présents : Mme Brigitte DESVEAUX, M. Antoine GRAU, M. Daniel VAILLEAU, M. Jean-Louis LÉONARD, M. Roger GERVAIS, M. Jean-Luc ALGAY, M. Guy DENIER, M. David CARON, Vice-présidents ; Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, M. Christian GRIMPRET, M. David BAUDON, M. Jean-Philippe PLEZ, M. Vincent COPPOLANI, M. Dominique GENSAC, M. Éric PERRIN, autres membres du Bureau communautaire.</p> <p>Mme Brigitte MOULARD, Mme Gabrielle BAEUMLER, Mme Elyette BEAUDEAU, M. Yannick CADET, M. Michel CARMONA, Mme Sally CHADJAA, Mme Mireille CURUTCHET, Mme Nadège DÉsir, Mme Patricia DOUMERET, Mme Sylvie DUBOIS, Mme Samira EL IDRISSI, Mme Patricia FRIOU, Mme Sophorn GARGOULLAUD, Mme Magali GERMAIN, M. Didier GESLIN, Mme Béangère GILLE, M. Christian GUÉHO, M. Patrice JOUBERT, Mme Line LAFOUGÈRE, M. Pierre LE HÉNAFF, Mme Catherine LE METAYER, Mme Catherine LÉONIDAS, M. Pierre MALBOSC, M. Jean-Michel MAUVILLY, M. Jacques PIERARD, M. Hervé PINEAU, Mme Martine RICHARD, M. Jacques LEGET, M. Michel ROBIN, Mme Mathilde ROUSSEL, Mme Salomé RUEL, M. Yves SEIGNEURIN, Mme Catherine SEVALLE, M. Jean-Marc SOUBESETE, M. Alain TUILLIÈRE, Mme Chantal VETTER, M. Stéphane VILLAIN, M. Paul-Roland VINCENT, Conseillers.</p> <p>Membres absents excusés : M. Jean-François FOUNTAINE (Président), M. Henri LAMBERT, Mme Martine VILLENAVE, Mme Séverine LACOSTE procuration à Mme Catherine LEONIDAS, M. Serge POISNET, Mme Sylvie GUERRY-GAZEAU, M. Michel SABATIER, vice-présidents, M. Yann HÉLARY procuration à Mme Marylise FLEURET-PAGNOUX, M. Alain DRAPEAU, autre membre du Bureau communautaire.</p> <p>Mme Séverine AOUACH-BAVEREL procuration à monsieur Pierre MALBOSC, Mme Brigitte BAUDRY, Mme Catherine BENGUIGUI, M. Patrick BOUFFET, M. Frédéric CHEKROUN procuration à Mme Patricia FRIOU, M. Vincent DEMESTER procuration à M. Yves SEIGNEURIN, M. Philippe DURIEUX procuration à M. Jacques PIERARD, M. Dominique HÉBERT, M. Arnaud JAULIN procuration à M. Christian GRIMPRET, Mme Anne-Laure JAUMOUILLIÉ procuration à Mme Mathilde ROUSSEL, M. Brahim JLALJI, M. Jonathan KUHN, Mme Véronique LAFFARGUE procuration à M. Jean-Michel MAUVILLY, Mme Isabelle LEGENDRE procuration à M. Hervé PINEAU, M. Jean-Claude MORISSE procuration à M. Jean-Louis LÉONARD, M. Pierre ROBIN procuration à M. Christian PEREZ, M. Didier ROBLIN procuration à Mme Catherine SEVALLE, Mme Anna-Maria SPANO, Mme Nicole THOREAU, Conseillers.</p> <p>Secrétaire de séance : M. Jean-Michel MAUVILLY,</p>		
Nombre de membres en exercice :	82	Bulletins litigieux :	0
Nombre de membres présents :	53	Abstentions :	1
Nombre de membres ayant donné procuration :	13	Suffrages exprimés :	65
		Pour l'adoption :	64
Nombre de votants :	66	Contre l'adoption :	1

N° 1

**Titre / CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
 POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES ESPACES DE CONGRES ET DE L'OFFICE DE
 TOURISME
 DE L'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE - RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL
 D'AGGLOMERATION**

Monsieur Perez expose que,

Vu les dispositions des articles L.1411-1 et suivants et R.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

Vu la convention de Délégation de Service Public (DSP) signée le 23 novembre 2011, ayant confié l'exploitation de l'Espace Encan et du Forum des Pertuis, espaces de congrès de la Ville de La Rochelle à la Société d'Economie Mixte Locale *La Rochelle Tourisme et Evènements*, pour une durée de sept (7) années à compter du 1^{er} décembre 2011 et dont l'échéance est fixée au 30 novembre 2018 ;

Vu la convention d'objectifs signée le 3 février 2017, au terme de laquelle la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CdA) définit les objectifs et les missions dévolues à un office de tourisme et mises à la charge de la Société d'Economie Mixte Locale *La Rochelle Tourisme et Evènements*, pour une durée de deux (2) années à compter du 1^{er} janvier 2017 et dont l'échéance est fixée au 30 novembre 2018 ;

Vu la délibération du Conseil communautaire du 25 janvier 2018 relative au budget primitif, portant le montant de la subvention annuelle accordée à la Société d'Economie Mixte Locale (SEML) *La Rochelle Tourisme et Evènements* à 700 000€ au titre des missions de promotion touristique ;

Vu la délibération n°2 en date du 26 avril 2018 approuvant le principe de la DSP pour la gestion et l'exploitation des espaces congrès, y compris la Halle bord à Quai, et de l'office du tourisme ;

Vu la délibération n°12 en date du 5 juillet 2018 approuvant l'avenant n°1 de prolongation de la convention de DSP relative à l'exploitation de l'Espace Encan et du Forum des Pertuis, et l'avenant à la convention d'objectifs, conclues avec la SEML La Rochelle Tourisme et Evènements ;

Vu la délibération n°8 en date du 7 mars 2019 approuvant l'avenant n°2 de prolongation de la convention de DSP relative à l'exploitation de l'Espace Encan et du Forum des Pertuis, et l'avenant à la convention d'objectifs, conclues avec la SEML La Rochelle Tourisme et Evènements ;

Vu la délibération n°5 en date du 4 avril 2019 approuvant l'avenant n°3 de prolongation de la convention DSP relative à l'exploitation de l'Espace Encan et du Forum des Pertuis, et l'avenant à la convention d'objectifs, conclues avec la SEML La Rochelle Tourisme et Evènements ;

Vu le rapport soumis à l'examen des Conseillers d'Agglomération,

Vu les pièces jointes en annexe du présent rapport,

Le rapporteur entendu, |

|

Après délibération, le Conseil communautaire décide :

- D'approuver le choix de la SEM La Rochelle Tourisme Evènements comme concessionnaire de service public pour la gestion et l'exploitation des espaces de congrès et de l'office du tourisme de l'Agglomération de La Rochelle ;
- D'approuver le projet de contrat et ses annexes à intervenir entre la Communauté d'Agglomération de La Rochelle et la SEM La Rochelle Evènements pour une durée de 7 ans à compter du 1er juillet 2019 ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer le contrat et à prendre toutes les dispositions et actes nécessaires à la bonne exécution de la convention de concession ...]

Monsieur SEIGNEURIN au nom de monsieur Vincent DEMESTER ne prend pas part au vote.

Votants : 66

Absentions : 1 (M. DEMESTER)

Suffrages exprimés : 65

Pour : 64

Contre : 1 (M. LE HENAFF)

CES DISPOSITIONS, MISES AUX VOIX, SONT ADOPTÉES À LA MAJORITE
POUR EXTRAIT CONFORME
POUR LE PRÉSIDENT ET PAR DÉLÉGATION
LE VICE-PRÉSIDENT

Christian PEREZ

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC
POUR LA GESTION ET L'EXPLOITATION DES ESPACES DE CONGRES ET DE L'OFFICE DE TOURISME
DE L'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE

RAPPORT DU PRESIDENT AU CONSEIL D'AGGLOMERATION

1. LE CONTEXTE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle (CDA) a pris la compétence promotion du tourisme, en application de la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et s'est dotée à titre optionnel, de la compétence gestion des sites de congrès, qui concerne les espaces de congrès rochelais Espace Encan et Forum des Pertuis.

La Ville de La Rochelle, auparavant compétente en matière de promotion touristique, avait confié l'exploitation de ces espaces de congrès à la Société Anonyme d'Economie Mixte (SEM) La Rochelle Evènements dans le cadre d'un contrat de délégation de service public pour la période 2011-2018.

Le contrat initial de la Ville a par conséquent été repris par la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ; cette convention de délégation de service public arrivant à échéance le 30 novembre 2018.

Dans le cadre de cette convention, le délégataire est chargé de l'exploitation des deux équipements et du développement de leurs activités dans l'intérêt du rayonnement et du développement économique de l'agglomération.

Par ailleurs, la Ville de la Rochelle avait établi pour une durée de deux (2) ans avec la SEM La Rochelle Evènements une convention en date du 12 janvier 2015 lui confiant les missions dévolues à un office de tourisme telles que prévues à l'Article L133-3 du code du tourisme.

La loi NOTRe ayant procédé à la mise en cohérence de la compétence tourisme des EPCI à fiscalité propre, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle exerce de plein droit depuis le 1^{er} janvier 2017, la compétence tourisme, dont la création d'offices du tourisme.

La Communauté d'Agglomération de La Rochelle a décidé de conclure une nouvelle convention avec la SEM La Rochelle Evènements pour une période allant jusqu'au 30 novembre 2018 afin de disposer d'une échéance unique avec la convention de délégation de service public.

Dans la perspective du renouvellement d'un contrat de concession global, la Communauté d'agglomération de La Rochelle a souhaité engager une réflexion sur l'évolution du périmètre délégué et souhaite intégrer dans le futur périmètre délégué, outre l'Espace Encan, le Forum des Pertuis, la Halle Bord à Quai et l'office du tourisme, afin de :

- Maintenir l'attractivité et la polyvalence de l'équipement Espace Encan,
- Permettre la commercialisation touristique et d'affaires de « La Rochelle »,
- Favoriser les synergies au bénéfice d'un opérateur chargé du développement de l'attractivité de l'agglomération.

C'est dans ce contexte, que la Communauté d'Agglomération de La Rochelle a délibéré le 26 avril 2018 sur le principe du recours au contrat de concession de service public conformément aux dispositions du code général des collectivités territoriales.

En conséquence, une procédure de publicité et de mise en concurrence a été mise en œuvre sur le fondement des dispositions des articles L.1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (CGCT) et de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 et décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatifs aux contrats de concession.

La Commission de Délégation de Service Public (CDSP) s'est réunie le 16 octobre 2018 pour procéder à l'enregistrement et à l'ouverture du seul pli de candidature remis dans les délais impartis, à savoir celui de la SEM La Rochelle Evènements.

Conformément aux articles L.1411-1 et L.1411.5 du CGCT, après l'examen de ses garanties professionnelles et financières, le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et son aptitude à assurer la continuité du service public et l'égalité de traitement des usagers devant le service public, la SEM La Rochelle Evènements a été agréée par la CDSP et admise à présenter une offre.

Le Dossier de consultation a été transmis au candidat agréé et la date limite de réception de l'offre fixée au lundi 24 septembre 2018.

La SEM LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS a déposé une offre dans les délais impartis.

Après avoir procédé à l'ouverture et l'enregistrement des pièces, la Commission de délégation de service public a demandé une analyse de l'offre préalablement à son avis. La Commission s'est une nouvelle fois réunie le 16 octobre 2018 pour prendre connaissance du rapport d'analyse de l'offre et émettre un avis sur celle-ci.

2. L'OFFRE DU CANDIDAT AVANT L'ENGAGEMENT DES NEGOCIATIONS

Les principales caractéristiques techniques, économiques et financières de l'offre du candidat étaient les suivantes (selon le rapport d'analyse de l'offre présenté en CDSP joint en Annexe 1 au présent rapport) :

Critères économiques et financiers	
Montant minimum et montant moyen annuel de la contribution versée par la Communauté d'Agglomération de la Rochelle au concessionnaire	En année pleine hors indexation, montant minimum : - 850K€ HT (événementiel) - 1595K€ TTC (Office de tourisme) Montant maximum : - 890K€ HT (événementiel) - 1655K€ TTC (office de tourisme)
Modalités de détermination de l'intéressement versé par le concessionnaire à la communauté d'agglomération	Pas de proposition d'intéressement
Cohérence des hypothèses quantitatives sous-tendant le Compte d'Exploitation Prévisionnel et sa robustesse	Événementiel : - Hausse de la masse salariale en début de délégation par rapport à l'existant mais CA en contraction - Pas de forte hausse du CA suite aux travaux d'aménagement dans la HBàQ Office de tourisme: - CEP cohérent mais en décalage avec les moyens que la CDA souhaite allouer
Qualité du service rendu aux usagers	
Compréhension des enjeux liés à l'équipement et positionnement général envisagé dans un contexte régional et national très concurrentiel, pertinence de l'offre et des services offerts	Bonne compréhension des enjeux et pertinence des actions proposées
Organisation des moyens matériels et humains pour assurer la continuité et la qualité du service public	Bonne
Engagements du candidat en matière de développement durable	Forts. Suivi partagé des indicateurs à mettre en place
Modalités de coopération avec la CDA pour la mise en œuvre de la stratégie touristique	Peu de propositions de modalités pratiques de coopération

Au vu de la présentation du rapport d'analyse de l'offre, la commission a émis un avis sur l'offre de la SEM La Rochelle Evènements et recommandé au Président d'engager les négociations avec cette dernière.

3. RECALAGE INITIAL DES OFFRES DES CANDIDATS (QUESTIONS/ REPONSES)

En vue de préparer la première réunion de négociation, un courrier a été adressé au candidat le 22 novembre 2018 l'invitant à transmettre les réponses aux questions formulées par la Communauté d'Agglomération pour le 5 décembre 2018.

Les questions adressées au candidat portaient sur l'économie générale de la convention (augmentation de la contribution financière demandée à la communauté d'agglomération), la structure des charges (masse salariale, entretien courant et maintenance des biens mis à disposition) et des recettes en lien avec l'activité (niveau d'activité, promotion, commercialisation) mais également sur les modalités de gouvernance entre le candidat et la Communauté d'agglomération (comité de suivi, indicateurs de gestion).

La SEM La Rochelle Evènements a répondu aux questions susmentionnées dans les délais impartis.

4. PHASE DE NEGOCIATION ET ANALYSE DE L'OFFRE DEFINITIVE

C'est sur la base de ce recalage préalable, qu'une phase de négociation a été engagée avec le candidat le 17 décembre 2018 afin de lui permettre d'exposer les principales caractéristiques de son offre et d'engager une discussion sur les modalités de gestion et d'exploitation des espaces de congrès et de l'office du tourisme de l'Agglomération de La Rochelle.

A l'issue de cette réunion, la phase de négociation s'est poursuivie comme suit :

- Négociation par écrit entre la Communauté d'agglomération et le candidat (questions/réponses),
- 2^{ème} séance de négociation le 30 janvier 2019 dans les locaux de l'agglomération,
- Demande d'une offre finale transmise le 5 février pour le 6 mars 2019

Faisant suite à la demande de la Communauté d'Agglomération, le candidat a transmis son offre définitive le 6 mars 2019. Les caractéristiques de son offre définitive étaient les suivantes :

Tableau de synthèse de l'offre finale

Critères économiques et financiers	
Montant minimum et montant maximum annuel de la contribution versée par la Communauté d'Agglomération de La Rochelle au concessionnaire	<p>En année pleine, montant minimum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 756 175 € HT (évènementiel) - 980 497 € HT (Office de tourisme) <p>En année pleine, montant maximum :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 814 615 € HT (évènementiel) - 1 081 749 € HT (Office de tourisme)
Modalités de détermination de l'intéressement versé par le concessionnaire à la communauté d'agglomération	30% du résultat d'exploitation avant impôts et après distribution de l'intéressement aux salariés conformément aux accords du Concessionnaire en la matière
Cohérence des hypothèses quantitatives sous-tendant le Compte d'exploitation prévisionnel et sa robustesse	<p>Évènementiel :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'économie du contrat telle qu'envisagée se poursuit sur la même ligne que l'activité actuelle, en intégrant les effets des variations de périmètre et en intégrant à la charge du délégataire des travaux de maintenance GER jusqu'alors pris en charge par la collectivité. <p>Office de tourisme :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan prévisionnel et moyens humains adaptés au niveau que la CDA souhaite allouer.
Qualité du service rendu aux usagers	
Compréhension des enjeux liés à l'équipement et positionnement général envisagé dans un contexte régional et national très concurrentiel, pertinence de l'offre et des services offerts	Bonne compréhension des enjeux et pertinence des actions proposées
Organisation des moyens matériels et humains pour assurer la continuité et la qualité du service public	En adéquation avec le plan d'actions proposé
Engagements du candidat en matière de développement durable	Forts, certification ISO 14 001
Modalités de coopération avec la CDA pour la mise en œuvre de la stratégie touristique	Un comité de suivi semestriel spécifiquement dédié au suivi de la stratégie touristique complètera le comité de suivi de la DSP qui aura lieu 3 fois par an pour partager les résultats de la saison et les prévisions d'action. Le délégataire s'engage à participer aux comités de pilotage thématique organisés par la Communauté d'agglomération.

5. LE CHOIX DU LAUREAT

Il est proposé de retenir la SEM LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS comme concessionnaire de service public pour la gestion et l'exploitation des espaces de congrès et de l'office de tourisme de l'Agglomération de La Rochelle. L'analyse de l'offre finale fait apparaître :

- Pour l'événementiel, un transfert de charge de maintenance /GER par rapport à la situation actuelle qui doit dégager la collectivité d'une gestion quasi quotidienne. Ce transfert s'accompagne d'une augmentation de la contribution annuelle de 100K€ correspondant au lissage de ces dépenses ;
- Pour l'Office de Tourisme, encadré par un Directeur dédié, un recalage de la stratégie envisagée ajustée par rapports aux moyens financiers que l'agglomération peut déployer pour la mission de service public et qui permet de mettre en œuvre le programme Nouvelle Organisation Touristique des Territoires (NOTT) cofinancé par la Région Nouvelle-Aquitaine et la stratégie Numérique tout en maintenant les missions essentielles de l'office de tourisme de catégorie 1.

Le délégataire s'engage en outre à coopérer avec la CDA sur la stratégie touristique à travers un comité de suivi, deux copils thématiques (NOTT et Numérique) et à faire un suivi avec l'Office de Tourisme de Châtelailon-Plage à travers 2 temps de partage annuels.

6. L'ECONOMIE DE LA DELEGATION

6.1 Objet, missions du délégataire et durée du contrat

Le contrat (joint en Annexe 2 au présent rapport) a pour objet de confier au Concessionnaire la gestion et l'exploitation des Espaces de Congrès (Forum des Pertuis, Espaces évènementiels du Bâtiment Encan y compris la Halle Bord à Quai) et de l'Office du Tourisme situé à La Rochelle, sur le périmètre des communes de la CDA à l'exception du périmètre communal de Châtelailon-Plage, et le droit d'occuper et d'exploiter les terrains d'emprise nécessaires à cet effet.

Le Concessionnaire assure la gestion du service public délégué notamment au travers des missions suivantes :

1. Au titre de l'exploitation de l'Espace Encan, du Forum des Pertuis et de la Halle Bord à Quai

- La mise à disposition des établissements ou de certains de leurs espaces pour la tenue des manifestations professionnelles, congrès, réunions, conférences, séminaires, colloques, spectacles, expositions et autres manifestations,
- A la demande de l'autorité délégante, l'organisation (création) de manifestations d'intérêt général en lien avec les missions déléguées et exclusivement organisées dans l'un des espaces désignés à l'**Article 4.1** et l'**ANNEXE 1 du contrat**,
- L'organisation, la création et la production de manifestations en lien avec les missions déléguées et exclusivement organisées dans l'un des espaces désignés à l'**Article 4.1** et l'**ANNEXE 1 du contrat**,
- La commercialisation de prestations techniques annexes dans le cadre de l'accueil de manifestations notamment la fourniture des fluides, énergies et télécommunications ; du nettoyage, de la sécurité, de la sûreté et du gardiennage, de l'assistance médicale, de l'astreinte technique et prestations ou interventions techniques en relation ou interface avec le bâtiment ou ses équipements (électricité plomberie, maniement des accroches techniques fixes et des cloisons mobiles pour l'aménagement des espaces de réunion et/ou d'exposition...),
- La mise à disposition de l'autorité délégante ou des organismes ou associations désignés par elle des espaces dans les conditions fixées à l'**Article 7.1**,
- La mise en œuvre de la stratégie commerciale, de partenariats et de toute mesure nécessaire à la promotion et au développement des activités,
- La commercialisation de prestations de services pour des événementiels se déroulant en dehors du périmètre concédé,
- Les relations avec les usagers,

- L'entretien et la maintenance des biens dans les conditions fixées dans les articles 4.4, 19, 20 et 42, et l'**ANNEXE 5 du contrat**,
- Le recrutement et la gestion du personnel,
- La réalisation d'investissements complémentaires (acquisition et renouvellement des biens mobiliers),
- La gestion administrative, financière et comptable des activités,

2. Au titre de la gestion de l'Office du Tourisme :

- L'accueil et l'information des publics et plus particulièrement :
 - Accueil et conseil d'un public large et pluriel notamment international, accompagnement dans la préparation des séjours, prescription de la destination et des offres pour favoriser les retombées économiques par un personnel qualifié,
 - Ouverture des bureaux d'accueil permanents selon les engagements d'un office de catégorie 1 et les besoins d'une destination touristique et événementielle (points d'information temporaire, mobile...),
 - Diffusion et mise en valeur des documents d'information touristique produits,
 - Mise à disposition d'une large gamme de supports d'information,
 - Développement des outils et animations numériques pour un accès facilité à l'information et une gestion optimisée des contenus touristiques,
 - Valorisation du patrimoine, des sites naturels remarquables et des sites touristiques majeurs de l'agglomération de La Rochelle, excepté le périmètre communal de Châtelailon-Plage qui dispose de son propre Office de Tourisme.
- La promotion touristique : Les actions de promotion peuvent être conduites en propre ou en partenariat avec d'autres instances touristiques ou organisations professionnelles dans le respect des compétences de chacun. Des alliances seront recherchées et des actions seront coproduites autant que possible,
- La promotion de l'offre du territoire concernant le tourisme événementiel et le tourisme d'affaires,
- La création et la commercialisation de produits touristiques à destination des groupes et des individuels. Ces produits ayant vocation à valoriser les atouts de la destination à partir de la stratégie touristique définie par la Communauté d'Agglomération de la Rochelle,
- La commercialisation des prestations de services touristiques associées (dossiers hébergement, services aux opérateurs),
- Une activité de billetterie pour le compte d'opérateurs touristiques (visite aquarium, spectacles, ...),
- à l'accueil de l'office de tourisme, la possibilité de vendre des articles (produits locaux, gadgets, ...)
- L'animation du réseau des professionnels du tourisme : Le gestionnaire mettra en réseau les professionnels, s'affirmera comme interface privilégié et professionnel incontournable sur le territoire. Il animera des groupes de travail thématiques et veillera à la co-construction des plans d'actions,

Les opérateurs touristiques (hébergeurs, prestataires de services touristiques...) sont associés à la définition des grandes orientations et réunis au moins une fois par an afin de partager les données touristiques et les perspectives,

- La promotion de la qualité et suivi de l'activité touristique :
 - Mesure de la satisfaction des clients et traitement des réclamations
 - Transmission des indicateurs, tableaux de bords précisant les principales fréquentations sur le lieu d'accueil des touristes et des données sur l'offre.
- La gestion administrative, financière et comptable de l'Office du Tourisme,
- Le recrutement et la gestion du personnel,
- La réalisation d'investissements complémentaires (acquisition et renouvellement des biens mobiliers),
- L'entretien et la maintenance des biens dans les conditions fixées par l'Erreur ! Source du renvoi introuvable. et l'Erreur ! Source du renvoi introuvable. et l'**ANNEXE 5**.

Pendant la durée de la Concession, le Concessionnaire a le droit exclusif d'assurer la mission qui lui est confiée auprès des usagers du service.

Le contrat de concession est conclu pour une durée de sept (7) ans à compter à compter du 1^{er} juillet 2019. Son échéance est par conséquent fixée au 30 juin 2026.

6.2 Contraintes de service public

L'Autorité concédante impose au Concessionnaire un certain nombre de contraintes de service public, en rapport avec la vocation de ces équipements publics et plus précisément la mise à disposition annuelle au Concédant ou à des organismes et associations désignés par le Concédant, de tout ou partie des espaces, sans paiement d'une contrepartie financière, dans la limite d'un montant annuel maximum de 50 000 € TTC.

6.3 Entretien/maintenance/GER

Le Concessionnaire est responsable du nettoyage, de l'entretien, de la maintenance (préventive et curative), des opérations de Gros Entretien et de Renouvellement (« GER ») des Ouvrages, des installations, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service concédé de manière à maintenir, pendant toute la durée de la Concession, les biens en parfait état de fonctionnement.

Le Concessionnaire est chargé d'assurer les prestations de maintenance, de Gros Entretien-Renouvellement nécessaires à l'utilisation des Ouvrages. Le Concessionnaire fait notamment son affaire de toute usure normale ou anormale en tout ou partie de l'Ouvrage et, à ce titre, réalise tous les travaux nécessaires au maintien de l'Ouvrage en parfait état de fonctionnement compte-tenu de son âge et de sa destination ainsi que les réparations de tous les dommages éventuellement causés.

Le Concessionnaire supporte intégralement l'obsolescence d'une installation ou d'un équipement.

Les opérations de maintenance sont réalisées par le Concessionnaire selon les modalités de la norme AFNOR X 60-000 et dans les conditions fixées par l'ANNEXE 5 jointe au contrat, que ces opérations concernent les bâtiments et toute autre installation, équipement dont le Concessionnaire a la responsabilité.

Cependant, en tout état de cause, ces opérations relèvent de la responsabilité du Concessionnaire s'il s'avère que l'origine du désordre provient d'un manquement de sa part dans ses obligations de faire.

6.4 Travaux neufs – renouvellement des matériels d'exploitation

Le Concédant a la responsabilité exclusive de procéder à la réalisation des travaux d'extension, de restructuration et de réhabilitation à l'intérieur du Périmètre Concédé. Les Parties sont convenues que le renouvellement des matériels existants et portés à l'inventaire de la mise à disposition ne faisait pas l'objet d'une provision de renouvellement spécifique par le Concessionnaire et que les Parties se rencontreraient pour la première fois sur ce sujet, au plus tard, en l'an deux mille vingt-deux (2022).

6.5 Régime financier

En contrepartie des obligations et charges qui incombent au Concessionnaire en exécution de la présente Concession, celui-ci est habilité à percevoir auprès des usagers et à conserver les produits des droits d'accès aux Ouvrages et aux activités qui s'y déroulent en application de la présente Concession.

La grille tarifaire à la Date d'Entrée en Vigueur de la Concession est jointe en Annexe 3 du contrat de concession. Les tarifs incluent la T.V.A. au taux légal en vigueur.

Le Concédant verse au Concessionnaire une contribution annuelle relative aux contraintes de fonctionnement imposées au Concessionnaire (contribution forfaitaire d'exploitation) représentative des différents pôle d'activités que sont l'exploitation des espaces de congrès et la gestion de l'Office de Tourisme.

1. Contribution forfaitaire espace de congrès

En contrepartie de ces contraintes de fonctionnement imposées par le Concédant, ce dernier s'engage à verser au Concessionnaire une contribution forfaitaire annuelle hors taxes, TVA en sus. Cette contribution forfaitaire est fixée pour chaque année du Contrat comme suit :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
432 750 €HT	756 175 €HT	767 518 €HT	779 030 €HT	790 716 €HT	802 577 €HT	814 615 €HT	413 417 €HT

2. Contribution forfaitaire Office du Tourisme

En contrepartie des contraintes liées aux missions de service public administratif assurées par le Concessionnaire que sont l'accueil et l'information des publics, la promotion touristique, l'animation locale et la coordination du réseau des professionnels du tourisme et la promotion de la qualité et suivi de l'activité touristique, le Concédant s'engage à verser annuellement au Concessionnaire une compensation forfaitaire annuelle nette de taxe en application de l'article 256 du Code général des impôts. Cette contribution est variable selon l'évolution de la taxe de séjour perçue sur le territoire et elle est forfaitairement capée d'un minimum et d'un maximum forfaitaire.

Elle est fixée comme suit :

Evolution forfaitaire MINIMUM :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
305 000 €	980 497 €	991 151 €	1 001 964 €	1 012 940 €	1 024 081 €	1 035 389 €	628 120 €

Evolution forfaitaire MAXIMUM :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
305 000 €	987 494 €	1 005 426 €	1 023 806 €	1 042 645 €	1 061 956 €	1 081 749 €	661 222 €

3. Redevances versées par le Concessionnaire et intéressement

Le Concessionnaire verse au Concédant, chaque année, une redevance annuelle d'occupation du domaine public. Cette redevance est fixée comme suit afin de tenir compte des surfaces mises à disposition et de l'impact des travaux envisagés durant la délégation :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
205 890 €	391 000 €	421 225 €	427 543 €	473 957 €	513 066 €	520 762€	264 287 €

Dans l’hypothèse où les résultats effectivement dégagés par l’exécution de la Concession seraient supérieurs aux prévisions du Concessionnaire telles qu’apparaissant dans le compte prévisionnel d’exploitation joint en ANNEXE 6 du contrat, le Concessionnaire verse au Concédant un intéressement fixé comme suit : Trente (30) % du résultat d’exploitation avant impôts et après distribution de l’intéressement aux salariés conformément aux accords du Concessionnaire en la matière.

6.6 Comité de suivi

Il est constitué entre les Parties un comité de suivi, comprenant des représentants du Concédant (élus et techniciens) et du Concessionnaire, qui se réunira conformément aux programmations ci-dessous, étant entendu que les Parties conviendront ensemble des dates de ces rencontres.

Par ailleurs, les Parties sont convenues que les comités de suivi se tiendront en amont des conseils d’administration du Concessionnaire et que le Concédant sera invité aux réunions pouvant se tenir entre le Concessionnaire et les autres collectivités du territoire intéressées à la politique touristique.

Préalablement à chaque réunion du comité de suivi, le Concessionnaire communiquera tout document utile au Concédant.

Son objectif est de débattre de toutes les questions stratégiques concernant l’exploitation du service public délégué afin d’en apprécier et d’étudier les orientations générales, l’adéquation entre les équipements et les cibles du marché envisagées, de la stratégie commerciale générale, des relations financières entre Concédant et Concessionnaire, la création de manifestations, etc.

C’est pourquoi si vous en êtes d’accord, je vous propose mes chers collègues :

- D’approuver le choix de la SEM La Rochelle Evènements comme concessionnaire de service public pour la gestion et l’exploitation des espaces de congrès et de l’office du tourisme de l’Agglomération de La Rochelle ;
- D’approuver le projet de contrat et ses annexes à intervenir entre la Communauté d’Agglomération de La Rochelle et la SEM La Rochelle Evènements pour une durée de 7 ans à compter du 1^{er} juillet 2019 ;
- D’autoriser Monsieur le Président à signer le contrat et à prendre toutes les dispositions et actes nécessaires à la bonne exécution de la convention de concession

**CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR LA GESTION ET
L'EXPLOITATION DES ESPACES DE CONGRES ET DE L'OFFICE DU
TOURISME DE L'AGGLOMERATION DE LA ROCHELLE**

CONCESSION DE SERVICE PUBLIC

Date de transmission en Préfecture de la Charente Maritime :

Certifié exact et notifié au Concessionnaire, conformément aux dispositions de l'article L.1411-9
du Code Général des Collectivités Territoriales, le

Le Président ou son représentant habilité

Sommaire

PREAMBULE 6

TITRE I	DEFINITIONS ET INTERPRETATION.....	9
Article 1.	Définitions	9
Article 2.	Interprétations	10
TITRE II	OBJET - DESIGNATION DES BIENS - DUREE	11
Article 3.	Objet.....	11
Article 4.	Désignation des biens concédés et durée.....	11
4.1.	Désignation	11
4.2.	Etat initial des biens.....	11
4.3.	Durée et entrée en vigueur de la Concession	12
4.4.	Transfert des contrats et conventions en cours	12
TITRE III	EXPLOITATION DU SERVICE CONCEDE.....	13
Article 5.	Principes généraux - Inventaire	13
Article 6.	Missions du Concessionnaire.....	13
6.1.	Disposition générale	13
6.2.	Exploitation des activités de restauration liées aux activités événementielles.....	16
6.3.	Exploitation des activités de merchandising.....	16
6.4.	Démarche environnementale	16
Article 7.	Contraintes de fonctionnement	16
7.1.	Dispositions relatives à l'occupation des espaces	16
7.1.1.	<i>Mises à disposition</i>	16
7.1.2.	<i>Contenu des mises à disposition</i>	17
7.1.3.	<i>Prestations exclues</i>	17
7.1.4.	<i>Mises à dispositions supplémentaires</i>	17
7.1.5.	<i>Planning</i>	17
7.2.	Stationnement.....	17
7.3.	La gestion des déchets.....	18
7.4.	Accès du personnel du Concédant.....	18
Article 8.	Surveillance et gardiennage des Ouvrages – Sécurité des personnes dans le Périmètre Concédé.....	18
Article 9.	Règlement intérieur.....	19
Article 10.	Fournitures des fluides/énergies	19
Article 11.	Publicité à caractère commercial	20
Article 12.	Politique de communication et de promotion des Ouvrages	20
12.1.	Communication – Marketing	20
12.2.	Information des usagers et du public.....	20
Article 13.	Relations avec les acteurs institutionnels et économiques	20

Article 14. Sous-traitance.....	21
Article 15. Cession de la Concession	21
Article 16. Continuité du service	21
Article 17. Force Majeure	22
Article 18. Imprévision - Faits nouveaux.....	22

TITRE IV	ENTRETIEN-MAINTENANCE ET GROS ENTRETIEN-RENOUVELLEMENT.....	23
-----------------	--	-----------

Article 19. Dispositions relatives à l'entretien courant.....	23
Article 20. Conditions générales de Maintenance, de Gros Entretien-Renouvellement (G.E.R) – travaux neufs et de mise aux normes	24
20.1. Maintenance des Ouvrages de niveaux 1 à 3	24
20.2. Gros Entretien Renouvellement (« GER ») des Ouvrages de niveaux 4 et 5	24
20.3. Travaux neufs – renouvellement des matériels d'exploitation.....	24
20.4. Mise aux normes	24
20.5. Plan de renouvellement des matériels existants	25

TITRE V	REGIME FINANCIER ET FISCAL.....	26
----------------	--	-----------

Article 21. Produits et charges de la Concession	26
Article 22. Tarification – évolution des tarifs	26
Article 23. Contributions et compensation versées par le Concedant	27
23.1. Contribution forfaitaire Espace de congrès	27
23.2. Compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme.....	28
23.3. Versement des contributions et compensations forfaitaires.....	28
23.4. Modalités de révision des contributions et compensation forfaitaires	28
Article 24. Redevances versées par le Concessionnaire – Intéressement.....	29
24.1. Redevance d'occupation du domaine public	29
24.2. Intéressement au bénéfice du Concedant.....	30
Article 25. Impôts et taxes	30
Article 26. Clauses de réexamen.....	30

TITRE VI	GARANTIES - RESPONSABILITES ET ASSURANCES	31
-----------------	--	-----------

Article 27. Garantie au titre de l'exploitation des Ouvrages	31
Article 28. Responsabilités du Concessionnaire	31
Article 29. Assurances	31

TITRE VII	RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITES - CONTROLE DU CONCEDANT.....	33
------------------	--	-----------

Article 30. Rapport annuel et comptes rendus d'activités	33
30.1. Dispositions générales.....	33
30.2. Les données comptables et financières	33
30.3. Les données techniques.....	34

30.3.1. Suivi patrimonial - Renouvellement.....	34
30.3.2. Exploitation.....	34
30.4. L'analyse de la qualité du service.....	35
Article 31. Contrôle de la Concession	36
Article 32. Contrôle de la régularité de la situation fiscale et sociale du Concessionnaire	36
Article 33. Comité de suivi	37
33.1. Principes généraux.....	37
33.2. Dispositions propres à la stratégie touristique.....	37

TITRE VIII	SANCTIONS	39
-------------------	------------------------	-----------

Article 34. Pénalités	39
Article 35. Mise en régie provisoire	39
Article 36. Déchéance.....	40

TITRE IX	FIN DU CONTRAT	41
-----------------	-----------------------------	-----------

Article 37. Faits générateurs.....	41
Article 38. Résiliation pour motif d'intérêt général	41
Article 39. Résiliation pour faute du Concessionnaire	42
Article 40. Résiliation pour Force Majeure.....	42
Article 41. Détermination et modalités de paiement des indemnités.....	43

TITRE X	OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE A L'EXPIRATION DE LA CONCESSION	44
----------------	---	-----------

Article 42. Obligations de remise en état des Ouvrages	44
Article 43. Sort des biens.....	44
43.1. Biens de retour	44
43.2. Biens de reprise.....	45
43.3. Biens propres.....	45
Article 44. Transmission des données d'exploitation – rattachement comptable des charges et des produits.....	45
44.1. Transmission des données d'exploitation.....	45
44.2. Rattachement comptable des charges et des produits	46
Article 45. Continuité du service à l'expiration de la Concession.....	46

TITRE XI	DISPOSITIONS DIVERSES	48
-----------------	------------------------------------	-----------

Article 46. Causes Légitimes.....	48
Article 47. Indépendance des clauses.....	48
Article 48. Utilisation de la langue française	48
Article 49. Notification, élection de domicile	48

Article 50. Prévention et règlement des litiges	49
50.1. Conciliation - Expertise	49
50.2. Contentieux.....	49
Article 51. Annexes	49

PREAMBULE

Depuis le 1^{er} janvier 2017, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle a pris la compétence promotion du tourisme, en application de la Loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République (NOTRe) et s'est dotée à titre optionnel, de la compétence gestion des sites de congrès, qui concerne les espaces de congrès rochelais Espace Encan et Forum des Pertuis.

La Ville de La Rochelle, auparavant compétente en matière de promotion touristique, avait confié l'exploitation de ces espaces de congrès à la Société Anonyme d'Economie Mixte (SEM) La Rochelle Evènements dans le cadre d'un contrat de délégation de service public pour la période 2011-2018.

Le contrat initial de la Ville a par conséquent été transféré à la Communauté d'Agglomération de La Rochelle ; cette convention de délégation de service public arrivant à échéance le 30 novembre 2018. Dans le cadre de cette convention, le délégataire est chargé de l'exploitation des deux équipements et du développement de leurs activités dans l'intérêt du rayonnement et du développement économique de l'agglomération.

Par ailleurs, la Ville de la Rochelle avait établi pour une durée de deux ans avec la SEM La Rochelle Evènements une convention en date du 12 janvier 2015 lui confiant les missions dévolues à un office de tourisme telles que prévues à l'Article L133-3 du code du tourisme.

La loi NOTRe ayant procédé à la mise en cohérence de la compétence tourisme des EPCI à fiscalité propre, la Communauté d'Agglomération de La Rochelle exerce de plein droit depuis le 1^{er} janvier 2017, la compétence tourisme, dont la création d'offices du tourisme.

La Communauté d'agglomération de La Rochelle a décidé de conclure une nouvelle convention d'objectifs avec la SEM La Rochelle Evènements pour une période allant jusqu'au 30 novembre 2018 afin de disposer d'une échéance unique avec la convention de délégation de service public.

La durée de la délégation de service public et de la convention d'objectifs précitée a fait l'objet de trois prolongations successives par voie d'avenants, soit jusqu'au 30 juin 2019.

Les missions confiées à la SEM dans le cadre de cette convention d'objectifs étaient les suivantes :

- a) Accueil et information des publics
 - Accueil et conseil d'un public large et pluriel notamment international, accompagnement dans la préparation des séjours, prescription de la destination et des offres pour favoriser les retombées économiques par un personnel qualifié,
 - Ouverture des bureaux d'accueil permanents selon les engagements d'un office de catégorie 1 et les besoins d'une destination touristique et événementielle,
 - Diffusion et mise en valeur des documents d'information touristique produits,
 - Mise à disposition d'une large gamme de supports d'information,
 - Développement des outils et animations numériques pour un accès facilité à l'information et une gestion optimisée des contenus touristiques,
 - Valoriser le patrimoine, les sites naturels remarquables et les sites touristiques majeurs de l'agglomération de La Rochelle en racontant son histoire et communiquant sur son identité.
- b) Promotion touristique

Les actions de promotion peuvent être conduites en propre ou en partenariat avec d'autres instances touristiques ou organisations professionnelles dans le respect des compétences de chacun. Des alliances seront recherchées et des actions seront coproduites autant que possible.
- c) Animation du réseau des professionnels du tourisme

Le gestionnaire mettra en réseau les professionnels, s'affirmera comme interface privilégié et professionnel incontournable sur le territoire. Il animera des groupes de travail thématiques et veillera à la co-construction des plans d'actions.

Les opérateurs seront associés à la définition des grandes orientations et réunis au moins une fois par an afin de partager les données touristiques et les perspectives.

- d) Promotion de la qualité et suivi de l'activité touristique
Mesure de la satisfaction des clients et traitement des réclamations
Transmission des indicateurs, tableaux de bords précisant les principales fréquentations sur le lieu d'accueil des touristes et des données sur l'offre.

Dans la perspective du renouvellement d'un contrat de concession avec un périmètre global, la Communauté d'agglomération de La Rochelle a engagé une réflexion sur l'évolution du périmètre délégué et souhaité intégrer dans le périmètre délégué, outre l'Espace Encan, le Forum des Pertuis, la Halle Bord à Quai et l'office du tourisme (sur le périmètre des communes de l'agglomération à l'exception du périmètre communal de Châtelailon-Plage qui dispose de son propre office de tourisme, soit 27 communes) afin de :

- Maintenir l'attractivité et la polyvalence de l'équipement Espace Encan,
- Permettre la commercialisation touristique et d'affaires de « La Rochelle »,
- Favoriser les synergies au bénéfice d'un opérateur chargé du développement de l'attractivité de l'agglomération.

Dans ce contexte, le conseil communautaire a, par délibération en date du 26 avril 2018 décidé de retenir la délégation de service public comme mode de gestion et d'exploitation des espaces congrès et de l'office du tourisme.

Ceci étant exposé, il a été décidé de conclure le présent Contrat de concession de services entre :

La Communauté d'agglomération de la Rochelle, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jean-François FOUNTAINE ou son représentant, dûment habilité à cet effet par une délibération du Conseil Communautaire en date du rendue exécutoire le.....

Ci-après dénommée « Le Concédant » ou la « CDA » ou « l'Autorité Concédante »

D'une part,

ET

La société d'économie mixte « LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS » dont le siège social est situé quai Louis Prunier, BP 3106, 17033 La Rochelle cedex 1, représentée par son Président, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommée « Le Concessionnaire » ou le « Délégitaire »

D'autre part,

Conjointement, les « **Parties** »

TITRE I DÉFINITIONS ET INTERPRÉTATION

Article 1. Définitions

Sauf stipulation contraire, les termes et expressions commençant par une majuscule employés dans la présente convention (également intitulé « **Concession** ») ont la signification qui leur est attribuée par le présent Article.

« **Année Civile** » désigne, sauf exception stipulée par la présente convention, toute année commençant le 1er janvier une et s'achevant le 31 décembre.

« **Annexe** » désigne une Annexe à la Concession ; les Annexes ont valeur contractuelle et font partie intégrante de la présente Concession.

« **Article** » désigne un Article de la Concession, voire une subdivision d'Article.

« **Causes Légitimes** » désigne les événements visés à l'**Article 46** et/ou désignés comme tels dans la Concession.

« **Concession** » désigne la présente convention.

« **Congrès** » désigne tout événement organisé directement par le Concessionnaire ou des tiers et permettant à des participants de se rencontrer et d'échanger des informations et comprenant, le cas échéant, une zone d'exposition de rencontre avec d'éventuels fournisseurs.

« **Concessionnaire** » ou « **Déléataire** » désigne indifféremment la société titulaire de la Concession.

« **Concédant** » ou « **Autorité Concédante** » désigne indifféremment la Communauté d'agglomération de La Rochelle.

« **Date d'Entrée en Vigueur** » désigne la date d'entrée en vigueur de la Concession telle que définie à l'**Article 4.3**.

« **Force Majeure** » désigne des événements extérieurs aux Parties, imprévisibles et dont les effets compromettent de manière irrésistible l'exécution de la Concession.

« **Gardiennage** » désigne une prestation de gardiennage des biens meubles et immeubles des ouvrages concédés.

« **GER** » ou « **Gros Entretien Renouvellement** » désigne l'ensemble de travaux préventifs et/ou correctifs nécessaires au gros entretien et au renouvellement des biens immeubles et meubles et incombant au Concessionnaire ou au Concédant pour les niveaux 4 et 5 conformément à l'**ANNEXE 5**.

« **Jour** » désigne un jour calendaire, étant précisé que, pour tout délai prévu à la présente Concession, si le dernier jour se trouve être un samedi, un dimanche ou un jour férié en France, ledit délai est reporté au Jour Ouvré suivant.

« **Jour Ouvré** » désigne tout Jour à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés en France.

« **Jour Franc** » désigne un jour d'une durée de vingt-quatre heures débutant à partir de zéro heure, l'expiration du délai ne courant qu'à partir de la fin du jour de référence.

« **Manifestations** » désigne les événements accueillis ou organisés au sein des espaces de Congrès.

« **Maintenance** » désigne l'ensemble des opérations et travaux de Maintenance préventive et/ou corrective de niveaux 1 à 3 et incombant au Concessionnaire conformément à l'**ANNEXE 5**.

« **Office de Tourisme** » désigne le centre d'information dont la mission est l'accueil, l'information et la promotion du tourisme sur le territoire du Concédant à destination du public et des visiteurs.

« **Ouvrage** » : désigne le(s) Ouvrage(s) relevant de la présente Concession

« **Parties** » désigne les signataires de la présente Concession.

« **Périmètre Concédé** » désigne le périmètre de la Concession tel que joint en **ANNEXE 1** à la Concession.

« **Procès-Verbal de mise à disposition** » désigne le Procès-Verbal de mise à disposition des biens du Concédant au Concessionnaire et joint en **ANNEXE 2**.

« **Salons et Expositions** » désigne toute manifestation qui s'adresse au grand public et/ou aux professionnels et propose une offre sur un thème ou un marché identifié.

« **Séminaires et Conventions** » désigne toute manifestation organisée par ou pour un organisme privé ou public : séminaires, colloque, convention d'entreprise, événements commerciaux et marketing (lancement de produits, remise de prix, conférence de presse,...), assemblées générales.

« **Site** » : désigne l'ensemble des Ouvrages relevant du Périmètre Concédé tel que défini en **ANNEXE 1**.

Article 2. Interprétations

Sauf stipulation contraire dans la présente Concession :

- (a) les titres attribués aux titres, articles et annexes ont pour seul but d'en faciliter la lecture et ne sauraient être invoqués en vue de leur interprétation ;
- (b) les termes définis à l'**Article 1** sont employés indifféremment au singulier ou au pluriel lorsque le sens ou le contexte l'exigent ;
- (c) toutes les références faites à une personne comprennent ses successeurs, ayants droit ou toute autre personne venant aux droits et obligations de cette personne, de quelque manière que ce soit sans préjudice des modalités particulières selon laquelle intervient cette succession ;
- (d) en cas de divergence ou de contradiction entre les stipulations de la Concession et ses Annexes, la présente Concession prévaut ; en cas de divergence ou de contradiction entre les Annexes, les stipulations particulières priment sur les stipulations générales ;
- (e) les renvois à une convention ou autre document comprennent ses annexes ainsi que les modifications ou avenants dont la convention ou le document a fait l'objet ;
- (f) les renvois faits à des articles, titres ou annexes sans indication complémentaire s'entendent comme des renvois à des articles, titres ou annexes de la Concession.

TITRE II OBJET - DÉSIGNATION DES BIENS - DURÉE

Article 3. Objet

La présente Concession a pour objet de confier au Concessionnaire la gestion et l'exploitation, d'une part, des Espaces de Congrès (Forum des Pertuis, Espaces évènementiels du Bâtiment Encan y compris la Halle Bord à Quai) et, d'autre part, de l'Office du Tourisme situé à La Rochelle, sur le périmètre des communes de la CDA à l'exception du périmètre communal de Châtelailon-Plage, et le droit d'occuper et d'exploiter les terrains d'emprise nécessaires à cet effet, tels que définis en **ANNEXE 1** dans le respect de la présente Convention et des Annexes contractuelles.

Article 4. Désignation des biens concédés et durée

4.1. Désignation

Les terrains d'emprise, bâtiments, installations, équipements et matériels nécessaires à leur fonctionnement définis en **ANNEXE 1** constituent le périmètre physique de la Concession et comprennent à titre principal, le Forum des Pertuis, l'Espace Encan (Espaces évènementiels et Halle Bord à quai ainsi que leurs espaces servant) et l'Office du Tourisme.

Les différents terrains d'assiette sont mis à la disposition du Concessionnaire, étant entendu qu'à la Date d'Entrée en Vigueur de la Concession, certaines parties de l'Espace ENCAN du forum des PERTUIS et de l'Office du Tourisme font l'objet d'une occupation par des tiers et ne sont pas intégrés dans le périmètre concédé. Outre les termes de la présente Concession, l'utilisation partagée sera autorisée par simple courrier de l'autorité habilitée.

Il en va ainsi des espaces occupés (**ANNEXE 1**) par :

- Au sein de l'Espace ENCAN
 - ✓ Les studios de cinéma,
 - ✓ Le Musée Maritime,
 - ✓ Les baux des associations, artisans et commerçants,
 - ✓ L'association des usagers de l'Encan,
- Au sein du Forum des PERTUIS :
 - ✓ L'association de plaisanciers (local au RdC).
- Pour l'Office du Tourisme :
 - ✓ Des locaux associatifs (et notamment Festival du film, Echomer, etc..)
 - ✓ Les parkings à l'arrière de l'Office du Tourisme qui sont utilisés tant par l'Office du Tourisme que par les associations.

La remise des espaces donne lieu à l'établissement contradictoire d'un Procès-Verbal de mise à disposition auquel sont joints les plans nécessaires pour définir avec précision les limites de la Concession et la consistance du foncier remis, en plans et volumes (**ANNEXE 1**).

4.2. Etat initial des biens

Le Concessionnaire prend le Site et les espaces qu'il déclare connaître, dans l'état où ils se trouvent, sans aucun recours possible contre le Concédant pour quelque cause que ce soit, y compris pour des raisons de mitoyenneté ainsi que des vices de nature apparents ou cachés.

Le Concédant déclare et garantit au Concessionnaire qu'il a porté à sa connaissance tous les éléments en sa possession, relatifs à la consistance et à l'état des biens mis à sa disposition.

Seule l'existence d'un élément défectueux, non connu des Parties au jour de la signature de la Concession qui serait de nature à empêcher l'exploitation des espaces mis à disposition et à bouleverser son économie globale justifiera la mise en œuvre de la procédure de révision prévue à l'**Article 26** de la Concession.

4.3. Durée et entrée en vigueur de la Concession

La présente Concession prend effet le 1er juillet 2019 après notification par le Concédant au Concessionnaire d'un exemplaire mentionnant l'exécution des formalités prévues par les dispositions de l'Article L.1411-9 du Code général des collectivités territoriales.

La durée de la Concession est de sept (7) ans à compter du 1^{er} juillet 2019. Son échéance est par conséquent fixée le 30 juin 2026.

4.4. Transfert des contrats et conventions en cours

Dans le cadre de ses obligations relatives à l'entretien, la Maintenance et le GER telles que décrites à l'**ANNEXE 5**, le Concessionnaire fait son affaire des contrats en cours souscrits par le Concédant qui lui sont transférés dans la limite :

- (i) Des clauses existantes contraires dans lesdits contrats relatives aux conditions d'une cession des contrats ;
- (ii) Des clauses existantes contraires dans lesdits contrats relatives aux conditions de modifications des prestations dans le cas d'ajustement des prestations, le cas échéant ;
- (iii) Des conditions économiques desdits contrats qui n'auraient pas été portées à la connaissance du Concessionnaire et qui n'ont, de fait, pas été prises en compte par le Concessionnaire ; ;
- (iv) Des contrats qui n'auraient pas été portés à sa connaissance avant la remise de l'offre finale.

Les situations décrites de (i) à (iv) constitueront une Cause Légitime au sens de l'**Article 46**.

TITRE III EXPLOITATION DU SERVICE CONCÉDÉ

Article 5. Principes généraux - Inventaire

Le Concessionnaire dispose, sans préjudice du droit de contrôle reconnu au Concédant, d'une liberté pour l'organisation de son exploitation, sous réserve toutefois du respect des principes d'égalité et de continuité du service public, des prescriptions de la présente Concession, ainsi que de toutes les prescriptions que le Concédant pourrait à tout moment imposer en considération de la préservation de l'intérêt général.

Le Concessionnaire est seul responsable de toute contravention ou autre action qui pourrait être intentée par quelque autorité ou personne que ce soit à raison de l'exploitation du service qui lui est confié.

D'une manière générale, il fait son affaire de l'ensemble des risques et litiges liés à l'exploitation de ses activités et de leurs conséquences. Il se substitue au Concédant dans toute action qu'un tiers pourrait intenter à raison du fonctionnement du service concédé.

Le Concessionnaire veille à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation des Ouvrages, équipements et biens, la diminution du rendement ou la cessation d'exploitation, même provisoire, du service concédé.

Le Concédant met à disposition du Concessionnaire les locaux, installations techniques et équipements nécessaires à l'exploitation du service public délégué selon les périmètres fixés en **ANNEXE 1**.

Un inventaire des ouvrages et biens d'exploitation établi contradictoirement entre les Parties, sera joint en **ANNEXE 2** de la Concession, au 1^{er} jour de la date de prise d'effet de la Concession. Il constitue l'inventaire A. Il précise notamment la situation juridique des biens ainsi que leur état. Cet inventaire fait l'objet d'une actualisation annuelle. Il est à la charge du Concessionnaire.

Dans un délai de deux (2) mois à compter de la mise à disposition des ouvrages et biens d'exploitation, le Concessionnaire propose au Concédant tout complément ou correctif d'inventaire. Le Concessionnaire ne disposera ainsi que d'un délai de deux (2) mois à compter de la mise à disposition de ces ouvrages et biens pour signaler tout élément manquant ou défectueux ou tout élément susceptible d'entraîner une modification de l'inventaire.

Le principe selon lequel l'Autorité délégante met à disposition du Concessionnaire les biens nécessaires à l'exploitation du service, selon inventaire A joint en **ANNEXE 2**, ne fait pas obstacle à ce que le Concessionnaire affecte à l'exploitation du service des biens supplémentaires, dont il juge l'acquisition nécessaire pour assurer l'exploitation du service délégué.

Le Concessionnaire propose au Concédant un inventaire de ces biens (inventaire B joint également en **ANNEXE 2**), précisant leur valeur, leur durée d'amortissement et leur date d'acquisition.

Le Concédant dispose d'un délai de deux (2) mois pour l'accepter. Cet inventaire est mis à jour annuellement dans les mêmes conditions.

Le Concessionnaire prend également en charge les acquisitions de matériel qu'il juge nécessaires ainsi que le renouvellement des matériels acquis en début de Concession ainsi que, le cas échéant, au cours de l'exécution de la Concession dans les conditions fixées à l'**Article 20.3**.

Article 6. Missions du Concessionnaire

6.1. Disposition générale

Le Concessionnaire s'engage à réaliser notamment les missions suivantes :

1. Au titre de l'exploitation de l'Espace Encan, du Forum des Pertuis et de la Halle Bord à Quai

- La mise à disposition des établissements ou de certains de leurs espaces pour la tenue des manifestations professionnelles, congrès, réunions, conférences, séminaires, colloques, spectacles, expositions et autres manifestations,
- A la demande de l'autorité délégante, l'organisation (création) de manifestations d'intérêt général en lien avec les missions déléguées et exclusivement organisées dans l'un des espaces désignés à l'**Article 4.1** et l'**ANNEXE 1**,
- L'organisation, la création et la production de manifestations en lien avec les missions déléguées et exclusivement organisées dans l'un des espaces désignés à l'**Article 4.1** et l'**ANNEXE 1**,
- La commercialisation de prestations techniques annexes dans le cadre de l'accueil de manifestations notamment la fourniture des fluides, énergies et télécommunications ; du nettoyage, de la sécurité, de la sureté et du gardiennage, de l'assistance médicale, de l'astreinte technique et prestations ou interventions techniques en relation ou interface avec le bâtiment ou ses équipements (électricité plomberie, maniement des accroches techniques fixes et des cloisons mobiles pour l'aménagement des espaces de réunion et/ou d'exposition...),
- La mise à disposition de l'autorité délégante ou des organismes ou associations désignés par elle des espaces dans les conditions fixées à l'**Article 7.1**,
- La mise en œuvre de la stratégie commerciale, de partenariats et de toute mesure nécessaire à la promotion et au développement des activités,
- La commercialisation de prestations de services pour des événementiels se déroulant en dehors du périmètre concédé,
- Les relations avec les usagers,
- L'entretien et la maintenance des biens dans les conditions fixées par les **Articles 19 et 20** et l'**ANNEXE 5**,
- Le recrutement et la gestion du personnel,
- La réalisation d'investissements complémentaires (acquisition et renouvellement des biens mobiliers),
- La gestion administrative, financière et comptable des activités,

Le Concessionnaire s'engage à requérir l'accord préalable du Concédant et/ou des autorités compétentes sur toute programmation à caractère politique, religieux ou syndical et/ou susceptible de créer un trouble à l'ordre public. Il formule une demande trois (3) mois avant la date envisagée par écrit en l'accompagnant de toutes les informations nécessaires (nature, date(s) et durée de la programmation, mesures de sécurité particulières mises en œuvre).

Le Concédant dispose d'un délai de trois (3) semaines pour se prononcer sur cette demande. En cas d'absence de réponse, la demande est considérée comme rejetée. La responsabilité du Concédant ne peut être engagée lorsque la déprogrammation résulte d'une décision d'une autorité administrative, autre que celle du Concédant. Il est entendu entre les Parties qu'une réponse négative du Concédant n'ouvre droit à aucune indemnisation de quelque nature que ce soit.

Le Concessionnaire s'interdit d'imposer aux usagers (organisateur ou producteurs), à l'exception de la commercialisation de prestations techniques annexes, visées ci-dessus, l'utilisation de ses services ou des services de sociétés prestataires (sonorisation et éclairage, manutention, montage et démontage, restauration, produits dérivés, etc.). Cependant, le Concessionnaire peut proposer, de manière facultative et sans entraver le libre exercice de la concurrence, de tels services.

2. Au titre de la gestion de l'Office du Tourisme :

- L'accueil et l'information des publics et plus particulièrement :
 - Accueil et conseil d'un public large et pluriel notamment international, accompagnement dans la préparation des séjours, prescription de la destination et des offres pour favoriser les retombées économiques par un personnel qualifié,

- Ouverture des bureaux d'accueil permanents selon les engagements d'un office de catégorie 1 et les besoins d'une destination touristique et événementielle (points d'information temporaire, mobile...),
 - Diffusion et mise en valeur des documents d'information touristique produits,
 - Mise à disposition d'une large gamme de supports d'information,
 - Développement des outils et animations numériques pour un accès facilité à l'information et une gestion optimisée des contenus touristiques,
 - Valorisation du patrimoine, des sites naturels remarquables et des sites touristiques majeurs de l'agglomération de La Rochelle, excepté le périmètre communal de Châtelailon-Plage qui dispose de son propre Office de Tourisme.
- La promotion touristique : Les actions de promotion peuvent être conduites en propre ou en partenariat avec d'autres instances touristiques ou organisations professionnelles dans le respect des compétences de chacun. Des alliances seront recherchées et des actions seront coproduites autant que possible,
 - La promotion de l'offre du territoire concernant le tourisme événementiel et le tourisme d'affaires,
 - La création et la commercialisation de produits touristiques à destination des groupes et des individuels. Ces produits ayant vocation à valoriser les atouts de la destination à partir de la stratégie touristique définie par la Communauté d'Agglomération de la Rochelle,
 - La commercialisation des prestations de services touristiques associées (dossiers hébergement, services aux opérateurs),
 - Une activité de billetterie pour le compte d'opérateurs touristiques (visite aquarium, spectacles, ...),
 - À l'accueil de l'office de tourisme, la possibilité de vendre des articles (produits locaux, gadgets, ...)
 - L'animation du réseau des professionnels du tourisme : Le Concessionnaire mettra en réseau les professionnels, s'affirmera comme interface privilégié et professionnel incontournable sur le territoire. Il animera des groupes de travail thématiques et veillera à la co-construction des plans d'actions en collaboration avec le Délégué conformément aux termes de l'Article 33.2,

Les opérateurs touristiques (hébergeurs, prestataires de services touristiques...) sont associés à la définition des grandes orientations et réunis au moins une fois par an afin de partager les données touristiques et les perspectives,

- La promotion de la qualité et suivi de l'activité touristique :
 - Mesure de la satisfaction des clients et traitement des réclamations
 - Transmission des indicateurs, tableaux de bords précisant les principales fréquentations sur le lieu d'accueil des touristes et des données sur l'offre.
- La gestion administrative, financière et comptable de l'Office du Tourisme,
- Le recrutement et la gestion du personnel,
- La réalisation d'investissements complémentaires (acquisition et renouvellement des biens mobiliers),
- L'entretien et la maintenance des biens dans les conditions fixées par les **Articles 19 et 20** et l'**ANNEXE 5**.

Pendant la durée de la Concession, le Concessionnaire a le droit exclusif d'assurer la mission qui lui est confiée auprès des usagers du service.

6.2. Exploitation des activités de restauration liées aux activités événementielles

Le Concessionnaire peut proposer, lors des Manifestations, des activités de traiteur. Il informe les organisateurs de Manifestations qu'ils restent libres d'avoir recours au prestataire extérieur de leur choix par l'insertion d'une clause dans le contrat de prestation de service traiteur.

Le Concédant autorise également le Concessionnaire à exploiter, ou déléguer l'exploitation à un tiers dont l'organisateur, dans des conditions à définir entre eux, lors des Manifestations, des espaces de bars et de restauration rapide compatibles avec les normes du bâtiment, dans le respect de la réglementation en vigueur et des usagers.

Le Concessionnaire fait son affaire de l'ensemble des procédures administratives relatives à l'exploitation de ces activités. Les autorisations administratives cessibles sont incluses dans les biens de retour. Les produits de l'exploitation des activités de restauration sont inscrits au compte d'exploitation de la Concession.

6.3. Exploitation des activités de merchandising

Le Concédant autorise le Concessionnaire à exploiter, ou déléguer l'exploitation à un tiers dont l'organisateur, lors des Manifestations, des activités de merchandising, produits dérivés, boutique, ... lors des différentes Manifestations dans le respect de la réglementation en vigueur et des usagers.

Les produits de l'exploitation de ces activités de merchandising sont inscrits au compte d'exploitation de la Concession.

6.4. Démarche environnementale

Le Concédant inscrit son action dans une politique de développement durable et souhaite que le Concessionnaire s'engage dans une démarche environnementale liée à son activité. A cet effet, le Concessionnaire s'engage à collaborer auprès du Concédant par le développement de la qualité environnementale de son activité afin de permettre une gestion optimale des équipements et garantir la pérennité du bâtiment, des installations, des équipements et des matériels mis à sa disposition.

Pour ce faire, le Concessionnaire :

- Procède à une analyse des consommations de fluides de l'année échue et transmet au Concédant des indicateurs de performance énergétique (factures, consommation de fluides globale mensuelle pour l'eau, le gaz et l'électricité),
- Procède au tri sélectif des déchets,
- Met en œuvre toute autre action inscrivant son activité dans une démarche de développement durable.

Article 7. Contraintes de fonctionnement

7.1. Dispositions relatives à l'occupation des espaces

7.1.1. Mises à disposition

Le Concédant impose au Concessionnaire un certain nombre de contraintes de fonctionnement, en rapport avec la vocation de ces équipements publics et plus précisément la mise à disposition annuelle

au Concédant ou à des organismes et associations désignés par le Concédant, de tout ou partie des espaces, sans paiement d'une contrepartie financière, dans la limite d'un montant annuel maximum de cinquante mille (50 000) euros TTC.

Pour le calcul du montant maximum indiqué ci-avant, sera pris en compte le coût de chaque mise à disposition, calculé selon les tarifs en vigueur, et imputé sur le montant annuel visé au précédent alinéa pour la période annuelle concernée. Dans l'hypothèse où, au terme de l'exercice, le montant annuel maximum n'aurait pas été consommé, la différence sera, après accord des Parties, soit reporté sur l'exercice suivant, soit déduite du versement de la contribution visée à l'**Article 23.1** de l'exercice concernée.

Le montant annuel maximum mentionné à l'alinéa premier du présent article sera révisé sur la base du taux d'évolution des tarifs mentionné à l'**Article 22**.

En cas de suppression d'un tarif servant de base à l'indexation, le tarif le plus proche correspondant à une prestation similaire sera pris en compte.

7.1.2. Contenu des mises à disposition

Le montant annuel des mises à disposition stipulé à l'**Article 7.1.1** comprend :

- La mise à disposition en bon état de marche des installations, équipements et matériels nécessaires aux manifestations, réunions ou spectacles organisés par l'Autorité Délégante ou associations bénéficiaires,
- La mise à disposition du personnel du Délégitaire nécessaire à la bonne tenue de ces manifestations (contrôleurs, hôtesse d'accueil, personnel de sécurité...) hors personnels nécessaires aux prestations visées à l'**Article 7.1.3**.
- Le nettoyage et la remise en état des lieux après les manifestations, réunions ou spectacles, à l'exception des dégradations dont la remise en état incombera financièrement au bénéficiaire de la manifestation concernée.

7.1.3. Prestations exclues

Les prestations ne portent que sur les espaces nus, dont équipements permanents et hors personnel d'exploitation, consommation de fluides et énergies, télécommunications, sécurité, accroches techniques notamment qui sont fournies en complément par le Concessionnaire et facturées au tarif en vigueur à l'instar des prestations annexes expressément demandées.

7.1.4. Mises à dispositions supplémentaires

Au-delà du montant annuel maximum visé à l'**Article 7.1.1**, l'Autorité Délégante peut organiser, à ses frais, des manifestations, réunions ou spectacles au sein des équipements mis à la disposition du Délégitaire, pour autant que ces manifestations ne viennent perturber la programmation réalisée par le Délégitaire.

7.1.5. Planning

Le Délégitaire transmet à l'Autorité Délégante au plus tard le 30 septembre de chaque année, la programmation prévisionnelle de l'année N+1.

Le calendrier définitif des jours réservés à l'Autorité Délégante est déterminé d'un commun accord entre les Parties. Ce calendrier peut faire l'objet de modifications à l'initiative de l'Autorité Délégante, sous réserve que les nouvelles propositions de l'Autorité Délégante ne viennent perturber le bon fonctionnement du service public délégué.

7.2. Stationnement

Le Délégué titulaire bénéficie d'une autorisation de stationnement délivrée par la ville de La Rochelle pour le stationnement technique (ou de service) des prestataires divers, exposants et véhicules de service du Concessionnaire à usage de l'Espace Encan et de l'Office du Tourisme en espaces partagés.

7.3. La gestion des déchets

Le Concessionnaire fait son affaire du tri des déchets sur le Site, dans son fonctionnement quotidien. Lors des événements, quels qu'ils soient, il s'assure du tri des déchets par l'organisateur. Sur le Site, il a la charge d'installer les équipements nécessaires à la collecte et aux tris des déchets.

Il assure le transport des déchets du Site vers les sites d'accueil et/ou de revalorisation, après chaque événement, hors collecte normale du Concédant.

7.4. Accès du personnel du Concédant

Le Concessionnaire s'engage à faciliter l'accès du personnel du Concédant sur le Site à tout moment sous réserve de ne causer aucune gêne aux Manifestations se déroulant au sein des Ouvrages.

Article 8. Surveillance et gardiennage des Ouvrages – Sécurité des personnes dans le Périmètre Concédé

Le Concessionnaire assure la surveillance et le gardiennage des Ouvrages et équipements dont il assure la garde. Les responsabilités liées à la sécurité du public, la surveillance, le gardiennage et les règles d'hygiène publique ainsi que tous les autres règlements appliqués aux lieux recevant du public sont assurés par le Concessionnaire.

Le Concessionnaire est responsable de la sécurité du public qu'il accueille dans l'exercice de son activité. A cet effet, il s'engage à respecter et faire respecter par les organisateurs de Manifestations toutes les mesures de sécurité relatives aux établissements recevant du public.

Le Concessionnaire veille :

- à l'obtention par les organisateurs des autorisations administratives nécessaires,
- au respect de l'effectif maximal pouvant être accueilli sur le site,
- au libre accès à toutes les sorties et aux issues de secours des locaux,
- à la disponibilité et à l'efficacité de tous les moyens de secours sur le site.

Toute modification ou évolution en la matière est prise en considération par le Concessionnaire. Il en va ainsi des règles relatives :

- à la sécurité des usagers,
- aux établissements organisant des activités se déroulant à l'intérieur du Périmètre Concédé,
- à l'accueil et à l'accessibilité des personnes handicapées,
- à tout autre aménagement spécifique laissé à l'initiative du Concessionnaire,
- à toutes autres dispositions qui viendraient réglementer le service concédé ou les équipements concernés.

Le Concessionnaire assure les visites réglementaires des locaux exploités avec le concours, à ses frais, d'un organisme agréé dans les conditions prévues par les normes et dispositions applicables à ces équipements.

Le Concessionnaire supporte les coûts induits par l'exécution des contrôles réglementaires liés à la sécurité des personnes notamment ceux relatifs aux moyens de secours et de sécurité incendie. Le

Concessionnaire ou son représentant, est présent lors des visites de la Commission de sécurité ou de toute autre institution habilitée à visiter les lieux.

Les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité devront être consignés sur un registre de sécurité. Devront notamment y figurer (article R123-51 du Code de la construction et de l'habitation) :

- l'état du personnel chargé de la sécurité incendie, tenant compte de l'arrêté du 11 décembre 2009 (paru au JO du 16 février 2010) portant approbation de diverses dispositions complétant et modifiant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- les diverses consignes, générales et particulières, établies en cas d'incendie y compris les consignes d'évacuation prenant en compte les différents types de handicap ;
- les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu ;
- les dates des travaux d'aménagement et de transformation, leur nature, les noms du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.

Un dossier technique comprenant les plans de l'établissement, le descriptif des installations, les procès-verbaux et les rapports des vérifications périodiques de même que les contrats d'entretien des installations de sécurité, est annexé au registre de sécurité. Le registre est mis à la disposition de la commission de sécurité.

S'agissant de l'Espace ENCAN, il est placé sous la responsabilité d'un responsable unique de sécurité, sous l'autorité de la Commune de La Rochelle. Ce dernier a notamment la responsabilité :

- D'accueillir la commission de sécurité lors de ses visites et de lui rendre compte des dispositions prises en matière de sécurité incendie,
- De l'ouverture et de la tenue du registre de sécurité pour l'ensemble des équipements et parties communes,
- De centraliser et d'annexer au registre de sécurité l'ensemble des documents assurant la traçabilité des actions menées en matière de sécurité incendie,
- D'informer les exploitants des conditions particulières à respecter dans l'établissement au titre de la prévention des risques d'incendie et de panique,
- De s'assurer du respect des règles de sécurité par chacun des exploitants.

Dans ce contexte, le Concessionnaire participe financièrement au coût de fonctionnement du Responsable unique de sécurité. A cet effet, le Concessionnaire verse chaque année à la Ville de La Rochelle une somme évaluée pour l'année 2018 à 2000 €TTC correspondant aux missions évoquées ci-avant. Pour les années suivantes, ce montant fait l'objet d'une actualisation en fonction de l'évolution du coût de la prestation supportée par la Ville de La Rochelle.

Article 9. Règlement intérieur

Le règlement intérieur est élaboré par le Concessionnaire et approuvé par le Concédant. Le règlement intérieur est joint en **ANNEXE 7** de la Concession.

Toute modification du règlement intérieur ne peut intervenir que par une décision expresse du Concédant, sur proposition motivée du Concessionnaire.

Article 10. Fournitures des fluides/énergies

Les abonnements relatifs aux fournitures de fluides / énergies et nécessaires à l'exécution de la présente Concession sont souscrits par le Concessionnaire à compter de la date de prise d'effet de la Concession.

A compter de cette date, le Concessionnaire acquitte les primes et cotisations de façon à assurer un fonctionnement continu du service dont il a la charge.

Article 11. Publicité à caractère commercial

Le Concessionnaire s'interdit de faire apparaître dans les espaces délégués de la publicité fixe et des annonces de partenaires, pour son propre compte sauf accord exprès préalable du Concédant.

Le Concédant autorise cependant le Concessionnaire à faire apparaître de la publicité à caractère commercial aux emplacements réservés à cet usage (hall, salle de réception, couloir, espaces de bar et de restauration, etc.).

En outre, pendant les Manifestations, le Concessionnaire est autorisé à faire apparaître toutes publicités des partenaires attachées à ladite Manifestation.

D'une manière générale, tout affichage ou publicité, indépendant des manifestations en cours, à l'extérieur et/ou sur la façade des équipements sera soumis à la validation préalable du Concédant.

Les produits de la publicité sont inscrits au compte d'exploitation de la Concession.

Article 12. Politique de communication et de promotion des Ouvrages

12.1. Communication – Marketing

Le Concédant confie au Concessionnaire la charge de la réalisation de la politique de communication et de promotion des Ouvrages.

Le Concessionnaire peut déposer une marque ou un nom de domaine liés à l'exercice de la Concession. Pour y procéder, il devra obtenir l'autorisation du Concédant qui dispose d'un mois à compter de la notification de la demande formulée par le Concessionnaire pour se prononcer. Passé ce délai et en l'absence de réponse du Concédant, la demande est considérée comme acceptée.

Les marques et noms de domaine liés à l'exercice de la Concession sont des biens de retour et sont remis gratuitement au Concédant en fin de Contrat.

12.2. Information des usagers et du public

Le Concessionnaire assure de manière continue l'information des usagers et du public des Ouvrages et garantit la qualité du service par respect et pilotage des indicateurs Qualité.

Le Concessionnaire assure auprès du public et des entreprises de transports une information sur les modalités d'accès et de stationnement notamment à destination des personnes handicapées ou à mobilité réduite.

Le Concessionnaire est tenu de mettre à disposition des usagers un registre de réclamations et de suggestions d'amélioration. Le Concessionnaire informe les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance de ce registre et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

Article 13. Relations avec les acteurs institutionnels et économiques

Le Concessionnaire participe à la commercialisation de la destination affaires afin de contribuer, de manière concertée et en parfaite cohérence avec les orientations politiques définies, au développement du tourisme d'affaires sur le territoire.

Le Concessionnaire s'implique dans la stratégie de développement économique du territoire, valorise les atouts de la destination et anime les actions de promotion de l'Office du Tourisme en matière de tourisme d'affaires.

Le Concessionnaire s'engage à faire preuve de réactivité et à répondre dans un délai raisonnable (7 Jours maximum) à toute demande de devis formulée pour un événement économique.

Article 14. Sous-traitance

Le Concédant attache une importance particulière à l'exécution personnelle des obligations par le Concessionnaire.

Toutefois, le Concessionnaire peut sous-traiter à des tiers une partie des prestations qui lui sont confiées, à la condition expresse qu'il conserve l'entière responsabilité du service. Il ne peut sous-traiter tout ou partie des missions qui lui incombent en vertu de la Concession sans une information préalable expresse du Concédant.

Tous les contrats passés par le Concessionnaire avec des sous-traitants doivent comporter une clause réservant au Concédant ou toute autre personne désignée par lui, la faculté de se substituer au Concessionnaire dans le cas où il serait mis fin à la Concession.

En tout état de cause, le Concessionnaire demeure personnellement responsable de la bonne exécution de la Concession.

Article 15. Cession de la Concession

Le Concessionnaire ne peut, à peine de résiliation dans les conditions prévues à l'**Article 39** céder totalement ou partiellement la Concession qu'à la double condition :

- d'accord préalable, expresse et écrite du Concédant sur la personne du cessionnaire et les modalités de la cession ;
- de subrogation du cessionnaire au Concessionnaire dans l'intégralité des droits et obligations découlant de la présente Concession.

En tout état de cause, la cession intervenue en méconnaissance du présent Article ne sera pas opposable au Concédant, le Concessionnaire restant seul responsable de l'exécution des obligations contenues au présent contrat.

Article 16. Continuité du service

Le Concessionnaire est tenu d'assurer la continuité du service qui lui est confié. Toute interruption imprévue (hors arrêts techniques programmés) dans l'exploitation doit être signifiée dans l'heure au Concédant.

En cas de danger pour la sécurité des personnes ou des biens, le Concessionnaire est autorisé à fermer tout ou partie du Site susceptible de constituer un danger pour la sécurité des personnes ou des biens, sous réserve d'en avoir informé le Concédant au préalable.

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

1. Destruction de tout ou partie des Ouvrages sans cause ou raison imputable au Concessionnaire ;
2. Evénement extérieur, indépendant de la volonté du Concessionnaire et imprévisible qui rend l'exécution de la Concession impossible.

Dans les cas visés ci-dessus, le Concédant et le Concessionnaire conviennent de se rencontrer dans les plus brefs délais afin d'étudier l'impact de l'interruption de service sur l'équilibre économique général de la Concession, ainsi que les modalités de poursuite ou de reprise de l'activité.

Article 17. Force Majeure

Aucune des Parties n'encourt de responsabilité ou de sanction pour n'avoir pas exécuté ou avoir exécuté avec retard une de ses obligations au titre de la Concession dans la mesure où un tel manquement ou un tel retard résulte directement d'un cas de Force Majeure. Un tel événement est constitutif d'une Cause Légitime au sens de l'**Article 46**.

La Partie qui invoque le cas de Force Majeure prend, dans les meilleurs délais, toutes les mesures envisageables pour en atténuer l'impact sur l'exécution de ses obligations au titre de la Concession.

La Partie qui, par action ou omission, aurait sérieusement aggravé les conséquences d'un cas de Force Majeure n'est fondée à l'invoquer que dans la limite des effets que l'événement aurait provoqués si cette action ou omission n'avait pas eu lieu sans préjudice des actions auxquelles elle s'expose de la part du cocontractant du fait des conséquences de son action ou omission.

En cas de persistance de la Force Majeure, la résiliation de la Concession peut être prononcée dans les conditions fixées à l'**Article 40**.

Article 18. Imprévision - Faits nouveaux

En cas de survenance d'un ou d'une suite d'événement(s) (i) imprévisible(s) à la Date d'Entrée en Vigueur et extérieur(s) aux Parties, et (ii) ayant pour conséquence de dégrader de manière très significative l'équilibre économique de la Concession, les Parties se rencontrent afin d'envisager les mesures qui pourraient être prises dans le cadre de son exécution pour rétablir l'équilibre économique. De tels événements sont constitutifs d'une Cause Légitime au sens de l'**Article 46**.

A défaut d'accord entre les Parties ou dans l'hypothèse où la stabilisation des circonstances économiques s'effectue à un niveau tel que les clauses contractuelles s'avèrent définitivement inadaptées, la résiliation de la Concession peut être prononcée dans les conditions fixées à l'**Article 40**.

TITRE IV ENTRETIEN-MAINTENANCE ET GROS ENTRETIEN-RENOUVELLEMENT

Article 19. Dispositions relatives à l'entretien courant

Le Concessionnaire est responsable du nettoyage, de l'entretien, de la maintenance (préventive et curative), des opérations de Gros Entretien et de Renouvellement des Ouvrages, des installations, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service concédé de manière à maintenir, pendant toute la durée de la Concession, les biens en parfait état de fonctionnement.

Le Concessionnaire effectue les prestations de nettoyage et d'entretien dont il a la charge aussi souvent que nécessaire. Le gros nettoyage et les interventions techniques significatives doivent être réalisés en dehors de toute présence du public.

Les opérations d'entretien rentrant dans ces catégories sont notamment :

- l'entretien courant, le maintien en parfait état de propreté et la remise en état de tous les locaux des équipements délégués ainsi que des abords et des zones affectés à l'évacuation des déchets,
- le nettoyage, l'entretien et le maintien en état de tous les mobiliers, équipements et matériels nécessaires à l'exploitation du service,
- l'entretien, la maintenance et le maintien en parfait état de fonctionnement de l'ensemble des installations et équipements, notamment sanitaires, traitement de l'eau, traitement de l'air, circuits d'alimentation électrique, ventilation, distribution d'eau sanitaire, installations d'évacuation des eaux usées, dispositifs de sécurité extincteurs et de toutes les installations et équipements relevant de sa responsabilité,
- l'évacuation des déchets en conformité avec les règles en vigueur. La fourniture des conteneurs, réceptacles de stockage temporaire, sachets jetables étant à la charge du délégataire,

Pour l'exécution de la convention sont considérés comme des réparations locatives, les travaux et charges d'entretien courant, menues réparations, consommables, y compris les remplacements d'éléments assimilables aux dites réparations, consécutifs à l'usage normal des locaux et équipements.

Pour l'interprétation du présent article, les Parties conviennent de se référer aux annexes des décrets n° 87-712 et 87-713 du 26 Août 1987 qui fixent la liste réparations locatives ainsi que les charges récupérables, relevant de la responsabilité du Concessionnaire.

Ces prestations doivent être effectuées en conformité avec toutes les réglementations en vigueur, notamment avec les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'activité concédée.

Le Concessionnaire est tenu de conclure pour les installations et équipements faisant l'objet d'un contrôle technique réglementaire obligatoire (sécurité incendie, extincteurs...), un contrat d'entretien complet auprès d'entreprises spécialisées. Il doit justifier de cette conclusion à la première demande écrite du Concédant dans un délai de quinze (15) Jours à compter de la réception de ladite demande par lettre recommandée avec accusé de réception.

Faute pour le Concessionnaire de respecter les obligations relevant du présent **TITRE**, le Concédant peut faire procéder aux frais et charges du Concessionnaire à l'exécution des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après une mise en demeure, réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de quinze (15) Jours, à compter de sa réception par le Concessionnaire.

En cas de mise en danger des personnes (usagers, employés du Concessionnaire, tiers), le Concédant est habilité à intervenir immédiatement aux frais du Concessionnaire, sans mise en demeure préalable.

Article 20. Conditions générales de Maintenance, de Gros Entretien-Renouvellement (G.E.R) – travaux neufs et de mise aux normes

20.1. Maintenance des Ouvrages de niveaux 1 à 3

Le Concessionnaire est chargé d'assurer les prestations d'entretien et de Maintenance nécessaires à l'utilisation des Ouvrages. Le Concessionnaire fait notamment son affaire de toute usure normale ou anormale en tout ou partie de l'Ouvrage et, à ce titre, réalise tous les travaux nécessaires au maintien de l'Ouvrage en parfait état de fonctionnement compte-tenu de son âge et de sa destination ainsi que les réparations de tous les dommages éventuellement causés.

Le Concessionnaire supporte intégralement l'obsolescence d'une installation ou d'un équipement. Est considéré comme obsolète un bien ne répondant plus aux performances requises ou ne pouvant plus être maintenu avec des pièces disponibles sur le marché.

Les opérations de Maintenance de niveaux 1 à 3 sont réalisées par le Concessionnaire selon les modalités de la norme AFNOR X 60-010 et dans les conditions fixées par l'**ANNEXE 5**, que ces opérations concernent les bâtiments et toute autre installation, équipement dont le Concessionnaire a la responsabilité.

Cependant, en tout état de cause, ces opérations relèvent de la responsabilité du Concessionnaire s'il s'avère que l'origine du désordre provient d'un manquement de sa part dans ses obligations de faire.

20.2. Gros Entretien Renouvellement (« GER ») des Ouvrages de niveaux 4 et 5

Le Concessionnaire et le Concédant sont chargés d'assurer, chacun pour ce qui les concerne, les prestations de Gros Entretien Renouvellement, de niveaux 4 et 5 selon les modalités de la norme AFNOR X 60-010, nécessaires à l'utilisation des Ouvrages et dans les conditions fixées à l'**ANNEXE 5**.

Les prestations de GER mises en œuvre par le Concessionnaire feront l'objet d'une inscription analytique dans le bilan comptable du Concessionnaire au titre des amortissements.

20.3. Travaux neufs – renouvellement des matériels d'exploitation

Le Concédant a la responsabilité exclusive de procéder à la réalisation des travaux d'extension, de restructuration et de réhabilitation à l'intérieur du Périmètre Concédé selon un programme de travaux qu'il définira en concertation avec le Concessionnaire. Le programme tel qu'envisagé est précisé à l'**ANNEXE 4**.

Le Concessionnaire sera convoqué aux opérations préalables à la réception des travaux et, avant qu'elle ne soit prononcée, devra faire connaître ses observations au Concédant.

Faute d'avoir signalé au Concédant, dans un délai maximum de 8 jours calendaires après les opérations préalables à la réception, ses constatations d'omission ou de malfaçon apparente, le Concessionnaire ne pourra refuser de recevoir ni d'exploiter les ouvrages réalisés ni percevoir une quelconque indemnisation.

Après réception des travaux, un état descriptif des installations nouvelles mises à disposition du Concessionnaire sera réalisé contradictoirement ; il donnera lieu à une actualisation de l'inventaire des ouvrages mis à disposition.

20.4. Mise aux normes

Lorsque le Concessionnaire constate que les Ouvrages, équipements et installations ne permettent plus de respecter les règlements techniques et administratifs publiés postérieurement à la date d'entrée en vigueur de la Concession, il en informe le Concédant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il lui adresse à cet effet un rapport détaillé analysant la situation et proposant les mesures qui permettent de se conformer aux nouvelles dispositions législatives et réglementaires.

Le Concessionnaire est tenu de procéder à cette information dans les meilleurs délais. Le Concédant réalise, à ses frais, aux travaux de mise en conformité.

20.5. Plan de renouvellement des matériels existants

Le Concessionnaire a dûment informé le Concédant de l'état de certains équipements et matériels à l'entrée en vigueur de la Concession.

Les Parties sont convenues que le renouvellement des matériels existants et portés à l'inventaire de la mise à disposition (**ANNEXE 2**) ne faisait pas l'objet d'une provision de renouvellement spécifique par le Concessionnaire et que les Parties se rencontreraient pour la première fois à ce sujet, au plus tard, en l'an deux mille vingt-deux (2022).

TITRE V RÉGIME FINANCIER ET FISCAL

Article 21. Produits et charges de la Concession

Le Concessionnaire exécute la Concession à ses risques et périls et se rémunère par les recettes d'exploitation des activités concédées. A l'exception des contributions identifiées à l'**Article 23** ci-après, ces ressources sont réputées permettre au Concessionnaire d'assurer l'équilibre financier de la Concession. Il supporte toutes les charges liées à l'exécution de la Concession.

Un compte prévisionnel d'exploitation est établi pour la durée de la Concession et est joint en **ANNEXE 6** de la Concession.

En contrepartie des obligations et charges qui incombent au Concessionnaire en exécution de la présente Concession, celui-ci est habilité à percevoir auprès des usagers et à conserver les produits des droits d'accès aux Ouvrages et aux activités qui s'y déroulent en application de la présente Concession.

Le Concessionnaire conserve également les autres recettes et produits liés à l'exploitation des Ouvrages (restauration, publicité, partenariats, merchandising, ...) et à la mission de commercialisation affectée à l'Office de tourisme.

Le Concessionnaire a la responsabilité de la gestion des encaissements. Il est tenu d'accepter, pour l'acquittement des droits, l'ensemble des moyens de paiement d'usage courant (espèces, chèques, cartes bancaires...) et qui pourraient le devenir pendant la durée du Contrat.

Le Concessionnaire a la responsabilité du recouvrement des impayés. Il est seul compétent pour exercer tout acte de poursuite qu'il estime utile à cette fin, y compris auprès des juridictions compétentes.

Le Concédant dispose d'un droit d'accès, à des fins de contrôle, au système informatique mis en place par le Concessionnaire pour gérer les encaissements de recettes.

Les recettes perçues par le Concessionnaire en application du présent article doivent impérativement faire l'objet d'une comptabilisation individualisée et apparaître dans les comptes d'exploitation et comptes rendus financiers annuels transmis au Concédant selon les modalités détaillées à l'**Article 30.2** de la présente Concession.

Article 22. Tarification – évolution des tarifs

La tarification du service concédé est composée des tarifs de location des espaces et ce compris, les tarifs des prestations dites obligatoires, à savoir les prestations essentielles pour le maintien des Ouvrages en parfait état de fonctionnement et la sécurité du public accueilli sur le Site (nettoyage, sécurité, fluides).

La grille tarifaire à la Date d'Entrée en Vigueur de la Concession est jointe en **ANNEXE 3**. Elle est constituée des principaux tarifs dont la communication ne porte pas atteinte au secret en matière industrielle et commerciale. Les tarifs incluent la T.V.A. au taux légal en vigueur, le cas échéant.

La révision desdits tarifs constitutifs de l'**ANNEXE 3** est soumise à la décision du Concédant sur proposition du Concessionnaire. L'évolution des tarifs prend en compte la conjoncture économique du marché, objet de la présente délégation ainsi que la variation de la structure des charges du Déléguataire.

Le Concessionnaire transmet sa proposition détaillée pluriannuelle d'évolution tarifaire chaque année et au plus tard le 1^{er} novembre, accompagnée de l'ensemble des éléments justificatifs, celle-ci devant être approuvée avant le 31 décembre. En raison de la nature même des activités déléguées, cette proposition tarifaire est pluriannuelle sur deux à trois exercices.

Les tarifs pouvant être à la hausse ou à la baisse et/ou ne concerner que certains types d'activités et/ou de tarifs, les Parties conviennent de se rapprocher si la proposition de révision pluriannuelle détaillée susvisée ne satisfait pas le Concédant, le cas échéant, pour déterminer ensemble le ou les indices en vigueur les plus adéquats.

Tout tarif entrant dans la catégorie des tarifs fixés à l'**ANNEXE 3** et envisagé par le Concessionnaire pour une nouvelle activité ou une nouvelle catégorie de public fait l'objet d'une approbation par le Conseil Communautaire.

Dans le strict respect du principe d'égalité des usagers, le Concédant autorise le Concessionnaire à pratiquer une politique de remises commerciales afin de permettre l'accès des Ouvrages au plus grand nombre d'utilisateurs.

Toujours dans le strict respect du principe d'égalité des usagers, le Concédant entend que les usagers aient toute liberté dans le choix des prestations dites complémentaires. Ainsi le concessionnaire peut proposer, en sus des prestations obligatoires, diverses prestations complémentaires et pour lesquelles les usagers peuvent solliciter d'autres prestataires que lui-même. Le Concessionnaire est tenu d'informer les organisateurs de Manifestations qu'ils restent libres d'avoir recours aux prestataires extérieurs de leur choix pour ces prestations complémentaires.

Le Concessionnaire peut néanmoins décider de ne pas réviser tout ou partie des tarifs ou de n'appliquer que partiellement la révision tarifaire résultant de l'application du présent article. Le Concessionnaire n'a droit à aucune indemnisation au titre des conséquences de sa décision de non-révision ou de révision partielle.

Article 23. Contributions et compensation versées par le Concédant

Le Concédant verse au Concessionnaire une contribution annuelle relative aux contraintes de fonctionnement imposées au Concessionnaire (contribution forfaitaire d'exploitation) représentative des différents pôles d'activités que sont l'exploitation des espaces de congrès et la gestion de l'Office de Tourisme.

23.1. Contribution forfaitaire Espace de congrès

Le Contrat impose au Concessionnaire un certain nombre de contraintes particulières de fonctionnement (dispositions relatives à l'occupation des espaces, entretien/maintenance, acquisition et renouvellement des matériels d'exploitation ...) découlant de la mission de service public qui lui est confiée.

En contrepartie de ces contraintes de fonctionnement imposées par le Concédant, ce dernier s'engage à verser au Concessionnaire une contribution forfaitaire annuelle hors taxes, TVA en sus. Cette contribution forfaitaire est fixée pour chaque année de la Concession comme suit :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
432 750 €HT	756 175 €HT	767 518 €HT	779 030 €HT	790 716 €HT	802 577 €HT	814 615 €HT	413 417 €HT

Ces montants sont déterminés dans le compte prévisionnel d'exploitation annexé (**ANNEXE 6**) et s'entendent en euros (valeur février 2019).

En application de l'**Article 23.4**, la contribution intègre forfaitairement une révision. Toutefois, les Parties sont également convenues de se rencontrer afin de respecter l'équilibre économique de la Concession, le cas échéant.

23.2. Compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme

En contrepartie des contraintes liées aux missions de service public administratif assurées par le Concessionnaire que sont l'accueil et l'information des publics, la promotion touristique, l'animation locale et la coordination du réseau des professionnels du tourisme et la promotion de la qualité et suivi de l'activité touristique, le Concédant s'engage à verser annuellement au Concessionnaire une compensation forfaitaire annuelle nette de taxe en application de l'article 256 du Code général des impôts. Cette contribution est variable selon l'évolution de la taxe de séjour perçue sur le territoire et elle est forfaitairement capée d'un minimum et d'un maximum forfaitaire.

Elle est fixée comme suit :

Evolution forfaitaire MINIMUM :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
305 000 €	980 497 €	991 151 €	1 001 964 €	1 012 940 €	1 024 081 €	1 035 389 €	628 120 €

Evolution forfaitaire MAXIMUM :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
305 000 €	987 494 €	1 005 426 €	1 023 806 €	1 042 645 €	1 061 956 €	1 081 749 €	661 222 €

Ces montants sont déterminés dans le compte prévisionnel d'exploitation annexé (**ANNEXE 6**) et s'entendent en euros net de toute taxe (valeur mai 2019).

Les montants de la compensation intègrent forfaitairement une révision. Celle-ci s'exécute conformément à l'**Article 23.4**.

23.3. Versement des contributions et compensations forfaitaires

Les contributions et compensations visées aux **Articles 23.1** et **23.2** sont mandatées par le Concédant, après émission d'une facture par le Concessionnaire, identifiant séparément la contribution et la compensation en application du présent Article, selon les modalités suivantes :

- Pour les Espaces congrès (Article 23.1) : 50 % au 31 janvier, 25 % au 31 mars et 25 % au 31 juillet. Pour l'année 2019, 100 % à la notification de la Concession. Pour l'année 2026, un versement unique sera effectué fin janvier 2006.
- Office du Tourisme (Article 23.2) : 50% au 31 janvier et 50% au 31 mars. Pour l'année 2019, 100% à la notification de la Concession. Pour l'année 2026, un versement unique sera effectué fin janvier 2026.

23.4. Modalités de révision des contributions et compensation forfaitaires

Les contributions et compensations forfaitaires prévues respectivement aux **Articles 23.1** et **23.2** ci-dessus intègrent une révision forfaitaire annuelle de :

- 1.5% par an pour la contribution forfaitaire des Espaces de congrès ;
- Entre 1.5 et 2.5% par an pour la compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme en considération des dispositions ci-après.

En effet, les Parties sont convenues que l'évolution annuelle de la compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme est déterminée par rapport à l'évolution réelle de la taxe de séjour perçue par le Concédant. Le montant de taxe de séjour pris en compte est celui constaté au compte administratif, déduction faite des sommes reversées au département au titre de la taxe de séjour additionnelle.

Chaque année, la compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme sera augmentée à hauteur de 30% de la dynamique de la taxe de séjour constatée entre l'année N-1 et la taxe de séjour constatée au CA 2018 (indice de base). La première réévaluation interviendra sur la compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme 2020 au regard de l'évolution de la taxe de séjour entre la CA 2019 et le CA 2018.

En cas d'évolution annuelle négative de la taxe de séjour ou dès lors que le montant collecté de taxe de séjour est inférieur à celui de l'année de référence (CA 2018), le Concédant retiendra comme hypothèse un taux minimum d'évolution annuelle de la taxe de séjour à hauteur de 1,5%. Réciproquement, ce taux sera plafonné à 2,5% par an.

Sans préjudice de ce qui précède, les Parties sont convenues de se rencontrer dans le courant de l'an deux mille vingt-deux (2022) afin d'examiner ensemble tout nouvel élément constitutif d'une révision différente en fonction de l'évolution du marché évènementiel sur le territoire du Concédant.

Article 24. Redevances versées par le Concessionnaire – Intéressement

24.1. Redevance d'occupation du domaine public

Le Concessionnaire verse au Concédant, chaque année, une redevance annuelle d'occupation du domaine public telle qu'imputée dans le compte d'exploitation prévisionnel (**ANNEXE 6**).

La redevance est forfaitaire et tient compte d'une révision annuelle forfaitaire établie à 1,5%.

Cette redevance est fixée comme suit afin de tenir compte des surfaces mises à disposition et de l'impact des travaux envisagés durant la délégation :

Du 1 ^{er} juillet 2019 au 31 décembre 2019	Du 1 ^{er} janvier 2020 au 31 décembre 2020	Du 1 ^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2021	Du 1 ^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2022	Du 1 ^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2023	Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024	Du 1 ^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025	Du 1 ^{er} janvier 2026 au 30 juin 2026
205 890 €	391 000 €	421 225 €	427 543 €	473 957 €	513 066 €	520 762 €	264 287 €

La redevance est exigible au 1^{er} décembre de l'année concernée. Elle est intégralement versée (100%) par le Concessionnaire le 1^{er} décembre de ladite année concernée et le 1^{er} mars pour la dernière année. À cette fin, le Concédant adresse au Concessionnaire un titre de recette correspondant.

Pour la première et dernière année d'exploitation, cette redevance est calculée au prorata de la durée d'exploitation.

L'absence de paiement dans les délais impartis entraînera, de plein droit et sans mise en demeure, l'application d'intérêts de retard au taux d'intérêt légal majoré de deux (2) points.

24.2. Intéressement au bénéfice du Concédant

Dans l'hypothèse où les résultats effectivement dégagés par l'exécution de la Concession seraient supérieurs aux prévisions du Concessionnaire telles qu'apparaissant dans le compte prévisionnel d'exploitation joint en **ANNEXE 6** de la convention, le Concessionnaire verse au Concédant un intéressement calculé comme suit : Trente (30) % du résultat d'exploitation avant impôts et après distribution de l'intéressement aux salariés conformément aux accords du Concessionnaire en la matière.

Article 25. Impôts et taxes

Toutes les impositions, contributions et redevances de quelque nature qu'elles soient, y compris toutes les charges ou les taxes locales (CFE) ou autres, prévues ou imprévues auxquelles le Concessionnaire est assujéti, ainsi qu'ultérieurement, tout autre impôt, taxe, contribution ou redevance qui viendrait s'y substituer, sont supportées et réglées par le Concessionnaire. Seule la Taxe Foncière est prise en charge par le Concédant.

La TEOM fait l'objet d'un remboursement du Concessionnaire au Concédant.

Article 26. Clauses de réexamen

Pour tenir compte de l'évolution des conditions économiques et techniques, les conditions financières de la Concession peuvent être soumises à réexamen, sur production par le Concessionnaire des justifications nécessaires et notamment des comptes de l'exploitation, de l'inventaire des Ouvrages, installations, équipements et matériels, dans les cas suivants :

- En cas de modification du Périmètre Concédé par intégration, augmentation, réduction ou suppression d'un équipement événementiel en lien avec l'objet de la Concession ;
- En cas de création sur le territoire de la Communauté d'agglomération de La Rochelle, à l'initiative du Délégué, d'un nouvel équipement événementiel de nature à bouleverser l'économie générale de la concession,
- En cas de modification substantielle des contraintes de fonctionnement imposées au Concessionnaire selon les modalités détaillées à l'**Article 7.1** ;
- Dans les hypothèses stipulées aux **Articles 4.2 et 33.2 a) (ii)** ;
- En cas de modification des conditions économiques, légales ou réglementaires s'imposant au Concessionnaire et ayant obligatoirement des incidences durables de plus de 15% sur l'équilibre général de la Concession constatée sur la base du Compte d'exploitation prévisionnel joint en **ANNEXE 6** à la Concession ;
- Selon les autres conditions fixées par les dispositions des articles 36 et 37 du décret n°2016-86 du 1^{er} février 2016 ou de toutes autres dispositions qui s'y substitueraient.

L'initiative de la demande de révision appartient aux deux Parties. La procédure de révision n'interrompt en aucun cas l'exploitation des Ouvrages. Il est entendu que la clause de rencontre n'implique pas un droit à révision du contrat. Le Concessionnaire devra produire tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande de révision.

TITRE VI GARANTIES - RESPONSABILITÉS ET ASSURANCES

Article 27. Garantie au titre de l'exploitation des Ouvrages

Dans un délai de trente (30) Jours à compter de la Date d'Entrée en Vigueur, le Concessionnaire constitue une caution bancaire d'une somme forfaitaire de cent mille (100 000,00) euros.

Seront prélevées sur cette garantie, le cas échéant :

- Les redevances et l'intéressement dus par le Concessionnaire en application des dispositions de l'**Article 23.4**.
- Les pénalités et les sommes restant dues au Concédant par le Concessionnaire en vertu de la présente Concession ;
- Les dépenses faites en raison de mesures prises, aux frais du Concessionnaire pour faire exécuter d'office les travaux et prestations visés aux **TITRE IV** ;
- Plus généralement, toutes les sommes dues par le Concessionnaire au Concédant en vertu de la présente Concession.

Avant tout prélèvement, et préalablement à cette mesure, les contestations éventuelles du Concédant seront portées à la connaissance du Concessionnaire par lettre recommandée avec accusé de réception. Sans réponse satisfaisante ou action menée justifiant la volonté du Concessionnaire de remédier à ces contestations, dans un délai de huit (8) Jours à compter de la réception de la lettre, le Concédant procède à l'appel de la garantie.

Toutes les fois qu'une somme quelconque est appelée, le Concessionnaire devra reconstituer la garantie dans un délai de dix (10) Jours.

La non-reconstitution de la garantie, après une mise en demeure restée infructueuse dans un délai de quinze (15) Jours, ouvrira droit pour le Concédant de prononcer l'application d'une pénalité dans les conditions prévues à l'**Article 34** du contrat.

Article 28. Responsabilités du Concessionnaire

Le Concessionnaire est responsable de tous les risques, litiges et indemnités de toute nature résultant de dommages causés aux biens et aux personnes, pouvant provenir de l'exploitation de ses activités sauf si ces dommages sont la conséquence d'une faute du Concédant.

Il doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour n'apporter aucun trouble anormal aux propriétés voisines.

Le Concédant est responsable de la réparation des dommages permanents de travaux publics subis par les tiers à raison de l'existence de l'Ouvrage.

Article 29. Assurances

Le Concessionnaire souscrit tout au long de la durée de la Concession auprès d'une ou de plusieurs compagnies d'assurances notoirement solvables, l'ensemble des polices d'assurances exigées au titre de l'exécution des obligations qui lui incombent afin de garantir la couverture des risques inhérents à ses obligations.

Le Concédant fait son affaire :

- des déclarations, de la gestion et de la résolution des sinistres de nature biennale et décennale affectant les Ouvrages, installations et équipements dont il assure la construction,
- de poursuivre l'exécution de la garantie de parfait achèvement sur les Ouvrages, installations et équipements,
- de la gestion des sinistres impliquant la responsabilité contractuelle, délictuelle ou quasi-délictuelle des divers intervenants à l'opération de construction,

Le Concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. Il est seul responsable vis-à-vis des usagers, de son personnel et des tiers de tous accidents, dégâts et dommages, de quelque nature qu'ils soient, résultant de son exploitation. Le Concessionnaire est tenu de souscrire :

- Une assurance de responsabilité civile du fait de l'exploitation du service concédé, couvrant notamment sa responsabilité à l'égard des usagers ainsi que de son personnel. La police d'assurance couvre les conséquences pécuniaires des dommages de toutes natures (corporels, matériels, immatériels) causés aux tiers.
- Une assurance dommage aux biens auprès d'une compagnie notoirement solvable contre les risques incendie, explosions, dommages électriques, tempêtes, dégâts des eaux, émeutes, attentats, actes de terrorisme, et sabotage, vol, vandalisme, ainsi que le recours des voisins et des tiers, ainsi que les pertes d'exploitation consécutives à ces événements.
- Une assurance couvrant l'ensemble des dommages subis par les biens dont il est propriétaire.

Le Concessionnaire fournit au Concédant, dans les quinze (15) Jours suivant leur souscription, leur renouvellement, leur modification ou leur délégation, une attestation correspondant aux polices d'assurances souscrites en application du présent Article, aux avenants éventuels, aux certificats de renouvellement, aux délégations de ces polices. Cette attestation est transmise annuellement à compter du 1^{er} janvier de chaque année.

Le Concessionnaire s'assure que les indemnités payables en application des polices d'assurances souscrites conformément aux stipulations du présent Article, en cas de survenance de sinistre affectant les Ouvrages, sont au moins égales au coût de reconstruction des Ouvrages.

Il appartient au Concessionnaire de signaler au Concédant, tout désordre et sinistre relatif aux Ouvrages, installations et équipements pendant la durée de la Concession. Le Concessionnaire s'engage à affecter au remplacement des biens sinistrés les indemnités susmentionnées, et ce, de façon exclusive.

La non-transmission de ces documents, à compter de l'expiration du premier Jour de chaque échéance annuelle, constitue une faute, sanctionnée par l'application d'une pénalité fixée à l'**Article 34** de la Concession.

TITRE VII RAPPORT ANNUEL D'ACTIVITÉS - CONTRÔLE DU CONCÉDANT

Article 30. Rapport annuel et comptes rendus d'activités

30.1. Dispositions générales

Conformément à l'article 33 du Décret n° 2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession, afin de permettre la vérification et le fonctionnement des conditions financières et techniques de la Concession, le Concessionnaire produit chaque année, avant le 1^{er} juin, un rapport comportant les documents mentionnés aux **Articles 30.2, 30.3 et 30.4** de la présente Concession.

La non-production de tout ou partie de ces comptes rendus restée sans effet pendant cinq (5) Jours à compter d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception, constitue une faute contractuelle sanctionnée dans les conditions prévues à l'**Article 34**.

Il est entendu entre les Parties que le Concessionnaire soumettra un rapport annuel d'activités comportant deux (2) parties distinctes : la première partie concerne l'exploitation des espaces Événementiels et la seconde partie, la gestion de l'Office du Tourisme. Chacune de ces deux (2) parties reprend les indicateurs stipulés aux **Articles 30.2, 30.3, 30.4**.

30.2. Les données comptables et financières

Le Concessionnaire s'engage sur la permanence des méthodes comptables utilisées tant pour l'élaboration des comptes rendus financiers annuels, du compte d'exploitation et des comptes sociaux de la société dédiée.

Au titre des données comptables et financières, le rapport comprend :

- a) Une note sur l'équilibre économique global de la Concession, sur l'évolution des produits et des charges des différentes activités et sur la mise en œuvre éventuelle du mécanisme d'intéressement décrit à l'**Article 24.2** ;
- b) Le compte annuel de résultat de l'exploitation de la Concession, établi selon le même format que le compte prévisionnel d'exploitation joint en **ANNEXE 6** et qui incluront une présentation analytique des différentes activités exploitées au sein des Ouvrages faisant notamment apparaître les marges brutes dégagées. Pour l'établissement de ce compte, l'imputation des charges s'effectue par affectation directe pour les charges directes et selon des critères internes issus de la comptabilité analytique ou selon une clé de répartition (activités événementielles / Office de tourisme) dont les modalités sont précisées dans le rapport pour les charges indirectes, notamment les charges de structure. Pour les produits, les différentes composantes des contributions forfaitaires annuelles versées par le Concédant seront identifiées ainsi que l'ensemble des produits perçus auprès des usagers ;
- c) Une présentation des méthodes et des éléments de calcul économique annuel et pluriannuel retenus pour la détermination des produits et charges directs et indirects imputés au compte de résultat de l'exploitation, les méthodes étant identiques d'une année sur l'autre sauf modification exceptionnelle et dûment motivée ;
- d) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre du contrat ;
- e) Un état des autres dépenses de renouvellement réalisées dans l'année conformément aux obligations contractuelles ;
- f) Les engagements à incidences financières, y compris en matière de personnel, liés à la Concession de service public et nécessaires à la continuité du service public.

Le rapport indique également les tarifs pratiqués, leur mode de détermination et leur évolution éventuelle par rapport à l'exercice précédent, en détaillant le calcul du coefficient d'indexation prévu à l'**Article 22**, ainsi que les autres recettes d'exploitation.

Le Concessionnaire transmet, en annexe à ce compte-rendu financier, les comptes sociaux de la société dédiée (bilan, compte de résultat et annexes, en forme CERFA), pour l'exercice écoulé et une copie du rapport de son commissaire aux comptes sur l'exercice concerné.

Le Concessionnaire s'assure de la cohérence entre les éléments de la liasse fiscale transmise aux services fiscaux et la présentation analytique (en charges et recettes) du compte annuel de résultat de l'exploitation.

30.3. Les données techniques

30.3.1. Suivi patrimonial - Renouvellement

Au titre du suivi patrimonial et des travaux de renouvellement, le compte-rendu technique comprend :

- a) Un état des variations du patrimoine immobilier intervenues dans le cadre de la Concession ;
- b) Une actualisation de l'inventaire des biens mobiliers telle que prévue à l'**Article 5** ainsi qu'un inventaire des biens désignés au contrat comme biens de retour et de reprise du service concédé ;
- c) Un compte-rendu de la situation des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public concédé, comportant notamment une description des biens et le cas échéant le programme d'investissement, y compris au regard des normes environnementales et de sécurité ;
- d) Un état du suivi du programme contractuel d'investissements de premier établissement et du renouvellement des biens et immobilisations nécessaires à l'exploitation du service public Concédé ainsi qu'une présentation de la méthode de calcul de la charge économique imputée au compte annuel de résultat d'exploitation de la Concession ;

30.3.2. Exploitation

Au titre de l'exploitation, le compte-rendu technique doit comporter, au minimum, les indications suivantes :

Pour l'activité événementielle :

- a) l'évolution générale de l'activité événementielle et du marché, comportant des statistiques relatives à la fréquentation selon les types de manifestations réalisées et les perspectives pour l'année à venir. Les données de l'année seront récapitulées dans un tableau présentant pour chaque segment : le nombre de manifestations, le nombre de participants, le nombre de journées/participants, l'origine des manifestations (international, national, régional, local), le CA HT du segment et le chiffre d'affaires moyen par événements, le % dans le chiffre d'affaires global de l'activité événementiel.
Le délégataire présentera également la répartition du CA par grands espaces (Forum des Pertuis, Grande Halle Encan, Amphithéâtre, salles de réunion, Halle Bord à Quai) ainsi que les taux d'occupation respectifs de ces espaces.
- b) les actions de communication et de promotion,
- c) les modifications éventuelles survenues dans l'organisation du service,

- d) les adaptations à envisager afin de répondre à la demande (progrès technologique, obligation de respecter de nouvelles normes), etc.
- e) les attestations d'assurance mises à jour (ainsi que les polices souscrites et leurs avenants en cas de modification),
- f) un état des sinistres ou contentieux (y compris fiscaux et sociaux) survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières,

Pour l'office de tourisme :

- a) l'évolution générale de l'activité et le cadre du marché. Pour chaque mission un détail des actions menées et des résultats obtenus.
- b) les modifications éventuelles survenues dans l'organisation du service,
- c) les adaptations à envisager afin de répondre à la demande (progrès technologique, obligation de respecter de nouvelles normes), etc.
- d) les attestations d'assurance mises à jour (ainsi que les polices souscrites et leurs avenants en cas de modification),
- e) un état des sinistres ou contentieux (y compris fiscaux et sociaux) survenus dans le courant de l'exercice et leurs conséquences financières,

En ce qui concerne le personnel affecté à l'exécution du service public délégué, le Concessionnaire adresse au Concédant :

- o Un organigramme détaillé du service ;
- o La liste non nominative à jour des emplois et postes de travail, accompagnée à minima pour chaque salarié des informations suivantes :
 - Age,
 - Ancienneté professionnelle,
 - Formation(s) et diplôme(s),
 - Compétences et niveau de qualification professionnelle,
 - Affectation en ETP (Espaces congrès, OT)
 - Temps de travail,
 - Convention collective ou statuts applicables,
 - Salaire brut hors primes,
 - Montant total de la rémunération pour l'Année Civile charges comprises,
 - Avantages spécifiques,
- o En outre, le Concessionnaire informe le Concédant :
 - de toute évolution majeure ou projet d'évolution majeure affectant la situation du personnel intervenant dans le cadre du service concédé ;
 - des accidents de travail significatifs survenus au cours de l'exercice ;
 - des observations formulées par l'inspection du travail, notamment pour tous les points où la responsabilité des Parties est susceptible d'être engagée.

Enfin, le Concessionnaire joint au présent rapport, l'analyse des consommations de fluides de l'année échue et transmet au Concédant les indicateurs de performance énergétique (factures, consommation de fluides globale mensuelle pour l'eau, le gaz et l'électricité) conformément à l'**Article 6.4** de la présente convention.

30.4. L'analyse de la qualité du service

Le rapport produit annuellement par le Concessionnaire comporte une analyse de la qualité du service présentant les évolutions constatées dans le domaine de l'activité déléguée et les mesures que le Concessionnaire envisage de mettre en œuvre sur la durée résiduelle de la Concession.

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

L'analyse de la qualité du service comporte notamment les données suivantes :

- Typologies des manifestations accueillies et poids dans les volumes d'affaires ...) ;
- Périodes et durée de fermeture des Ouvrages ;
- Taux d'occupation des espaces événementiels ;
- tableaux de notation annuelle des satisfactions des clientèles ;
- Planning d'utilisation des Ouvrages pour l'année écoulée ;
- Analyse détaillée par type d'activité et/ou la description des efforts de commercialisation/ plan de développement des actions ;
- Etat des relations avec les partenaires ;
- Compte-rendu relatif aux actions menées en matière de développement durable ;
- Nombre de visiteurs à l'office de tourisme, visites numériques, nombre de visites sur le site, traitement des demandes nombre de partenariats avec les opérateurs touristiques rochelais ;
- Renouvellement des certifications iso 9001 et 14001 et des classements y compris la communication des actions réalisées en matière de développement durable ;

Article 31. Contrôle de la Concession

Le Concédant conserve le contrôle du service et doit obtenir du Concessionnaire tous renseignements nécessaires à l'exercice de ses droits et obligations conformément aux articles R 2222-1 à R 2222-4 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Dans le cadre de son pouvoir de contrôle, le Concédant ou ses représentants, agents ou tiers accrédités, doivent avoir communication par le Concessionnaire de tous renseignements nécessaires tels que notamment la copie des documents comptables, juridiques et technico-financiers.

A cet effet, ses agents accrédités, éventuellement accompagnés d'experts désignés par le Concédant, peuvent se faire présenter sur place toutes pièces nécessaires à leur vérification. Ils peuvent procéder à toute vérification utile, sur pièce et sur place pour s'assurer que le service est exploité dans les conditions prévues à la Concession et que les intérêts du Concédant sont sauvegardés.

Le Concédant s'engage à prévenir préalablement le Concessionnaire de son intention de procéder à des vérifications ou audits, deux (2) semaines avant de les diligenter. Le Concessionnaire mettra à leur disposition le personnel éventuellement nécessaire à l'exercice du contrôle, étant entendu que ces demandes ne doivent pas perturber le bon fonctionnement du service.

Toute rétention de document ou d'information sollicités à cette fin est constitutive de manquements graves aux obligations contractuelles étant susceptibles d'entraîner l'application d'une sanction prévue à l'**Article 34** de la Concession.

Le Concessionnaire accompagne le Concédant et/ou ses représentants pour la visite du Site qu'elle souhaiterait organiser.

Article 32. Contrôle de la régularité de la situation fiscale et sociale du Concessionnaire

Conformément à l'article L.8222-1 du code du travail, le Concessionnaire est tenu de fournir périodiquement au Concédant tous les six (6) mois à compter de la prise d'effet de la Concession, et au plus tard les 30 juin et 31 décembre de chaque année, l'ensemble des documents mentionnés à l'article D.8222-5 du code du travail.

La non-transmission de ces documents, à compter de l'expiration du premier Jour de chaque échéance semestrielle, constitue une faute, sanctionnée par l'application d'une pénalité fixée à l'**Article 34** de la Concession.

Article 33. Comité de suivi

33.1. Principes généraux

Il est constitué entre les Parties un comité de suivi, comprenant des représentants du Concédant (élus et techniciens) et du Concessionnaire, qui se réunira conformément aux programmations ci-dessous, étant entendu que les Parties conviendront ensemble des dates de ces rencontres.

Par ailleurs, les Parties sont convenues que les comités de suivi se tiendront en amont des conseils d'administration du Concessionnaire et que le Concédant sera invité aux réunions pouvant se tenir entre le Concessionnaire et les autres collectivités du territoire intéressées à la politique touristique. Il est entendu que chacune des Parties se réserve la possibilité d'inscrire à l'ordre du jour, tout sujet qu'elle estime nécessaire au bon fonctionnement de la présente délégation.

Programmation organisationnelle des comités de suivi :

- Premier Trimestre de l'année considérée :
 - Bilan technique et financier de l'année N-1
 - Communication des principaux indicateurs d'activités focus sur l'événementiel

- Troisième Trimestre de l'année considérée :
 - Bilan de la saison touristique et échanges sur les orientations pour la saison touristique suivante en fonction, des actions à réorienter, des perspectives d'évolution de la compensation de service public de certaines activités de l'Office du tourisme liée à la progression de la taxe de séjour dans les conditions de l'Article 23.2
 - Suivi des maintenances année n et perspectives investissements et travaux année n+1
 - Programmation des événements à faire en septembre

- Quatrième Trimestre de l'année considérée :
 - Préparation de l'année N+1
 - Approche budgétaire année
 - Présentation des plans d'actions détaillés

Préalablement à chaque réunion du comité de suivi, le Concessionnaire communiquera tout document utile au Concédant.

Son objectif est de débattre de toutes les questions stratégiques concernant l'exploitation du service public délégué afin d'en apprécier et d'étudier les orientations générales, l'adéquation entre les équipements et les cibles du marché envisagées, de la stratégie commerciale générale, des relations financières entre Concédant et Concessionnaire, la création de manifestations, etc.

Chaque réunion du comité de suivi fait l'objet d'un compte-rendu par le Concédant. Le secrétariat est assuré par le Concédant. Les comptes rendus sont adressés pour information au Concessionnaire qui dispose de quinze (15) Jours pour émettre ses observations.

33.2. Dispositions propres à la stratégie touristique

Sans préjudice de l'Article 33.2 ci-dessus, les Parties sont convenues d'établir des modalités de collaboration étroite à la coordination de la stratégie touristique.

Dès lors, les Parties conviennent d'ores et déjà des principes suivants :

- a) D'une part, une périodicité semestrielle de réunions spécifiques du comité de suivi pouvant avoir pour objet :
- (i) la définition d'orientations stratégiques sur propositions des deux Parties, non identifiées ou non traitées lors des rencontres du comité de suivi prévues à l'article 33.1 ;
 - (ii) les arbitrages du Concédant qui devront être justifiés dès lors qu'ils sont susceptibles, d'une part de contrevenir aux termes des missions du Concessionnaire (Article 6.1.2) et/ou d'autre part, de porter atteinte à l'équilibre économique de la Concession nécessitant un réexamen des conditions financières (Articles 23.2, 26 et Annexe 6) ;
- b) D'autre part, et à la demande de la Partie la plus diligente, la tenue d'une réunion du comité de suivi sur un sujet ponctuel nécessitant une action et/ou une décision des Parties dans un délai contraint.

TITRE VIII SANCTIONS

Article 34. Pénalités

Sans préjudice de l'Article 46 (Causes Légitimes), dans les conditions prévues ci-dessous, faute par le Concessionnaire de remplir les obligations qui lui sont imposées par la présente Concession, des pénalités pourront lui être infligées dans les cas suivants :

- en cas d'interruption des activités de plus de vingt-quatre (24) heures, hors cas exonérateur de responsabilité du Concessionnaire : cinq (500) € par Jour d'interruption, après une mise en demeure n'ayant été suivie d'aucun commencement d'exécution dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent la notification de la mise en demeure par courriel
- en cas de non-conformité de l'exploitation aux prescriptions techniques applicables, de non-respect des règles d'hygiène, de sécurité, d'entretien et de maintenance après une mise en demeure n'ayant été suivie d'aucun commencement d'exécution pendant trois (3) Jours, le Concessionnaire sera redevable d'une pénalité égale à cinq (500) € par Jour jusqu'à rétablissement de la conformité aux normes ou règles méconnues,
- en cas de non-production ou de production incomplète des documents exigibles au Concédant en application de la présente Concession, en particulier les documents visés au **TITRE VII**, trois (3) Jours après une mise en demeure par lettre recommandée restée sans réponse, une pénalité de cinq (500) € par Jour de retard sera exigible jusqu'à remise complète des documents manquants.

La pénalité mentionnée ci-dessus vise la non transmission de tout rapport, compte-rendu, procès-verbal et de manière générale toute documentation dont le Concessionnaire est redevable au Concédant conformément aux stipulations du présent contrat.

Le versement des pénalités doit être effectué dans un délai de quinze (15) Jours à compter de la notification du titre de recette. En cas de retard de paiement, leur montant est majoré d'intérêts moratoires calculés au taux légal augmenté de deux (2) points.

L'ensemble des pénalités au titre du présent Article sont plafonnées à cent mille (100 000) euros sur la durée du contrat.

Les pénalités ne sont pas assujetties à la taxe sur la valeur ajoutée.

Les pénalités sont libératoires sans préjudice de l'exécution des obligations dues par le Concessionnaire au Concédant au titre de la présente Concession.

Article 35. Mise en régie provisoire

En cas de faute grave du Concessionnaire, et notamment si la continuité du service n'est plus assurée, sauf cas de Force Majeure, le Concédant peut prendre toutes les mesures nécessaires pour assurer le service par les moyens qu'il jugera bons.

Le Concédant peut alors prendre possession des biens, équipements, matériels et diriger directement le personnel, nécessaires pour assurer la continuité du service.

Cette mise en régie provisoire est précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du Concessionnaire, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, restée en tout ou partie infructueuse dans un délai de trois (3) Jours.

Cette mise en régie est réalisée aux frais du Concessionnaire. La mise en régie cesse dès que le Concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée. Les frais de mise en régie provisoire du service sont immédiatement exigibles auprès du Concessionnaire. Pendant la mise en régie, la contribution forfaitaire d'exploitation n'est pas due par le Concédant.

En l'absence de règlement du montant de ces frais, dans un délai de trente (30) Jours à compter de leur notification par le Concédant au Concessionnaire, le Concédant peut prononcer la déchéance dans les conditions prévues par les stipulations de l'**Article 36**.

Article 36. Déchéance

En cas de manquement d'une particulière gravité par le Concessionnaire à ses obligations résultant de la présente Concession et de ses annexes, la déchéance du Concessionnaire pourra être prononcée.

Les modalités et conséquences financières de la déchéance sont régies par les stipulations de l'**Article 39** de la présente Concession.

TITRE IX FIN DU CONTRAT

Article 37. Faits générateurs

La Concession prend fin selon l'une des modalités suivantes :

1. à l'échéance du terme fixé par la Concession ;
2. pour un motif d'intérêt général, dans les conditions fixées à l'**Article 38** de la Concession
3. résiliation pour faute du Concessionnaire dans les conditions fixées à l'**Article 39** de la Concession
4. résiliation pour Force Majeure dans les conditions fixées à l'**Article 40** de la Concession.

En cas de cessation de la présente Concession, quelle qu'en soit la cause :

- le Concessionnaire s'engage à fournir tous documents et renseignements de nature à permettre au Concédant de lancer, dans les meilleures conditions possibles de mise en concurrence ainsi que dans le respect du principe de l'égalité des concurrents, une procédure de consultation pour la poursuite de l'exploitation du service concédé ;
- les Parties conviennent de se rapprocher pour examiner la situation des personnels en application des dispositions de l'article L.1224-1 du code du travail pour l'ensemble des personnels affectés à l'exploitation du service concédé et dont la relation de travail relève dudit code.

A cet effet, le Concessionnaire est tenu de communiquer sur simple demande du Concédant une liste du personnel à jour comprenant par affectation (Espaces congrès ou Office du tourisme) les mentions suivantes :

- Age,
- Ancienneté professionnelle,
- Formation(s) et diplôme(s),
- Compétences et niveau de qualification professionnelle,
- Temps de travail,
- Convention collective ou statuts applicables,
- Salaire brut hors primes,
- Montant total de la rémunération pour l'Année Civile charges comprises,
- Avantages spécifiques.

Cette liste, rendue anonyme par le Concédant, est communiquée à tout candidat lors des éventuelles procédures de consultation pour la poursuite de l'exploitation du service concédé, conformément aux obligations d'information en vigueur.

Article 38. Résiliation pour motif d'intérêt général

Le Concédant peut, à tout moment, résilier unilatéralement la Concession pour un motif d'intérêt général dûment motivé. La décision prend effet à l'issue d'un délai minimum de six (6) mois à compter de la date de sa notification. A compter de la notification de la résiliation, toutes les dépenses engagées jusqu'à la date de prise d'effet de la résiliation devront être préalablement validées par le Concédant.

Du fait de cette résiliation, le Concessionnaire peut prétendre au versement d'une indemnité comprenant :

- 1) une somme correspondant à la valeur non amortie des biens de retour acquis ou réalisés en cours de contrat par le Concessionnaire avec l'accord du Concédant qui n'ont pas pu objectivement faire l'objet d'un amortissement sur la durée de la Concession ;

- 2) une somme correspondant à la valeur nette comptable des éventuels biens mobiliers et équipements appartenant au Concessionnaire repris par le Concédant, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public ;
- 3) le rachat éventuel des stocks et de pièces de rechange nécessaires à la marche normale de l'exploitation ;
- 4) une somme au titre du manque à gagner correspondant aux bénéfices raisonnables prévisionnels sur la durée restant à courir du contrat, égale à la valeur de trois (3) années complètes de bénéfice net réalisé. Dans l'hypothèse où, à la date de résiliation pour motif d'intérêt général, il s'est écoulé moins de trois exercices complets depuis le début de la délégation, le bénéfice net pris en compte pour l'application de la formule précédente est calculé à partir du compte de résultat prévisionnel annexé à la Concession. La valeur des bénéfices prévisionnels sera égale à trois exercices du bénéfice net prévisionnel moyen sur la durée restant à courir.
- 5) les éventuels autres frais et charges engagés par le Concessionnaire pour assurer l'exécution du contrat pour la partie non couverte par les composantes ci-dessus à la date de la résiliation.

En cas de désaccord, les Parties conviennent de désigner un expert. A défaut, il est désigné par le Président du Tribunal administratif du ressort du Concédant à l'initiative de la partie la plus diligente.

Article 39. Résiliation pour faute du Concessionnaire

Le Concédant peut prononcer la résiliation pour faute du Concessionnaire dans les cas suivants :

- a) Sans mise en demeure préalable en cas de dissolution, de mise en liquidation, de fraude ou de malversation de la part du Concessionnaire.
- b) Après mise en demeure préalable faite au Délégitaire par lettre recommandée avec accusé de réception, fixant un délai raisonnable de réparation et non suivie d'effet :
 - en cas d'inobservations graves ou de transgressions répétées des clauses de la Concession ou de ses Annexes dûment constatées par le Concédant ;
 - dans tous les cas où par incapacité, négligence ou mauvaise foi, le Concessionnaire compromettrait la continuité du service public, la sécurité des personnes ou encore la pérennité des ouvrages et équipements mis à sa disposition ;
- c) En cas d'atteinte du plafond des pénalités en application de l'Article 34 de la Concession.

Lorsque le Concédant considère que les motifs justifiant une résiliation pour faute sont réunis, il adresse une mise en demeure au Concessionnaire de remédier au(x) manquement(s) dans un délai d'un (1) mois à compter de la réception de la mise en demeure. Si à l'expiration du délai fixé, le Concessionnaire ne s'est pas conformé à ses obligations et sous réserve de la procédure de substitution ci-après, le Concédant peut prononcer la résiliation de la Concession pour faute.

En cas de résiliation pour faute le Concessionnaire a droit à une indemnisation calculée selon les modalités fixées à l'**Article 38**, à l'exception de la composante au 4) (manque à gagner) ou de tout autre indemnité dont il voudrait se prévaloir.

Article 40. Résiliation pour Force Majeure

Dans le cas où le Concessionnaire invoque un événement de force majeure au sens **de l'Article 17** de la Concession, il en informe immédiatement le Concédant par un rapport détaillé. Le Concédant dispose d'un délai d'un délai de quinze (15) jours pour notifier au Concessionnaire son accord sur le bien-fondé de cette prétention ou son refus dûment justifié.

Dans le cas où le Concédant invoque la survenance d'un évènement de force majeure, elle en informe le Concessionnaire par écrit. Ce dernier doit lui communiquer ses observations dans le délai de quinze (15) jours, après quoi le Concédant lui notifie sa décision.

Quelle que soit la Partie qui invoque la survenance d'un évènement de force majeure, les Parties doivent se rapprocher pour convenir ensemble des mesures nécessaires pour maintenir l'exécution de la présente Concession.

Si l'évènement de force majeure rend impossible l'exécution du contrat pendant une période d'au moins six (6) mois, la résiliation de la Concession peut être prononcée par le Concédant, à la demande du Concessionnaire ou par voie juridictionnelle.

En cas de résiliation pour force majeure, le Concessionnaire a droit à une indemnisation calculée selon les modalités fixées à l'**Article 38**, sans la composante 4).

Article 41. Détermination et modalités de paiement des indemnités

Les indemnités de résiliation dues par le Concédant au Concessionnaire en application des **Article 38**, **Article 39** et **Article 40** sont déterminées dans les conditions prévues à l'Article applicable au cas de résiliation de la Concession.

Dans tous ces cas, le montant de l'indemnité est majoré du montant éventuel de taxe sur la valeur ajoutée à reverser au Trésor Public.

Si une indemnité de résiliation est due par le Concédant au Concessionnaire, quel que soit le motif de la résiliation, celle-ci est versée dans un délai de un (1) mois à compter de la date de prise d'effet de la résiliation.

TITRE X OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE À L'EXPIRATION DE LA CONCESSION

Article 42. Obligations de remise en état des Ouvrages

Le Concédant a la faculté, sans qu'il en résulte un droit à indemnité pour le Concessionnaire, de prendre, au cours des deux (2) années précédant le terme normal de la Concession ou à tout moment à compter de la décision de résiliation, toutes mesures de nature à assurer la pérennité du patrimoine en vue de la continuité de son exploitation.

A l'expiration de la Concession, le Concessionnaire est tenu de remettre gratuitement au Concédant, en parfait état d'entretien et de fonctionnement, les Ouvrages ainsi que tous les documents nécessaires à l'entretien, la maintenance et à l'exploitation de ceux-ci.

Au plus tard deux (2) ans avant la date d'expiration normale de la Concession, ou sans délai à compter de la date de notification de la décision de résiliation, les Parties se rencontrent afin d'établir de manière contradictoire un Programme d'Entretien-Maintenance final satisfaisant aux objectifs de maintien en état et de durée de vie résiduelle des installations.

Ce programme comprend la liste détaillée ainsi que le montant de tous les travaux de maintenance à réaliser avant la remise des Ouvrages. Il doit être intégralement mis en œuvre par le Concessionnaire au plus tard six (6) mois avant le terme normal de la Concession, sans préjudice de la réalisation du plan de maintenance.

En cas de résiliation il est procédé sans délai à compter de la notification de la décision de résiliation à l'établissement du Programme d'Entretien-Maintenance final. Le montant des travaux du programme est déduit du montant de l'indemnité due par le Concédant au Concessionnaire.

A défaut de remise des Ouvrages en parfait état d'entretien et de fonctionnement, le Concédant peut procéder, aux frais du Concessionnaire, aux opérations et travaux nécessaires afin que ces Ouvrages deviennent conformes à l'état d'entretien et de fonctionnement pour lesquels ils sont destinés, sans préjudice dudit état relevant du GER à la charge du Concédant.

Article 43. Sort des biens

Les biens susceptibles d'être utilisés par le Concessionnaire peuvent revêtir des caractéristiques juridiques différentes selon qu'ils font partie de l'une des trois catégories suivantes : biens de retour, biens de reprise, biens propres.

La répartition entre ces trois catégories des différents biens affectés à l'exploitation du service public entre telle ou telle catégorie est précisée dans l'inventaire dressé contradictoirement entre les Parties.

43.1. Biens de retour

Ces biens indispensables au service appartiennent dès l'origine au Concédant qui en recouvre automatiquement la possession à la fin de la Concession.

Six (6) mois avant l'expiration du contrat, les Parties arrêtent et estiment, le cas échéant, après expertise, les travaux d'entretien ou de remise en état des biens et Ouvrages d'exploitation qui font partie intégrante du service que le Concessionnaire est tenu d'exécuter avant l'expiration de la Concession.

Le Concédant n'est tenu de verser aucune indemnité d'aucune sorte au Concessionnaire lors du retour de ces biens et équipements d'exploitation, sauf :

- en cas d'expiration normale ou anticipée de la présente Concession, pour les biens amortissables dont la date de fin d'amortissement est postérieure à la date d'expiration de la Concession, une somme correspondant à la valeur nette comptable qui résulterait de l'amortissement de ces biens sur la durée normale de la Concession et majorée de la TVA à reverser au Trésor Public ;
- en cas d'expiration anticipée de la présente Concession, pour les biens amortissables dont la date de fin d'amortissement est antérieure à la date d'expiration de la Concession, une somme correspondant à la valeur nette comptable de ces biens à la date d'expiration de la Concession et majorée de la TVA à reverser au Trésor Public.

Les Manifestations créées par le Concessionnaire à compter de l'entrée en vigueur du présent contrat sont considérées comme des biens de retour. Dans l'hypothèse, où cette manifestation fait l'objet d'une inscription à l'I.N.P.I, les droits attachés à cette inscription sont effectués au nom du Concédant ; le Concessionnaire bénéficiant de son usage pour les besoins de l'exploitation du service public délégué.

Les améliorations apportées par le Concessionnaire, avec l'accord exprès et préalable du Concédant, à ces biens de retour, sont également remises au Concédant moyennant, si ces biens ne sont pas amortis, une indemnité correspondant à leurs valeurs nettes résiduelles définies dans les conditions ci-dessus.

L'indemnité due au titre du présent Article est payée au plus tard dans un délai de trente (30) Jours suivant la remise. À défaut, son montant portera intérêt à compter de cette échéance au taux de l'intérêt légal en vigueur.

43.2. Biens de reprise

Sous réserve de la validation préalable par le Concédant des acquisitions réalisées par le Concessionnaire, le Concédant exercera sur les biens utiles au service, un droit de reprise qui lui en confèrera la propriété.

Le Concédant exercera sur les biens utiles à l'exploitation du service public, un droit de reprise moyennant le versement d'une indemnité au Concessionnaire.

Le montant de l'indemnité est égal au montant de la valeur nette d'usage des biens repris, majorée de la TVA à reverser au Trésor Public, le cas échéant.

Cette indemnité sera versée au Concessionnaire dans les trente (30) Jours suivant la reprise de ces biens par le Concédant. A défaut, son montant portera intérêt à compter de cette échéance au taux de l'intérêt légal en vigueur.

Le transfert de propriété sera notifié à la date du paiement de l'indemnité par le Concédant ; le non-paiement de l'indemnité étant suspensif du transfert de la propriété.

43.3. Biens propres

Tous les autres biens, non visés aux articles précédents et qui ne sont pas strictement nécessaires à l'exploitation du Site, sont considérés comme biens propres.

Article 44. Transmission des données d'exploitation – rattachement comptable des charges et des produits

44.1. Transmission des données d'exploitation

Le Concessionnaire remet au Concédant en fin de Concession l'intégralité des données d'exploitation, en l'état et au format d'utilisation, et ce pour quelque motif que ce soit.

Ces données concernent l'ensemble de l'exploitation technique et commerciale (fichier client notamment) et sont rassemblées sous forme de bases de données, ou à défaut de listes informatiques alphanumériques ou encore à défaut de copies de documents papiers.

Le Concessionnaire permet notamment un accès concerté du nouvel exploitant aux installations du service pendant une période dont la durée sera à définir mais qui ne pourra être inférieure à deux (2) mois. Le Concédant sera présent lors de l'accès du nouvel exploitant sur le Site.

Le Concessionnaire s'engage à informer pendant la dernière année d'exécution de la convention, tout mouvement concernant le personnel affecté à l'exploitation du service public délégué (recrutement, départ, licenciement...).

44.2. Rattachement comptable des charges et des produits

À l'issue de la Concession, le Concessionnaire s'engage à respecter les règles relatives au Plan Comptable Général (PCG) en ce qui concerne le rattachement des charges et des produits à l'exercice concerné. Ainsi, dans le mois qui précède l'échéance de la Concession, quelle qu'en soit la cause, le Concessionnaire produit :

- un état des produits constatés d'avance résultant notamment des sommes encaissées sur des Manifestations qui seront organisées au-delà de l'échéance de la Concession ;
- un état des charges restant à payer qui correspondent à des factures non parvenues à la date d'échéance de la Concession mais qui correspondent à des prestations ou achats effectués pendant la période d'exécution de la Concession et dont le Concessionnaire est le seul redevable ;
- un état des charges constatées d'avance qui correspondent à des achats de biens ou de services payés par le Concessionnaire mais dont la fourniture ou la prestation interviendra, en tout ou partie, postérieurement à la fin du contrat ;
- un état des éventuels produits à recevoir, qui correspondent à des prestations ou services réalisés par le Concessionnaire au cours du contrat mais dont le paiement interviendra après l'expiration du contrat.

Le Concessionnaire s'engage à reverser intégralement au nouvel exploitant le solde positif entre les produits et charges constatés d'avance dans le mois qui suivra le début d'une nouvelle exploitation.

Faute de respecter ces obligations dans les délais susvisés, le Concédant, après mise en demeure restée sans effet pendant cinq (5) Jours à compter de sa notification par lettre recommandée avec accusé de réception, procédera à l'émission d'un titre de recettes, dont le montant sera égal à 20% du montant des charges de la dernière année d'exécution de la Concession figurant au compte de l'exploitation prévisionnel joint en **ANNEXE 6** de la Concession.

Article 45. Continuité du service à l'expiration de la Concession

Le Concédant réunit les représentants du Concessionnaire ainsi que, le cas échéant, ceux du nouvel exploitant, pour organiser le transfert de l'exploitation du service concédé dans des conditions qui permettent de garantir la continuité du service concédé.

Le Concessionnaire s'engage à assurer la continuité du service public, notamment en assurant la commercialisation de l'équipement pour les années qui suivront la fin du Contrat. Le Concessionnaire assure la programmation et la commercialisation des Ouvrages pour les périodes allant au-delà du terme du Contrat dans les mêmes conditions d'exécution contractuelle que pendant les années précédentes.

Dans les trois (3) mois qui précèdent le terme du Contrat, le Concessionnaire s'engage à produire un état des réservations conclues pour assurer la programmation de l'équipement au-delà de la date d'échéance du Contrat et à verser au Concédant ou à son « successeur » désigné.

Le Concédant peut reprendre ou faire reprendre par toute personne désignée par lui, contre indemnités, et sans que le Concessionnaire ne puisse s'y opposer, les stocks nécessaires à l'exploitation, financés en tout ou partie par le Concessionnaire pour l'exploitation du service.

Le Concédant a la faculté de racheter les approvisionnements correspondant à la marche normale de l'exploitation. La valeur de ces biens de reprise est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au

Concessionnaire dans les trois mois qui suivent leur reprise par le Concédant ou son successeur désigné.

Dans les douze (12) mois qui précèdent la fin du Contrat, le Concessionnaire communique au Concédant la nature et la valeur des biens susceptibles d'être repris, dans les conditions prévues au présent article. A compter de cette communication, le Concessionnaire informe le Concédant 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 peut pas excéder leur valeur d'achat, dûment justifiée.

TITRE XI DISPOSITIONS DIVERSES

Article 46. Causes Légitimes

Aucune Partie n'encourt de responsabilité pour n'avoir pas accompli ou avoir accompli avec retard une obligation au titre de la Concession, dès lors qu'un tel manquement ou retard résulte directement d'un évènement considéré comme une Cause Légitime.

Sans préjudice de l'Article 26, ne sont considérées comme des Causes Légitimes que les événements suivants, dès lors qu'ils ont affecté les conditions d'exécution du Contrat :

- Les circonstances tels que décrites à l'**Article 4.4** de la Concession ;
- Les évènements résultants d'un cas de Force Majeure, d'Imprévision ou faits nouveaux tels définis aux **Articles 17** et **18** de la Concession ;
- Les événements qui seraient qualifiés de catastrophe naturelle par un arrêté ministériel portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle publié au Journal Officiel ;
- Les modifications de la Concession en application de l'**Article 47** ;

Article 47. Indépendance des clauses

Si l'une des stipulations de la Concession est déclarée nulle ou inapplicable, ou fait l'objet d'une requalification par un tribunal, ladite stipulation sera réputée non écrite et les autres stipulations de la Concession continueront à produire tous leurs effets.

Sans préjudice des dispositions du I et du II de l'article 56 de l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016, les Parties négocieront de bonne foi pour convenir d'une clause mutuellement satisfaisante, valable et conforme à l'intention initiale des Parties, en remplacement de la stipulation déclarée nulle ou non applicable.

Article 48. Utilisation de la langue française

Toute correspondance relative à l'exécution de la Concession est rédigée en langue française.

Article 49. Notification, élection de domicile

Pour l'exécution de la Concession, les Parties font élection de domicile aux adresses suivantes :

- Pour le Concédant : 6, rue Saint-Michel, 17000 La Rochelle
- Pour le Concessionnaire : Quai Louis Prunier BP 3106 17033 La Rochelle Cedex 1

Toute notification dans le cadre de la Concession est, sauf stipulation contraire expresse réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de changement de domiciliation du Concessionnaire et à défaut pour lui de l'avoir signifié par lettre recommandée avec accusé de réception, il est expressément convenu que toute délivrance sera valablement faite si elle l'a été au domicile susvisé.

Article 50. Prévention et règlement des litiges

50.1. Conciliation - Expertise

A défaut de règlement amiable de leur(s) différend(s), le Concédant et le Concessionnaire conviennent que les différends qui résultent de l'interprétation ou de l'application de la Concession et/ou de ses annexes font l'objet d'une tentative de conciliation par un expert désigné d'un commun accord et dont la charge est partagée, à parts égales, entre les Parties.

A défaut de nomination de l'expert ou d'un règlement amiable dans un délai de deux (2) mois à compter de la constatation du litige par lettre recommandée avec accusé de réception, la Partie la plus diligente peut soumettre le litige à la juridiction administrative compétente.

50.2. Contentieux

Les litiges relatifs à l'application de la présente Concession relèvent du Tribunal administratif de Poitiers.

Article 51. Annexes

La présente Concession comporte les huit (8) annexes suivantes :

- **Annexe 1** : Le périmètre du service délégué matérialisé sur le plan masse
- **Annexe 2** : Biens du Concédant mis à la disposition du Concessionnaire et Procès-Verbal de mise à disposition,
- **Annexe 3** : La tarification du service,
- **Annexe 4** : Présentation des travaux envisagés par le concédant avec l'estimatif d'investissement et le planning prévisionnel,
- **Annexe 5** : Répartition des prestations de Maintenance et de GER entre le Concédant et le concessionnaire,
- **Annexe 6** : Compte d'exploitation prévisionnel
- **Annexe 7** : Règlement intérieur

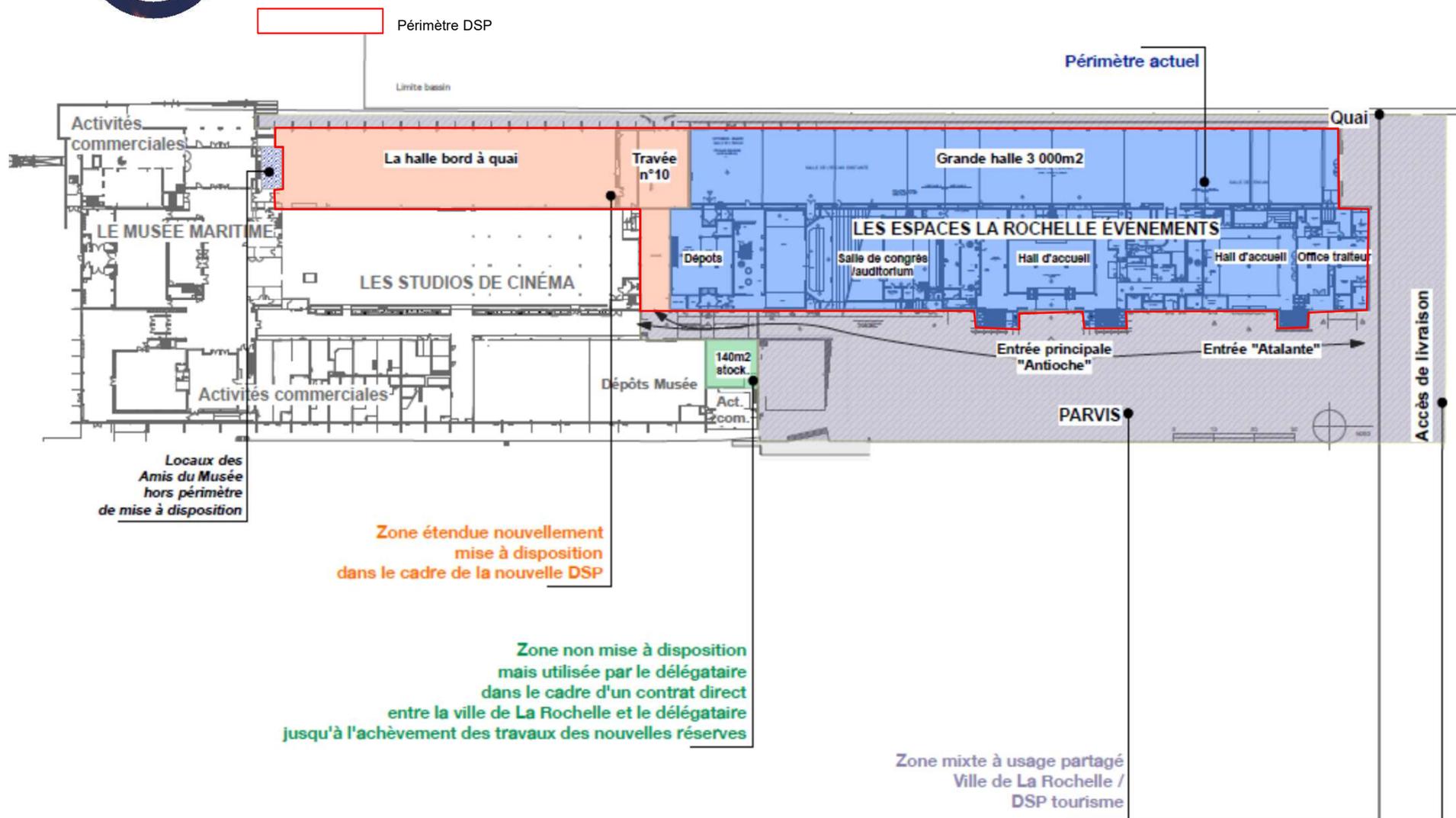
Fait à La Rochelle en deux exemplaires originaux,

Le

Pour la Communauté d'agglomération de La Rochelle	Pour le Concessionnaire
--	-------------------------



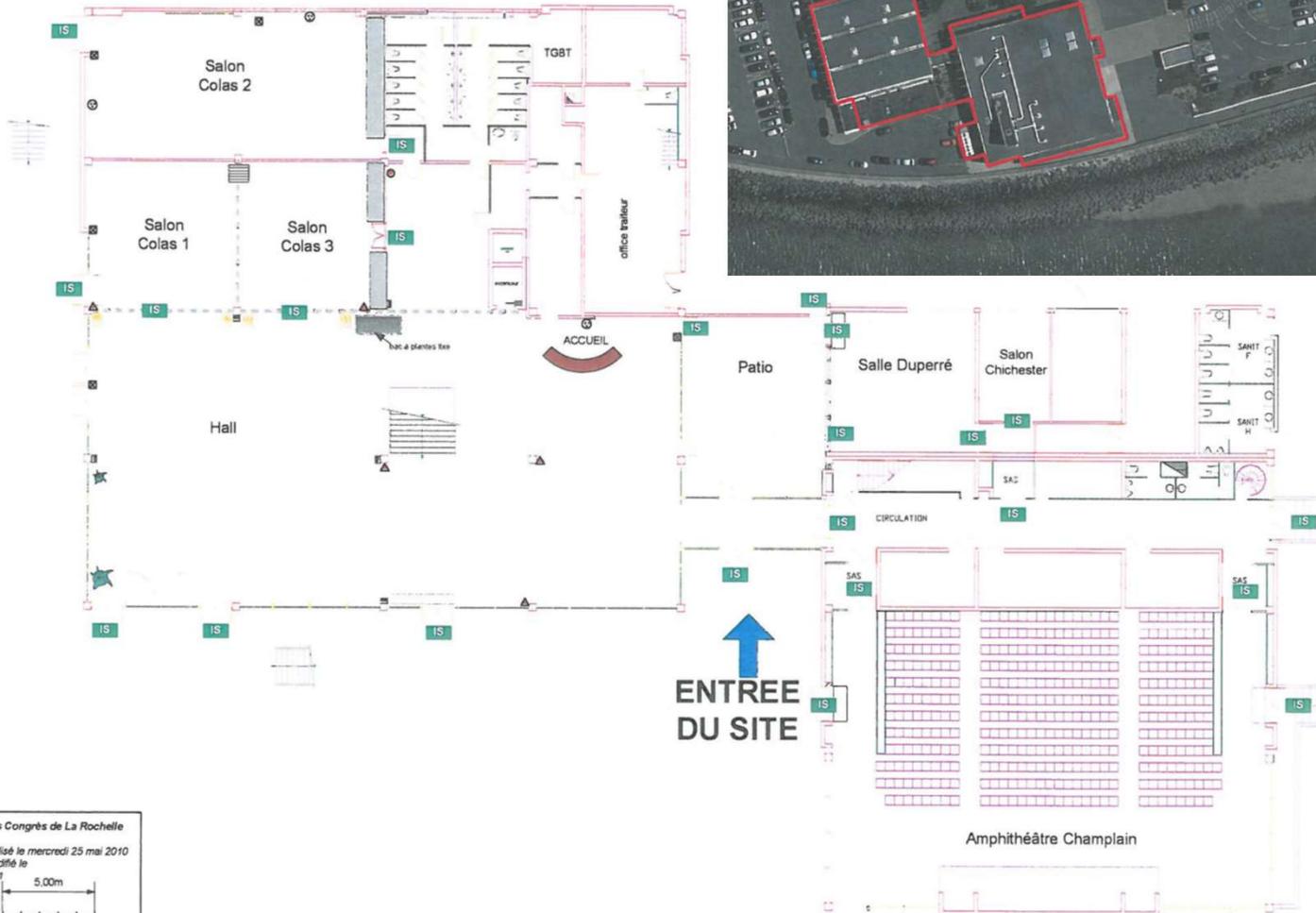
DSP Encan+Tourisme : Plan de l'Encan ¹





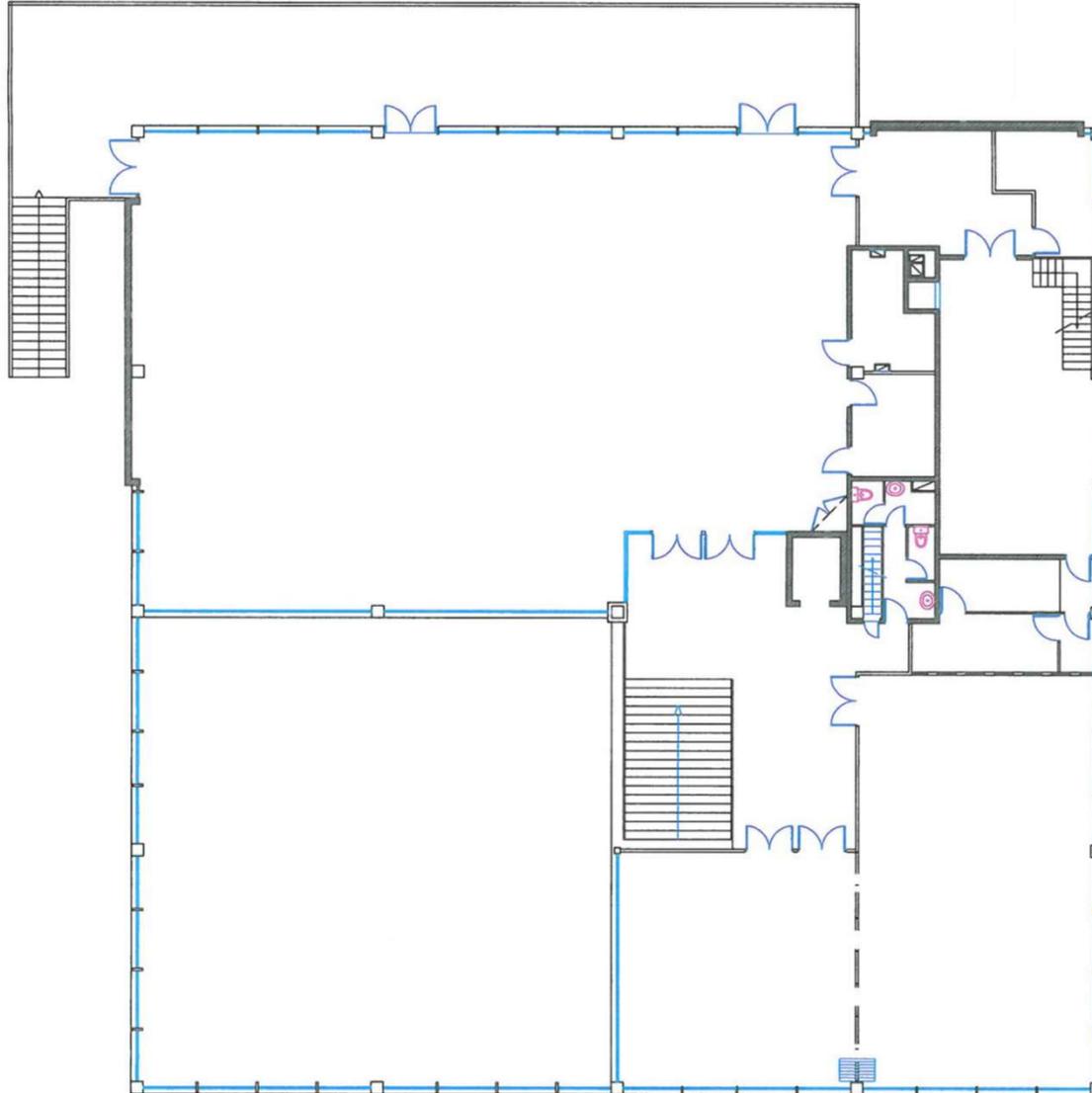
DSP Encan+Tourisme : Plan du Forum des Pertuis (RDC)

 Périmètre DSP





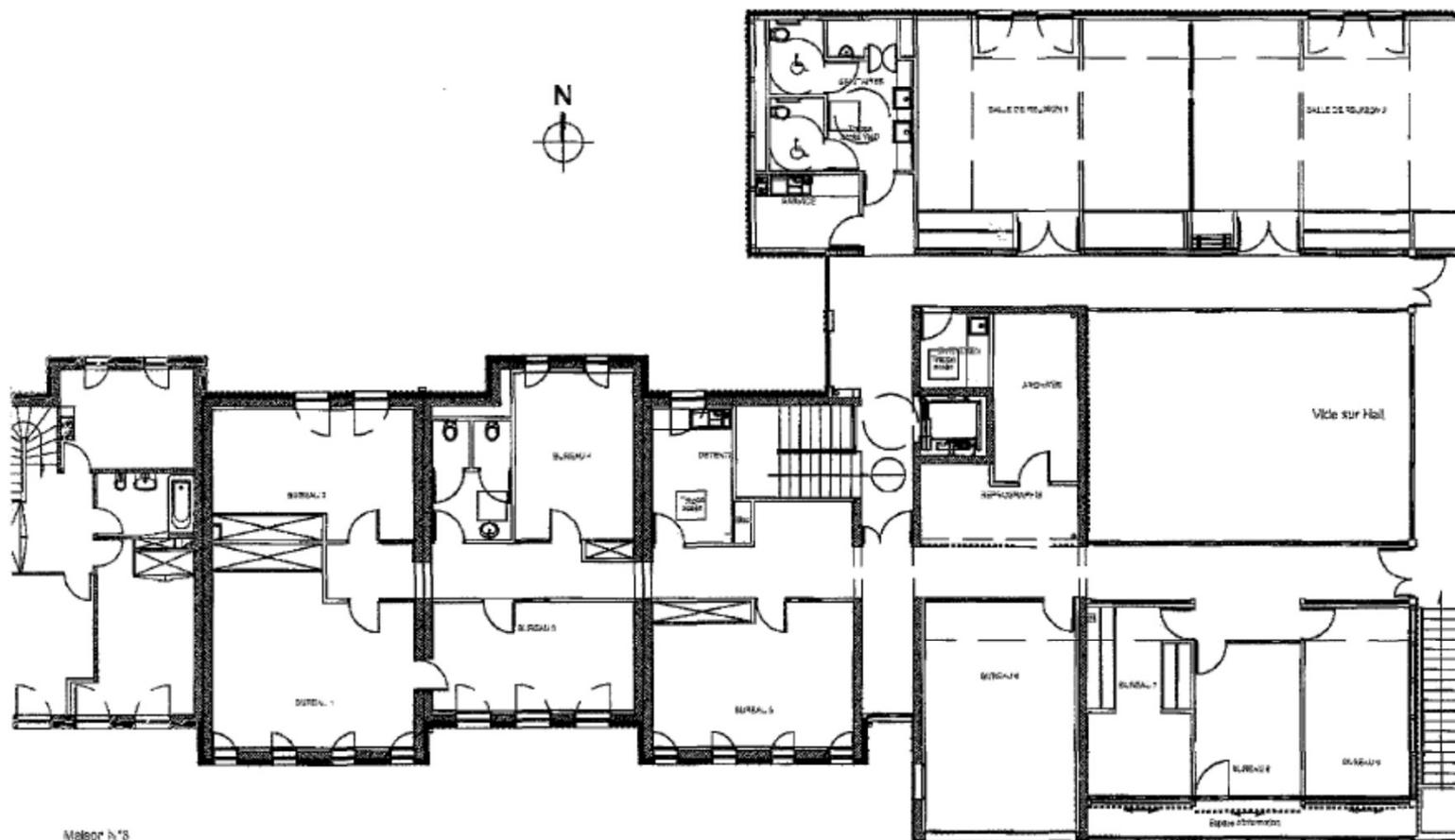
DSP Encan+Tourisme : Forum des Pertuis³ Salle du Clone (R+1)





DSP Encan+Tourisme : Office du Tourisme ⁵

(R+1)



Maison h's

Office du Tourisme - étage

Echelle : 1/100

Version du 26/11/2014

ESPACE ENCAN INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR LE CONCEDANT (BIENS DE RETOUR)

Site	Localisation	Nature	Description	Quantit	Année
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	1/2 table pliante creme LAFA 120 x 40 cm	3	1987
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table grise pliante LAFA 120 X 80 cm	10	1987
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table basse ronde pied noir plateau blanc	5	1987
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	plateau ovale contreplaqué 210 x 120 cm	13	1990
Espace Encan	REGIE AUDITORIUM	MOBILIER	meuble bas acajou 79 x 76 x 44	1	1991
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	canapé cuir noir et chrome LE CORBUSIER	1	1991
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	fauteuil cuir noir et chrome LE CORBUSIER	3	1991
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table bleue pliante KITA 120 X 80 cm	87	1997
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chaise plastique bleue SCALA	950	1997
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	lave main inox avec commande au genou	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	echelle de stockage mobile	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	evier inox 120 x60 cm	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de prélavage 180 x 54 cm	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	piano gaz quatre feux rosichef 900	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 120 x 68 cm	5	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	lave vaisselle Rosières R1100S	1	1998
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	échaffaudage ULTRALU TES	1	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chambre positive ODIC	2	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	four de cuisson Rosières 700	1	1998
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	plateau ovale stratifié blanc 210 x 120 cm	95	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	sauteuse bain marie Rosichef 900	2	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 140 x 68 cm	3	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 290 x 68 cm	3	1998
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage GN 2/3	8	1998
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table jaune bois pliante 200 x 60 cm	65	2000
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table 1/2 rondes grise pliante LAFA Ø 120 cm	2	2001
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table basse stratifié Bauman	5	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	desserte bar réfrigérée FAGOR FMP	1	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chaise tissu bleu SCALA	20	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	piano gaz quatre feux Rosieres type ?	1	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	tablette pour chaise SCALA	100	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	four de cuisson Rosières	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	four de remise en température Transtherm GN 20	2	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	sauteuse bain marie Rosières	2	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chaise bois SCALA	461	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	poteau SODEM gris 250 cm	685	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM grise 300 cm avec CBX	163	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM grise 100 cm avec CBX	657	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	1/2 poteau SODEM gris 100 cm	120	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison SODEM hêtre	369	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	1/2 cloison SODEM hêtre	120	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	bloc porte SODEM hêtre	7	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chauffe plats 200 x 60	2	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	machine à laver la vaisselle Rosières LRA 151 avec rampes entrée/sortie	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chambre froide positive ISOBAR 30003	2	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	desserte machine à laver la vaisselle 220 x 60	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	évier et plan de travail inox 210 x 68 cm	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	évier et plan de travail inox 200 x 68 cm	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	évier et plan de travail inox 180 x 68 cm	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage inox 160 x 40	4	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage inox 180 x 40	4	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 120 x 68 cm	1	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 140 x 68 cm	3	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 160 x 68 cm	4	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 180 x 68 cm	4	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plan de travail inox 200 x 68 cm	2	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage inox 2 étagères 166 x 40 cm	2	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	echelle de stockage	3	2001
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	lave main inox avec commande au genou	1	2001
Espace Encan	SALLE ILATES	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	machine à glaçons	1	2001
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	socle pour poteau SODEM	16	2001
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	table LAFA 120 X 40 cm plateau hêtre	1	2002
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	table pliante mélaminé hêtre 120 x40 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	table basse carrée type BAUMAN plateau mélaminé hêtre	1	2002
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	table pliante mélaminé hêtre 120 x80 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAUX REGIE X TOURISTIQUES	MOBILIER	fauteuil fixe visiteurs Sokoa	1	2002
Espace Encan	BUREAU ADMINISTRATIF	MOBILIER	fauteuil noir fixe sokoa	1	2002
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	casier double dimensions nbre de cases	1	2002
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	casier vestiaire 2 cases facade verte	1	2002
Espace Encan	BUREAUX DIR EXPLOITATION	MOBILIER	fauteuil à roulettes Sokoa	1	2002
Espace Encan	BUREAUX REGIE X TOURISTIQUES	MOBILIER	fauteuil à roulettes Sokoa	2	2002
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	fauteuil à roulettes Sokoa	2	2002
Espace Encan	BUREAU ADMINISTRATIF	MOBILIER	fauteuil noir roulette sokoa	1	2002
Espace Encan	BUREAU COMPTABILITE	MOBILIER	fauteuil bleu à roulette Sokoa	1	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION COMMERCIAL	MOBILIER	fauteuil bleu roulette Sokoa	1	2002
Espace Encan	BUREAU SERVICE COMMERCIAL	MOBILIER	fauteuil bleu Sokoa à roulettes	2	2002
Espace Encan	BUREAUX DIR EXPLOITATION	MOBILIER	armoire basse acajou 260 x 110 x50 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAUX REGIE X TOURISTIQUES	MOBILIER	armoire basse acajou 260 x 110 x50 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAU COMPTABILITE	MOBILIER	Chaise fixe bleu Sokoa	3	2002
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	chauffeuse bois assise tissu noir BAUMAN	2	2002
Espace Encan	BUREAUX DIR EXPLOITATION	MOBILIER	fauteuil fixe visiteurs Sokoa	3	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	escalier modulable 4 marches pour podium	3	2002
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	fauteuil fixe visiteurs Sokoa	4	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	desserte bois sur roulette 90 x 50 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAUX DIR EXPLOITATION	MOBILIER	bureau conviسته avec retour et caisson 250 x 90	1	2002
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	bureau conviسته avec retour et caisson 250 x 90	2	2002
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	bureau conviسته avec retour et caisson 190 x 90	1	2002
Espace Encan	BUREAU ADMINISTRATIF	MOBILIER	bureau conviسته avec caisson 195 x 200	1	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION COMMERCIAL	MOBILIER	bureau conviسته + caisson 165 x 130 x 80	1	2002
Espace Encan	INFIRMERIE	MOBILIER	brancard avec meuble de rangement	1	2002
Espace Encan	HALL ANTIOCHE	MOBILIER	tabouret haut design pour bar de courtoisie	5	2002
Espace Encan	BAR ANTIOCHE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	desserte réfrigérée	1	2002
Espace Encan	BUREAU COMPTABILITE	MOBILIER	bureau conviسته avec caisson 200 x 80	2	2002
Espace Encan	BUREAU SERVICE COMMERCIAL	MOBILIER	bureau conviسته + caisson 165 x 130 x 80	2	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	banque stand hêtre	6	2002
Espace Encan	SALLE ILATES	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	desserte réfrigérée	1	2002
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot à chaises	4	2002
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage 300 kg /m²	30 m	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	armoire encastrée 9 panneaux 360 x 275	1	2002

Espace Encan	BUREAU ASSISTANTE COMMERCIA	MOBILIER	armoire encastrée 6 panneaux 212 x 275	1	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chauffeuse bois assise tissu noir BAUMAN	12	2002
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage 175 kg /m²	20	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION	MOBILIER	bureau carré bois 160 x 160	1	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	guide foule caddie pied chromé avec cordes	26	2002
Espace Encan	HALL ANTIOCHE	MOBILIER	banque vestiaire	1	2002
Espace Encan	HALLS D'ACCUEIL CIRCULATIONS	MOBILIER	jardinières wengé sur roulettes 500x500 cm	11	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table hêtre pliante SALTA 120 X 80 cm	36	2002
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot à tables 120 x 40	16	2002
Espace Encan	HALLS D'ACCUEIL CIRCULATIONS	MOBILIER	jardinières wengé sur roulettes 1500x500 cm	10	2002
Espace Encan	SALLE ILATES	MOBILIER	bar de courtoisie Équipée d'un évier et rangement	1	2002
Espace Encan	HALL ANTIOCHE	MOBILIER	étagères vestiaires	2002	2002
Espace Encan	HALLS D'ACCUEIL CIRCULATIONS	MOBILIER	jardinières wengé ronde Ø 120 cm	7	2002
Espace Encan	HALL ANTIOCHE	MOBILIER	bar de courtoisie	1	2002
Espace Encan	HALL ANTIOCHE	MOBILIER	banque d'accueil composées de deux parties et rangements	1	2002
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table hêtre pliante 120 x 80 cm	101	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	praticable réglable en hauteur 200 x 100 cm	47	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	1/2 table pliante hêtre SALTA 120 x 40 cm	273	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM grise 200 cm avec CBX	150	2002
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	standard + modules extension	1	2002
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	poste open stage	15	2002
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	poste analogique	10	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	attaches pour praticables modèle 2002	115	2002
Espace Encan	BUREAUX REGIE X TOURISTIQUES	MOBILIER	armoire à clés 100 x 100 cm	1	2002
Espace Encan	BUREAU ADMINISTRATIF	MOBILIER	meuble bas 85 x 83 x 42	1	2002
Espace Encan	BUREAU DIRECTION COMMERCIAL	MOBILIER	table ronde Ø 120 cm plateau mélaminé	1	2002
Espace Encan	INFIRMERIE	MOBILIER	table de consultation inclinable	1	2002
Espace Encan	INFIRMERIE	MOBILIER	paravent accordéon 200 x 200	1	2002
Espace Encan	INFIRMERIE	MOBILIER	marche pieds 2 marches	1	2002
Espace Encan	STOCKAGE ATALANTE	MOBILIER	estrade moquette 120 x 80 x20 cm	17	2002
Espace Encan	STOCKAGE ATALANTE	MOBILIER	table basse teck	3	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	meuble bas stand hêtre	6	2002
Espace Encan	BUREAU COMPTABILITE	MOBILIER	armoire encastrée 4 panneaux 240 x 275	1	2002
Espace Encan	BUREAU ASSISTANTE COMMERCIA	MOBILIER	armoire encastrée 4 panneaux 100 x 275	1	2002
Espace Encan	BUREAU SERVICE COMMERCIAL	MOBILIER	armoire encastrée 4 panneaux 100 x 275	1	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rack pour stockage barre 1m SODEM	1	2002
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rack bleu pour poteau	3	2002
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rack bois cadre noir	4	2002
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pupitre d'appels RONDSON PA100	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. SR-10A (surround Arrière Jardin)	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. SR-10A (surround Arrière Cours)	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. C-118A (Front Sub Jardin / Front Sub Cours)	2	2003
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	casier vestiaire 2 cases façade grise	5	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. C-215 (Front Jardin / Front Centre / Front Cours)	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pieds K&M 255B ou 259B courts	6	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. SR-10A (surround Jardin)	5	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes K.C.S. SR-10A (surround Cours)	5	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE SM 57	4	2003
Espace Encan	LOCAL PERSONNEL	MOBILIER	casier vestiaires 4 cases façade verte	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pieds K&M 210/9B longs	12	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	jardinières bois 50 x 50 cm	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Casques intercom ASL HS-1/D	7	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pieds de projecteurs DOUGHTY CLUB 35	6	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur / enregistreur CD TASCAM CD-RW 402 avec télécommande	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE BETA 87A	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE SM81-LC	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	jardinières bois 100 x 50 cm	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	frise avant scène noire 1,5 m X 20 m	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur/enregistreur Mini-Disc TASCAM MD-350 avec télécommande	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Multi effet TC ELECTRONIC M2000	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE SM 58	6	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Télécommande HF ELC LIGHTING FOCUS HAND avec récepteur	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur DAT TASCAM DA-40 avec télécommande	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	table basse conférence	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Centrale intercom 2 canaux ASL PS278 PRO SERIES	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE BETA 98H	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes de monitoring DYNAUDIO ACOUSTICS AIR SERIES 6	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	chaise conférence bois fox 1302/20 de chez ARRO	12	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Sous-stations portables 1 canaux ASL PS19M PRO SERIES	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros AKG C451-B + barres de couple	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Préamplificateur/compresseur stéréo TL AUDIO VALVE CLASSICS C-1 (VCC1)	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes NEXO PS15	6	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Caissons de grave cardioides NEXO SUB-BASS CD12	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Filtres NEXO NX241 DIGITAL TD CONTROLLER	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros AKG C414B-ULS	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Bandeau bargraphe YAMAHA MB 2000	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Chargeur de récepteurs 56 unités BOSH	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	tapis de danse 240 m² (laies de 20m x 1,5m)	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	pupitre conférencier bois équipé	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	gradateur Robert Juliat 3 x 5 kw Digitour 6	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	gradateur Robert Juliat 6 x 3 kw Digitour 6	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	cyclorama bleu ciel 8 x 17,55 m	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Filtres NEXO TD Controller MK2 PS15	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateurs ELECTROVOICE P3000 RL PRECISION SERIES DSP CONTROLLED	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	table haute pliante 120 x 80 avec voile de pendeur	6	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	PAR 64 1000 W THOMAS	42	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	générique équipé d'un rideau 8 m x 10, 6 m	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	deux rideaux de fond de scène 8m x 10,6 m	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	frises noires 1,5 m x 20 m	6	2003
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot à tables 120 x 80 profil acier bleu et jaune	11	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes NEXO S830 à 80° horizontal (système NEXO GEO S)	12	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Récepteurs HF SHURE ULX P4	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Rideau motorisé d'avant scène équipé de deux rideaux 8m x 10,7 m	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Cyclodes asymétriques 1250 W ADB ACP 1001	20	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Frise noire 4m x 2m	1	2015
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	pendrillons noirs 4m x 4,5m	5	2015
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	pendrillons noirs 8m x 3m	9	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Poursuite 1200 W HMI ROBERT JULIAT KORRIGAN	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Emetteurs infrarouges BOSCH	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Découpes 2000 W ROBERT JULIAT 714 SX	8	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Projecteurs PC 2000 W ROBERT JULIAT HPC 329 + volets	16	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	chauffeuse conférence bella 5051/A de chez ARRO	10	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	1/2 table haute pliante 120 X 40 hêtre	8	2003

Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Projecteurs PC 1000 W ROBERT JULIAT HPC 310 + volets	40	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Découpes 1000 W ROBERT JULIAT 614 SX	20	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	cabine de traduction mobiles avec fly	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Armoires de gradateurs 24 x 3 kW ROBERT JULIAT TIVOLI	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Console numérique YAMAHA DM 2000 + extension YAMAHA MY8-AD	1	2003
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	elevateur électrique TOYOTA type 7FBMF25 avec chargeur	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Moniteur VIEWSONIC TD 2420 24" Tactile	2	2003
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	poste open stage 15 T	5	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Splitter/mixer 8 canaux BEHRINGER ULTRALINK PRO MX882	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Adaptateur téléphonique ECLER ATA1-1R	0	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Téléphone SIEMENS EUROSET 2015	0	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Mini pieds SENN	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pieds pour enceinte de sonorisation K&M 21436	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Système DOLBY SURROUND CP650 DIGITAL CINEMA PROCESSOR	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Filtres actifs BEHRINGER SUPER-X PRO CX2310	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateurs QSC AUDIO RMX 1450 PROFESSIONAL	8	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Retour FOSTEX 6301B PERSONAL MONITOR	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur numérique BOSH INTEGRUS	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Casques BOSH LBB 3443	20	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Boucles magnétique HUMANTECHNIK A-4922-0	20	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Récepteurs infrarouge BOSH LBB 4540/04 IR-DIGITAL	20	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur Bluera y YAMAHA BD-5671	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur DVD PIONEER DV-454	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Mini-émetteur sur paires torsadées MTP T 15HD A EXTRON	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Mini-récepteur sur paires torsadées MTP RL 15HD A SEQ EXTRON	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Emetteur sur paires torsadées EXTRON DTP HDMI 330Tx	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Recepteur sur paires torsadées EXTRON DTP HDMI 330Rx	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Distributeur 4 sorties EXTRON HDMI DA4	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Distributeur 2 sorties EXTRON HDMI DA2	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Splitter VGA 1 entrée / 3 sorties KRAMER VP-300N	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur SONY J30 pouvant lire les bandes : Digital Betacam, Betacam SX, Betacam IMX	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Caméra SONY HANDYCAM HDR-FX1E HDV1080i (enregistrement sur cassette)	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pied MANFROTTO 190B/JK15	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Télécommande de présentation sans fil avec pointeur laser KENSINGTON SILENT	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Australian Monitor INSTALLATION SERIES PAGENET 88	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur CD PLAY XCANGE CDC-585	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Tuner YAMAHA TX-492 RDS	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Console BEHRINGER EUROSTACK UB-1024-PRO	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Splitter d'antennes HF SENNHEISER	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Récepteur HF + micros SENNHEISER ew 300 G2 + SKM 335 G2	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Chargeur d'accus	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur QSC ISA 300T	1	2003
Espace Encan	REGIE ANTIOCHE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur QSC CX6T	2	2003
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM grise 400 cm avec CBX	26	2003
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	étuve mobile CIMA	1	2003
Espace Encan	BAR ANTIOCHE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot de service inox	1	2003
Espace Encan	REGIE AUDITORIUM	MOBILIER	fauteuil sur roulettes	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Pied de poursuite ROBERT JULIAT GT4000	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Coiffes DOUGHTY T50810	8	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Barres de couplage	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Embases pour projecteurs au sol	34	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Boîtiers data booster 1 entrée, 8 sorties CELCO DMX SPLITTER FUSION 1.5.1	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Processeur de dynamique XTA ELECTRONICS DP 224 (2 entrées vers 4 sorties)	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur BIAMP CMA 120	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes IC WH20 avec réglage de volume individuel loges, foyer, cabines d'orchestre	5	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Casque SENNHEISER HD 280 PRO 64 OHM	1	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros-cravates SHURE ULX1-Q2	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros HF main SHURE BETA 58A	4	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros flexibles SHURE EZG/18SE	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE Centravere CVG12RS-B/C	2	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	D.I. box active BSS AUDIO AR-133	3	2003
Espace Encan	AUDITORIUM	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	Nacelle élévatrice Génie P20AC	1	2003
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	MATERIEL INDUSTRIEL	transpalette Eurolifter 2,5 t	2	2003
Espace Encan	ACCUEIL	CONCESSIONS ET DROITS SIMILAIRES	logiciel billetterie	1	2004
Espace Encan	BUREAUX DIR EXPLOITATION	MOBILIER	armoire encastrée 8 panneaux 285 x 278	1	2004
Espace Encan	BUREAUX REGIE X TOURISTIQUES	MOBILIER	armoire encastrée 8 panneaux 272 x 278	1	2004
Espace Encan	BUREAU PRODUCTION	MOBILIER	armoire encastrée 8 panneaux 275 x 278	1	2004
Espace Encan	BUREAU ADMINISTRATIF	MOBILIER	armoire encastrée 9 panneaux 444 x 275	1	2004
Espace Encan	ACCUEIL ANTIOCHE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	Imprimante Boca systems	1	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	praticable réglable en hauteur 200 x 100 cm	16	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison bois 50 x 250 cm	99	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison bois 100 x 250 cm	22	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison bois 150 x 250 cm	9	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison bois 200 x 250 cm	27	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	attaches pour praticables modèle 2004	45	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	caisson blanc en médium 77x77x60 cm	4	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	caisson blanc en médium 147x77x60 cm	1	2004
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	caisson en contreplaqué dimensions diverses	9	2004
Espace Encan	MOBILE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Console MIDAS Venice 160 et flightcase	1	2007
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	adoucisseur eau petit modèle Culligan	1	2005
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	adoucisseur eau grand modèle Culligan	1	2005
Espace Encan	AUDITORIUM	MOBILIER	pupitre plexiglass	1	2005
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Console YAMAHA MG166C/USB	6	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Processeur NEXO ANALOGUE TD CONTROLLER	6	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Boîte de direct ALTO DI4-4ch	6	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur QSC AUDIO RMX 2450	6	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes NEXO P58	12	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Symétriseurs Neutrik liaison audio VP vers régie	6	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Récepteur HF + micros SENNHEISER ew 300 G2 + SKM 335 G2	12	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros Shure Centravere CVG18S et embase CVD-B	12	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	YAMAHA HDR/CD Recorder + télécommande CDR 5WE88550	6	2006
Espace Encan	STOCKAGE GRANDE HALLE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot pour tables PVC	4	2006
Espace Encan	BUREAU COMPTABILITE	MOBILIER	meuble IKEA 80 x 83 x 42	1	2007
Espace Encan	BUREAU COMMUNICATION	MOBILIER	armoire haute 180 X 275 cm 6 panneaux	1	2007
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	paravent contreplaqué peint avec socles	3	2008
Espace Encan	OFFICE SAINTONGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	table inox pliante 200 x 68 cm	3	2009
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	tables pliantes inox 200 x 68	3	2009
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Boîtier de direct PALMER PAN01	1	2010
Espace Encan	BAR ANTIOCHE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	lave verres	1	2010
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Mélangeur ALLEN&HEATH 4 ZONES MIXER GR05	1	2010
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Mélangeur AUSTRALIAN MONITOR TX6000	1	2010
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Tuner DENON TU-215RD	1	2010
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Processeur BOSE Free Space System Controller	1	2010

Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur QSC ISA 300 TI	1	2010
Espace Encan	REGIE GRANDE HALLE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur QSC CX4T	1	2010
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	autocom siemens	1	2010
Espace Encan	OFFICE AUNIS	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	congélateur armoire Elitech ETC 60 HT	1	2010
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	chaise blanche pied luge avec accoudoir	80	2014
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Projecteur BARCO RLM-W12 10500 lumens	1	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table blanche pliante 120 X 80 cm	69	2015
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Ecrans plats SONY BRAVIA B2B 40 POUÇES EX650 (pour retour vidéo scène)	3	2015
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Switcher à commutation propre, informatique et vidéo, ANALOG WAY OCTO	1	2015
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	1/4 de rond pour table blanche	8	2015
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	voile de pudeur pour table blanche	5	2015
Espace Encan	BUREAUX CARTIER GUITON	MOBILIER	chaise plastique grise volt 670 de chez PEDRALI	16	2016
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table blanche PVC 180 x 70 cm	30	2016
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Jeu d'orgues ETC CONGO KID POWERED BY COBALT 256	1	2016
Espace Encan	AUDITORIUM	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Projecteurs RUSH PAR2 RGBW MARTIN avec crochets	12	2016
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chaise plastique grise volt 670 de chez PEDRALI	284	2016
Espace Encan	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	banque 1/4 de rond haute wengé	6	2018
Espace Encan	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	banque 1/4 de rond basse wengé	6	2018
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	voile de pudeur pour table hêtre	9	2006
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table 1/2 rondes hêtre pliante Ø 120 cm	2	2006
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table hêtre pliante 200 X 60 cm	47	2006
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table hêtre pliante SALTA 120 X 80 cm	108	2006
Espace Encan	SITE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	système de comptage	1	2006
Espace Encan	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table blanche pliante 120 X 80 cm	40	2010
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	installation pont radio vers OT	1	2014
Espace Encan	SITE	MATERIEL DE BUREAU ET INFORMATIQUE	complément et installation téléphonie	1	2014
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	table blanche PVC TTP 180 x 70 cm	42	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	MOBILIER	chaise plastique noire Weby pieds chromés	300	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	poteau SODEM gris alu 250 cm	360	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM gris alu 100 cm	600	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM gris alu 200 cm	30	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM gris alu 300 cm	50	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverse SODEM gris alu 400 cm	30	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	cloison SODEM blanches 100 x 250	300	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	bloc porte SODEM blanc + alu	5	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	demie cloison SODEM blanches 100 x 100	11	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rack SODEM pour stockage traverse/panneau	8	2015
Espace Encan	GRANDE HALLE ET STOCK	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rack SODEM pour stockage traverse/panneau	6	2015

FORUM DES PERTUIS INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR LE CONCEDANT(BIENS DE RETOUR)

Site	Localisation	Nature	Description	Quantité	Année acquisition
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	1/2 rond plateau mélaminé beige diamètre 120	2	1987
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table pliante plateau mélaminé beige 180 X 80	3	1987
Forum Pertuis	STOCKAGE	MOBILIER	table pliante plateau mélaminé beige 120 x 80	12	1987
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	armoire chauffe assiette inox 200 x 600	2	1987
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	plateau ovale bois contreplaqué restauration	35	1987
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION et STOCK	MOBILIER	table pliante plateau mélaminé beige 120 X 40	16	1987
Forum Pertuis	STOCKAGE	MOBILIER	praticables réglables de type SAMIA 200 X 100 cm	9	1987
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	evier inox 180 X 60	2	1987
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	tables inox 180 X 60	15	1987
Forum Pertuis	CLONE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot à plateau restauration	1	1990
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table pliante plateau mélaminé gris 120 X 80	17	1992
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MOBILIER	table basse en verre	1	1993
Forum Pertuis	CLONE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot à chaises	2	1993
Forum Pertuis	OFFICE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chariot traiteur	1	1997
Forum Pertuis	STOCKAGE	MOBILIER	tables ACODIS plateau bois jaune pied métal 200 X 60	9	2000
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table pliante plateau mélaminé hêtre clair 120 x 80	23	2000
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	socle poteau SODEM	1	2002
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	chauffeuse bois type BAUMAN assise tissu noir	1	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverses SODEM alu gris 2m	15	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	bloc porte SODEM alu gris anthracite et mélaminé hêtre	2	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	poteaux SODEM alu gris anthracite 2m	40	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverses SODEM alu gris 3m	24	2002
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	meuble bas type SODEM	3	2002
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	banque accueil mobile type SODEM	3	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	poteaux SODEM alu gris anthracite 2,50m	42	2002
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	mange debout plateau acajou pied noir lesté	9	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	traverses SODEM alu gris 1m	180	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plaques mélaminé hêtre 2 X 1 m	33	2002
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	plaques mélaminé hêtre 2,5 X 1 m	84	2002
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	table basse BAUMAN plateau mélaminé hêtre	3	2002
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	table basse grand modèle	1	2002
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table pliante Volga plateau mélaminé hêtre foncé 120 x 80	37	2003
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur CD DENON DCD-635	1	2003
Forum Pertuis	STOCKAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	passage de câbles dimensions 1 m	4	2003
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Casque SONY MDR-7509 PROFESSIONAL	1	2003
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	étagères inox 180 X 40 cm	14	2003
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	adoucisseur CFA	1	2003
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	guide foule pied chromé type CADDIE avec corde	18	2005
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	machine à café BUNN	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	four de cuisson OLIS	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	piano gaz 4 feux CAPIL	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	étuve AIRT	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	machine à glaçons BREMA	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chambre froide positive 1er étage	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	machine à laver tunel COMENDA	1	2008
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	tablespliantes inox 200 x 68	4	2009
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	portants roulants chromés avec cintres	10	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	banque accueil principal mélaminé gris 250 X 300	1	2010
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	adoucisseur Véolia	1	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	caisson mobile gris clair	2	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	fauteuil cuir noir à roulettes	1	2010
Forum Pertuis	LOCAL PERSONNEL	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	casier vestiaire 4 portes	1	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	guide foule pied noir avec corde h = 105	16	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	banque vestiaire mélaminé gris clair 100 x 40 x 110	6	2010
Forum Pertuis	HALL	MOBILIER	porte signalétique A3 socle lesté	8	2010
Forum Pertuis	SALLES DE REUNION	MOBILIER	table pliante volga plateau mélaminé blanc 120 X 80	40	2010
Forum Pertuis	VOIE PUBLIQUE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	grand containers bleu	5	2011
Forum Pertuis	VOIE PUBLIQUE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	grand containers jaune	1	2011
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Processeur de diffusion APG LPDX15	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur pour les retours Lab Gruppen IP 900	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	PC Fresnel 650 W DTS SCENA	6	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes APG en retours DS8	2	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Découpes 575 W ETC SOURCE FOUR JUNIOR ZOOM	6	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Amplificateur pour la façade Lab Gruppen C Series	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Enceintes APG en façade DX15	4	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	interface DMX enttec/ODE	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	bloc gradateur RVE technologie live 12x3 KW	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	PC 650 W ROBERT JULIAT 306HPC avec volets	4	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	PAR 56 DTS CLASSIC PRO	12	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Cormoran Horizontale b1000	2	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur / enregistreur CD TASCAM CD-RW 900 avec télécommande	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur Multi-formats APART PC 1000R	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteurs CD DENON DCD-655	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Récepteurs HF SENNHEISER ew300 G2	4	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros HF main SENNHEISER SKM 300-835 G3	4	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Micros SHURE SM 58	4	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	D. I. box passive ROLLS	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Projecteur SONY VPL FH 500 WU XGA 7000 lumens	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Ecran polichinelle 6 m x 4 m fixe derrière la scène	1	2012

Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Splitter VGA 2 entrée / 2 sorties KRAMER TOOLS VP-222	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	DTP HDMI 230 RX	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	frise noire devant écran de projection	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	patience générique fond de scène	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	rideaux d'avant scène	2	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	EXTRON DA 2 HDMI	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	EXTRON DA 4 HDMI	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	EXTRON MTP RL 15HDA	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	EXTRON MTP T 15HDA	1	2012
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	Lecteur DVD compatible CDR/MP3 SAMSUNG DVD-E235	1	2012
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	congélateur OLIS 600 litres GN2/1	1	2013
Forum Pertuis	AMPHITHEATRE	MATERIEL DE SONORISATION AUDIOVISUEL	ANALOG WAY PULSS PLS 300	1	2014
Forum Pertuis	OFFICE TRAITEUR	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	chambre froide positive RDC	1	2018

OFFICE DE TOURISME INVENTAIRE DU MATERIEL MIS A DISPOSITION PAR LE CONCEDANT (BIENS DE RETOUR)

Site	Localisation	Nature	Description	Quantité	Année acquisition
Office du Tourisme	STOCKAGE RDC	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage 300 kg/m ² 120 X 90cm 6 niveaux	2	2003
Office du Tourisme	STOCKAGE RDC	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage 175 kg/m ² 120 X 40cm 5 niveaux	9	2003
Office du Tourisme	STOCKAGE 1er ETAGE	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	rayonnage 175 kg/m ² 120 X 40cm 5 niveaux	5	2003
Office du Tourisme	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	banque accueil principale	1	2007
Office du Tourisme	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	commode présentoirs produits 110 x 50 x 90	3	2007
Office du Tourisme	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	vitrine verre 52 x52 x180	2	2007
Office du Tourisme	HALL D'ACCUEIL	MOBILIER	Cloison meuble rangement 333 x 221	1	2007
Office du Tourisme	ESPACE PLAN	MOBILIER	banquette rouge 226 x 70 x 70	1	2007
Office du Tourisme	CAFETERIA	MOBILIER	banquette rouge 226 x 70 x 70	1	2007
Office du Tourisme	BUREAU STOCK 1ER ETAGE	MOBILIER	meuble vitrine 40 x 82 x180	1	2007
Office du Tourisme	SALLE DE REUNION	MOBILIER	table pliante luna 120 X80 plateau bouleau	20	2007
Office du Tourisme	SALLE DE REUNION	MOBILIER	table pliante 120 X 80 couleur crème	1	2007
Office du Tourisme	SALLE DE REUNION	MOBILIER	table pliante 160 X 80 couleur crème	1	2007
Office du Tourisme	SALLE DE REUNION	MOBILIER	chaises bois Citizen	100	2007
Office du Tourisme	RESERVE PRODUITS BOUTIQUE	MOBILIER	table pliante 120 X 80 couleur crème	1	2007
Office du Tourisme	COULOIRS ETAGE	MOBILIER	banquette rouge 226 x 70 x 70	1	2007
Office du Tourisme	COULOIRS ETAGE	MOBILIER	table basse 125 X 75	1	2007
Office du Tourisme	LOCAL CONTAINER	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	container jaune 240 l	2	2018
Office du Tourisme	LOCAL CONTAINER	INSTALLATION GENERALE AGENCEMENT AMENAGEMENT	container bleu 240 l	1	2013

Procès-verbal de mise à disposition par la Ville de La Rochelle des biens immeubles affectés à l'exercice des compétences « promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme » et « gestion des espaces congrès » à la Communauté d'Agglomération de La Rochelle

En application des articles L 5211-5 III et L 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, disposant que tout transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de cette compétence ;

Les locaux et biens affectés à l'exercice de la compétence « *promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme* » et « *gestion des espaces congrès* » sis quai Georges Simenon au Gabut (Office de Tourisme), quai Louis Prunier dans le quartier des Minimes (Espace congrès de l'Encan) et quai du Lazaret aux Minimes (Forum des Pertuis), décrits par le présent procès-verbal sont mis à disposition de la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, représentée par son Président, par la Ville de La Rochelle représentée par son Maire.

Renseignements administratifs

	Office de Tourisme	Espace Congrès (Encan)	Forum des Pertuis
Propriétaire	Ville de La Rochelle	Ville de La Rochelle	Ville de La Rochelle
Adresse et référence cadastrale	Quai Georges Simenon (EI n°193)	Quai Louis Prunier (HC n°12)	Quai du Lazaret (HC n°2)

Consistance

	Office de Tourisme	Espace Congrès (Encan)	Forum des Pertuis
Superficie cadastrale du terrain non bâti	1 005 m ²	18 876 m ²	1 868 m ²
Surface de plancher (chaque niveau)	RDC : 225 m ² R+1 : 200 m ² R+2 : 29 m ²	RDC : 9 480 m ² R+1 : 4 370 m ²	RDC : 1 792 m ² R+1 : 494 m ²

Situation juridique

	Office de Tourisme	Espace Congrès (Encan)	Forum des Pertuis
Propriétaire terrain non bâti	Ville de La Rochelle	Etat	Etat
Propriétaire bâtiment	Ville de La Rochelle	Ville de La Rochelle	Ville de La Rochelle

Etat général des biens

	Office de Tourisme	Espace Congrès (Encan)	Forum des Pertuis
Etat général d'entretien et de fonctionnement des biens mis à disposition	Bon état général	Bon état général	Bon état général

Observations éventuelles	/	/	/
Liste des travaux effectués sur les biens au cours des 10 dernières années (et entreprises mandatées)	/	<p>2009 : Rénovation du clos et couvert de la grande halle (VLR)</p> <p>2009 : Mise en place système malentendants (VLR)</p> <p>2009 : Entretien de la grande halle (VLR)</p> <p>2016 : Mise en conformité lignes de vie (VLR)</p> <p>2016 : Travaux grande halle (Sglaver)</p>	<p>2009 : Rénovation salle du Clône (VLR)</p> <p>2009 : Maintien Forum des Pertuis (VLR)</p> <p>2009 : Equipement de cloisons bois mobiles (VLR)</p> <p>2010 : Percement béton (Billard)</p> <p>2010 : Plafond de la réserve (L'ermitage Kaoussi)</p> <p>2010 : Isolation (Isomag)</p> <p>2010 : Stores zone 5 (Ami Langlard)</p> <p>2010 : Stores en zone 5, boîte de dérivation de la réserve (Auniselec)</p> <p>2010 : Réserve (Gadoud Braud)</p> <p>2011 : Travaux de démolition / gros œuvre / maçonnerie (Billard)</p> <p>2011 : Électricité (Brunet Sicot)</p> <p>2011 : Chauffage / ventilation (Hervé Thermique)</p> <p>2011 : Menuiserie Alu (Gente Menuiserie)</p> <p>2011 : Menuiserie extérieure (Gente menuiserie)</p> <p>2011 : Menuiserie intérieure (Bidault)</p> <p>2011 : Sol souple (Sols Rêve)</p> <p>2011 : Carrelage / Faïence (Mosaïc)</p> <p>2011 : Plomberie (Villaneau)</p> <p>2011 : Peinture (Jahile)</p> <p>2011 : Faux plafond (PCI)</p>

			2011 : TP (Eiffage) 2011 : Nettoyage (Servyclean) 2011 : Ascenseur (VLR) 2011 : Monte charges (VLR) 2011 : Incendie (VLR) 2011 : Diagnostic structure (VLR) 2011 : Diagnostic thermique (VLR) 2011 : Levé topographique (VLR) 2014 : Menuiseries alu (PMA) 2016 : Ravalement (Sapac) 2016 : Menuiserie Bois (AEC Bois) 2016 : Serrurerie (Sapac) 2016 : Remplacement menuiseries coulissantes salons 2016 : Réfection étanchéité terrasses (Smac)
Liste des biens immeubles mis à disposition		<ul style="list-style-type: none"> • Bar (grande halle) • Climatisations • Régie son-lumière-projection (auditorium Michel Crépeau) • 2 Cabines de traduction (auditorium Michel Crépeau) 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuisine équipée (salle de restauration) • Cloisons acoustiques (salles de commission) • Amphithéâtre – 450 places avec espace scénique (amphithéâtre Champlain)

Nature des contrats, obligations, concessions et autorisations diverses

	Office de Tourisme	Espace Congrès (Encan)	Forum des Pertuis
Contrats (prêt, assurance, concession, chauffage, entretien, occupations diverses...)	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'assurance multirisques et dommages aux biens des Collectivités 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'assurance multirisques et dommages aux biens des Collectivités 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrat d'assurance multirisques et dommages aux biens des Collectivités

	Publiques – MMA Madère Assurance	Publiques – MMA Madère Assurance <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de Délégation de Service Public en date du 23 novembre 2011 au profit de la SEM La Rochelle Événement 	Publiques – MMA Madère Assurance <ul style="list-style-type: none"> • Contrat de Délégation de Service Public en date du 23 novembre 2011 au profit de la SEM La Rochelle Événement
--	-------------------------------------	---	---

Fait en deux exemplaires à La Rochelle le

Pour la Communauté d'Agglomération de La Rochelle, bénéficiaire de la mise à disposition, par la Ville de La Rochelle, propriétaire

Le Président-Maire,

Jean-François FOUNTAINE

Annexes :

- Encan - Inventaire des biens mis à disposition par le propriétaire lors de la DSP pour l'exploitation des espaces congrès
- Pertuis - Inventaire des biens mis à disposition par le propriétaire lors de la DSP pour l'exploitation des espaces congrès
- Office de Tourisme - Inventaire des biens mis à disposition par le propriétaire lors de la DSP pour l'exploitation de l'office de tourisme

**PRINCIPAUX TARIFS ESPACE ENCAN
LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS**

Code	Prestations	Tarif 2019	Tarif 2020
ESPACE ENCAN			
AUDITORIUM MICHEL CREPEAU			
ENC016	Congrès : Auditorium M.Crépeau forfait 1/2 journée	2245	2290
ENC019	Congrès : Auditorium M.Crépeau forfait horaire	344	351
ENC020	Congrès : Auditorium M.Crépeau forfait horaire démontage	146	149
ENC023	Congrès : Auditorium M.Crépeau forfait journée	3800	3876
ENC118	Spectacle : Auditorium M.Crépeau forfait horaire répétition production	352	360
ENC121	Spectacle : Auditorium Michel Crépeau forfait producteurs 10 h	2660	2714
ENC122	Spectacle : Auditorium Michel Crépeau forfait producteurs 16 h	3323	3390
ENC024	Coursive forfait pause café jusqu'à 50 personnes	77	79
GRANDE HALLE			
ENC042	Grande Halle Dîner	2550	2600
ENC030	Grande Halle Espace nu	2933	2992
ENC035	Grande Halle Nord/Sud Espace Nu	2129	2172
ENC044	Grande Halle Nord/Sud dîner	2129	2172
ENC045	Grande Halle Nord/Sud soirée	2782	2838
ENC138	Grande Halle Nord/Sud supplément dîner	1277	1303
ENC139	Grande Halle Nord/Sud supplément soirée	1855	1892
ENC041	Grande Halle forfait horaire	289	295
ENC043	Grande Halle soirée	3827	3904
ENC136	Grande Halle supplément dîner	1738	1773
ENC137	Grande Halle supplément soirée	2550	2600
MUS002	Halle Ouest Musée Maritime journée	966	985
HALL ANTIOCHE / ATALANTE			
ENC609	Hall & Richelieu/Chassiron/Illates dîner	1435	1464
ENC610	Hall & Richelieu/Chassiron/Illates réception journée	1380	1408
ENC608	Hall & Richelieu/Chassiron/Illates soirée	1821	1858
ENC612	Hall & Richelieu/Chassiron/Illates supplément dîner	1102	1124
ENC611	Hall & Richelieu/Chassiron/Illates supplément soirée	1380	1408
ENC047	Hall Antioche accueil journée	346	353
ENC049	Hall Antioche accueil-pause-vestiaire journée	607	620

**PRINCIPAUX TARIFS ESPACE ENCAN
LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS**

ENC051	Hall Antioche accueil-vestiaire journée	433	442
ENC053	Hall Antioche en exclusivité journée	1232	1257
ENC054	Hall Antioche forfait horaire	140	143
ENC056	Hall Atalante accueil journée	346	353
ENC058	Hall Atalante accueil-pause-vestiaire journée	472	482
ENC060	Hall Atalante accueil-vestiaire journée	433	442
ENC062	Hall Atalante en exclusivité journée	835	852
ENC063	Hall Atalante forfait horaire	140	143
SALLES SOUS COMMISSION / BUREAU			
ENC002	Casoar Tadorne forfait horaire	119	121
ENC003	Casoar Tadorne forfait journée	910	928
ENC004	Casoar forfait journée	488	498
ENC006	Casoar forfait horaire	82	84
ENC007	Chanchardon forfait journée	488	498
ENC009	Chanchardon forfait horaire	82	84
ENC010	Charles Letzer forfait journée	133	136
ENC012	Charles Letzer forfait horaire	42	43
ENC014	Chassiron forfait horaire	82	84
ENC015	Chassiron forfait journée	488	498
ENC065	Héron forfait horaire	48	49
ENC066	Héron forfait journée	312	318
ENC068	Ilates forfait horaire	82	84
ENC069	Ilates forfait journée	488	498
ENC071	Jacques Cartier forfait horaire	42	43
ENC072	Jacques Cartier forfait journée	133	136
ENC074	Jean Guiton forfait horaire	42	43
ENC075	Jean Guiton forfait journée	133	136
ENC077	L'Eider forfait horaire	82	84
ENC078	L'Eider forfait journée	488	498
ENC080	Les Baleines forfait horaire	48	49
ENC081	Les Baleines forfait journée	312	318
ENC105	Richelieu forfait horaire	82	84
ENC106	Richelieu forfait journée	488	498

**PRINCIPAUX TARIFS ESPACE ENCAN
LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS**

ENC107	Richelieu/Chassiron/Ilates dîner	1102	1124
ENC108	Richelieu/Chassiron/Ilates forfait horaire	139	142
ENC110	Richelieu/Chassiron/Ilates réception journée	1045	1066
ENC112	Richelieu/Chassiron/Ilates réunion journée	1045	1066
ENC113	Richelieu/Chassiron/Ilates soirée	1507	1537
ENC114	Richelieu/Chassiron/Ilates supplément dîner	753	768
ENC115	Richelieu/Chassiron/Ilates supplément soirée	976	996
ENC127	Tadorne forfait horaire	82	84
ENC128	Tadorne forfait journée	488	498
AUTRES TARIFS			
ENC613	Bureau Vauban	132	135
ENC026	Encan (sauf auditorium) forfait horaire	471	480
ENC131	Encan forfait horaire	1048	1069
ENC027	Exclusivité du site Espace Encan	11600	11832
ENC143	Forfait horaire zone Atalante	202	206
ENC144	Forfait horaire zone Auditorium	450	460
ENC140	Forfait zone Atalante	2330	2377
ENC141	Forfait zone Auditorium	6254	6380

**PRINCIPAUX TARIFS FORUM DES PERTUIS
LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS**

Code	Prestations	Tarif 2019	Tarif 2020
FORUM DES PERTUIS			
AMPHITHEATRE CHAMPLAIN			
FOR003	Amphithéâtre Champlain 1/2 journée	1427	1456
FOR004	Amphithéâtre Champlain forfait horaire	174	177
FOR007	Amphithéâtre Champlain journée	2138	2181
CLONE			
FOR012	Clône forfait dîner	1277	1303
FOR013	Clône forfait horaire	140	143
FOR014	Clône réception journée	1217	1241
FOR016	Clône réunion journée	1217	1241
FOR018	Clône soirée	1678	1712
FOR019	Clône supplément dîner	812	828
FOR020	Clône supplément soirée	1044	1065
HALL			
FOR065	Hall & Clône forfait dîner	1600	1632
FOR068	Hall & Clône réception journée	1545	1576
FOR066	Hall & Clône soirée	1987	2027
FOR069	Hall & Clône supplément dîner	1102	1124
FOR067	Hall & Clône supplément soirée	1380	1408
FOR027	Hall exclusivité-exposition journée	835	852
FOR029	Hall forfait accueil journée	346	353
FOR030	Hall forfait horaire	140	143
FOR031	Hall/Colas 1 & 2 accueil journée	465	475
FOR033	Hall/Colas 1 & 2 accueil Exposition	1102	1124
SALLES SOUS COMMISSION			
FOR050	Colas 1 forfait horaire	42	43
FOR051	Colas 1 forfait journée	364	371
FOR056	Colas 2 forfait horaire	42	43

**PRINCIPAUX TARIFS FORUM DES PERTUIS
LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS**

FOR057	Colas 2 forfait journée	364	371
FOR059	Duperré forfait horaire	42	43
FOR060	Duperré forfait journée	364	371
FOR025	Gerbault forfait horaire	42	43
FOR023	Gerbault forfait journée	364	372
FOR038	Hervé forfait horaire	42	43
FOR039	Hervé forfait journée	366	372
FOR053	La Pérouse forfait horaire	42	43
FOR054	La Pérouse forfait journée	364	372
AUTRES TARIFS			
FOR041	Location office	353	360
FOR048	Chichester forfait journée	133	136
FOR022	Exclusivité du site Forum des Pertuis	4660	4753
FOR064	Exclusivité du site Forum des Pertuis - Forfait horaire	416	424
FOR064	Exclusivité du site Forum des Pertuis - Forfait horaire	408	416

Mémoire Juridique et Administratif Pièce 1

Annexe 7 Tarifs du service

Espaces de Congrès et Office de Tourisme



TARIFS PRESTATIONS OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE

Prestations guidées individuelles	
Visite guidée de La Ville de La Rochelle	<ul style="list-style-type: none"> • Plein tarif : 8.5 € TTC • Tarif réduit : 5.5 €TTC • Tarif groupe (à partir de 7) : 7.5 €TTC • Tarifs ambassadeurs : gratuit pour le détenteur de la carte et tarif réduit pour ses accompagnants
CityPass	<ul style="list-style-type: none"> • 24 h : 28 € • 48 h : 38 € • 72 h : 48 €
Prestations à destination des groupes	
Visite guidée de La Ville de La Rochelle	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 25 pers : 130 €TTC • De 26 à 40 pers : 160 €
Services aux opérateurs touristiques	
Gestion billetterie Gestion Hébergement	Commissionnement de 8% à 15% selon la nature de la prestation et le niveau de partenariat

DESCRIPTIF DU PROGRAMME DE TRAVAUX ENVISAGE PAR LE CONCEDANT

Espace Encan

a) Dans le périmètre actuel

- Isolation de la halle par l'intérieur
- Reprise du système de chauffage
- Restructuration des sanitaires publics donnant dans la halle actuelle
- Réagencement (lot de finition) des sanitaires publics donnant dans les halls d'accueil selon une esthétique en cohérence avec la livraison des travaux
- Remplacement du système audio de l'auditorium
- Mise en place de dispositifs scénographiques en cohérence avec les installations livrées au niveau du périmètre étendu de la halle bord à quai/travée n°10
- Dépose et curage de l'emprise des dépôts à l'arrière de l'auditorium pour :
 - la création d'un ensemble office traiteur de 150m²
 - l'aménagement de 490m² de dépôt répartis en rdc et r+1

Travaux prévus sur l'ensemble de l'année 2023 selon un montant travaux HT estimatif de 850k€.

b) Dans le périmètre étendu à la halle bord à quai, travée n°10 et zone dite blanche

- Traitement des lots architecturaux et techniques de l'ensemble des volumes à vocations d'espaces de salons/expositions/réceptions en cohérence avec l'offre proposée au sein de la halle actuellement en exploitation
- Création d'un plancher au sein de la zone dite blanche dans le prolongement du r+1 des espaces de stockages
- Aménagement du rez-de-chaussée de la zone dite blanche dans l'objectif d'un usage polyvalent desserte logistique ou accueil du public selon les besoins de l'exploitation des espaces d'exposition
- Création de blocs sanitaires et de locaux techniques utiles à l'extrémité sud de la halle bord à quai
- Cloisonnement pour la création d'un sas entre les locaux des amis du musée et l'activité congrès/événements

Travaux prévus pour les années 2021/2022 (10 mois en 2021, ensemble de l'année 2022) selon un montant travaux HT estimatif de 1,9M€.

Forum des Pertuis

- Travaux d'accessibilité conformes aux préconisations Ad'Ap
- Reprise des sols, plafonds et luminaires du hall d'accueil
- Conception d'un traitement de façade au droit du volume du hall, permettant d'améliorer l'isolation thermique et le traitement des accès principaux depuis et vers ce hall
- Remplacement des groupes froids

Travaux prévus pour l'année 2020 (8 à 10 mois) selon un montant travaux HT estimatif de 520k€.

Office du Tourisme

- Réagencement des espaces d'accueil

Travaux prévus pour l'année 2019 selon un montant travaux HT estimatif de 120k€

CONTRAT DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC GESTION DE L'ESPACE ENCAN / DU FORUM DES PERTUIS
/ DE L'OFFICE DE TOURISME

PLAN DE MAINTENANCE
FEVRIER 2019

NIVEAU OU DEGRE DE MAINTENANCE
NORME FRANCAISE X60-000 et NORME EUROPEENNE EN 13306

REPARTITION DES CHARGES DE MAINTENANCES

	DEFINITION	EXEMPLES MAINTENANCE PREVENTIVE	EXEMPLES MAINTENANCE CURATIVE	REPARTITION LRTE / CDA
1er NIVEAU	<p>Actions simples nécessaires à l'exploitation et réalisées sur des éléments facilement accessibles en toute sécurité à l'aide d'équipements de soutien intégrés au bien, Ce type d'opération peut être effectué par l'utilisateur du bien avec, le cas échéant, les équipements de soutien intégrés au bien et à l'aide des instructions d'utilisation</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Ronde de surveillance d'état — Graissages journaliers — Manoeuvre manuelle d'organes mécaniques — Relevés de valeurs d'état ou d'unités d'usage — Test de lampes sur pupitre — Purge d'éléments filtrants — Contrôle d'encrassement des filtres — Ronde de vérification des états et de bon fonctionnement : éclairage, ouvrants, plomberie, revêtements, étanchéité — Certains graissages, lubrifications (paumelles des portes, fenêtres, etc.,...) 	<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement des ampoules — Opérations de serrurerie courantes sur caractérisation, racleurs, bavettes, frotteurs — Ajustage, remplacement d'éléments d'usure ou détériorés, sur des éléments composants simples et accessibles 	opérations sous la responsabilité de La Rochelle Tourisme et Evenements
2ème NIVEAU	<p>Actions qui nécessitent des procédures simples et/ou des équipements de soutien (intégrés au bien ou extérieurs) d'utilisation ou de mise en oeuvre simple. Ce type d'actions de maintenance est effectué par un personnel qualifié avec les procédures détaillées et les équipements de soutien définis dans les instructions de maintenance. Un personnel est qualifié lorsqu'il a reçu une formation lui permettant de travailler en sécurité sur un bien présentant certains risques potentiels, et est reconnu apte pour l'exécution des travaux qui lui sont confiés, compte tenu de ses connaissances et de ses aptitudes</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle de paramètres sur équipements en fonctionnement, à l'aide de moyens de mesure intégrés au bien — Réglages simples (alignement de poulies, alignement pompe-moteur, etc.) — Contrôle des organes de coupure (capteurs, disjoncteurs, fusibles), de sécurité, etc. — Détartrage de surface de ruissellement (tour aéroréfrigérante) — Graissage à faible périodicité (hebdomadaire, mensuelle) — Remplacement de filtres difficiles d'accès — Vérification des réseaux eau — Vanne (EV) et eau usée (EU) — Contrôle de la robinetterie — Vérification des mises à la terre — Contrôle de fissuration et d'étanchéité des terrasses — Nettoyage des descentes des eaux pluviales (EP) — désherbage des terrasses — Curage de canalisation (hors réseaux) 	<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement par échange standard de pièces : fusibles, courroies, filtres à air, etc. — Remplacement de tresses, de presse-étoupe, etc. — Lecture de logigrammes de dépannage pour remise en cycle — Remplacement de composants individuels d'usure ou détériorés par échange standard (rail, glissière, galet, rouleaux, chaîne, fusible, courroie,...) — Réparations par échange standard et réglages simples d'équipements tels que : chasse d'eau, poignées de porte et d'ouvrants, plaque de faux plafond — Remplacement de sources lumineuses — Retouche de peinture et de revêtements — Remplacement des prises électriques et interrupteurs détériorés — Dégorgement de canalisation avec matériel léger, etc. 	opérations sous la responsabilité de La Rochelle Tourisme et Evenements

<p>3eme NIVEAU</p>	<p>Opérations qui nécessitent des procédures complexes et/ou des équipements de soutien portatifs, d'utilisation ou de mise en oeuvre complexes. Ce type d'opération de maintenance peut être effectué par un technicien qualifié, à l'aide de procédures détaillées et des équipements de soutien prévus dans les instructions de maintenance.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Contrôle et réglages impliquant l'utilisation d'appareils de mesure externes aux biens — Visite de maintenance préventive sur les équipements complexes — Contrôle d'allumage et de combustion (chaudières) — Intervention de maintenance préventive intrusive — Relevé de paramètres techniques d'état de biens à l'aide de mesures effectuées d'équipements de mesure individuels (prélèvement de fluides ou de matière,...) — Contrôle étanchéité des baies vitrées en façade, des terrasses — Repérage des fissurations, pose de témoins. 	<ul style="list-style-type: none"> — Diagnostic — Réparation d'une fuite de fluide frigorigène (groupe de froid) — Reprise de calorifuge — Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs et individuels (pocket automate, multimètre) — Remplacement d'organes et de composants par échange standard de technicité générale, sans usage de moyens de soutien communs ou spécialisés (carte automate, vérin, pompe, moteurs, engrenage, roulement,...) — Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure et de diagnostics individuels — Diagnostic d'état avec usage d'équipements de soutien portatifs (usage de terminaux portables d'interrogation d'automates) — Remplacement de sous-ensembles et réglages : serrures, ferme portes 	<p>opérations sous la responsabilité de La Rochelle Tourisme et Evénements</p>
<p>4eme NIVEAU</p>	<p>Opérations dont les procédures impliquent la maîtrise d'une technique ou technologie particulière et/ou la mise en oeuvre d'équipements de soutien spécialisés. Ce type d'opération de maintenance est effectué par un technicien ou une équipe spécialisée à l'aide de toutes instructions de maintenance générales ou particulières.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Révisions partielles ou générales ne nécessitant pas le démontage complet de la machine — Analyse vibratoire — Analyse des lubrifiants — Thermographie infrarouge (installations électriques, mécanique, thermique,...) — Relevé de paramètres techniques nécessitant des moyens de mesure collectifs (oscilloscope, collecteur de données vibratoires) avec analyse des données — Révision d'une pompe en atelier, suite à dépose préventive — Thermographie infrarouge des bâtiments (isolation) 	<ul style="list-style-type: none"> — Remplacement de clapets de compresseur — Remplacement de tête de câble en BTA — Révision d'une pompe en atelier spécialisé suite à dépose préventive — Réparation d'une pompe sur site, suite à une défaillance — Dépannage de moyens de production par usage de moyens de mesure ou de diagnostics collectifs et/ou de forte complexité (valise de programmation automate, système de régulation et de contrôle des commandes numériques, variateurs,...) — Reprise de clôture extérieure — Remplacement d'une porte et mise en peinture — Réparations de fissures et défauts d'étanchéité — Reprise de fuite de toiture 	<p>opérations sous la responsabilité de La Communauté d'Agglomération de La Rochelle</p>
<p>5ème NIVEAU</p>	<p>Opérations dont les procédures impliquent un savoir-faire, faisant appel à des techniques ou technologies particulières, des processus et/ou des équipements de soutien industriels. Par définition, ce type d'opérations de maintenance (rénovation, reconstruction, etc.) est effectué par le constructeur ou par un service ou société spécialisée avec des équipements de soutien définis par le constructeur et donc proches de la fabrication du bien concerné.</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Révisions générales avec le démontage complet de la machine — Reprise dimensionnelle et géométrique 	<ul style="list-style-type: none"> — Réparations importantes réalisées par le constructeur ou le reconditionnement de ses biens — Remplacement de biens obsolètes ou en limite d'usure — Réfection d'une chaussée ou d'un réseau — Reprise complète d'un revêtement, d'un faux plancher ou d'un faux-plafond dans un bureau ou un local — Réfection d'une zone terrasse en étanchéité 	<p>opérations sous la responsabilité de La Communauté d'Agglomération de La Rochelle</p>

La maintenance doit être entendue comme l'ensemble de toutes actions techniques, administratives et de management durant le cycle de vie du bien, destinées à le maintenir ou à le réaliser dans un état dans lequel il peut accomplir sa fonction requise.

GROS ŒUVRE

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance corrective	réparations légères	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	réparations importantes	4ème niveau de maintenance	(vétusté)	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète	5ème niveau de maintenance		X	X	X		X

COUVERTURES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
VERIFICATION TERRASSES	maintenance préventive	vérification propreté terrasse toiture	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X	X		X
	maintenance préventive	(enlevement de tout objet incongru)	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X	X		X
	maintenance préventive	Vérification de l'absence de poches d'eau	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X			X
	maintenance préventive	Vérifier absence de végétation	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X	X		X
	maintenace corrective	Vérifier tension et accroches des lignes de vie	1er niveau de maintenance	mensuelle	X				X
	maintenace corrective	reprise d'étanchéïté partielle	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
CHEMINEES CHENEUX ECOULEMENTS DIVERS	maintenance préventive	reprise d'étanchéïté totale	5ème niveau de maintenance	(vétusté)	X	X	X		X
	maintenance préventive	vérification de l'absence d'obstacle dans les chéneaux et écoulement toiture	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X	X		X
	maintenance préventive	vérification présence des crépines à la naissance des écoulements	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X			X
	maintenance préventive	vérification état des regards	1er niveau de maintenance	mensuelle	X	X	X		X
	maintenace corrective	remise en état partielle des chéneaux, regards, cheminées	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète des chéneaux, regards, écoulements divers	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

COUVERTURES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
VERRIERE	maintenance préventive	contrôle visuel	1er niveau de maintenance	tous les mois	X				X
	maintenace corrective	remplacement de vitrage ponctuel	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
	maintenace corrective	reprise d'étanchéïté partielle	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
	maintenace corrective	reprise d'étanchéïté totale rénovation complète des stores	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X

FERMETURES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
FERMETURES EXTERIEURES	maintenance préventive	graissage des serrures	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification du fonctionnement fermeture	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification étanchéité fermeture	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification des portes automatiques	2ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	vérification réglementaire des portes automatiques	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenace corrective	remise en état des ouvertures extérieures	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	remplacement pièces d'usure porte automatique	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X	X	
	maintenace corrective	remplacement de vitrage	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	remplacement de sous ensemble de porte automatique	4 ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	remplacement complet des ouvertures	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
FERMETURES INTERIEURES	maintenance préventive	vérification du fonctionnement fermeture	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	graissage des serrures	1er niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenace corrective	remise en état des ouvertures intérieures	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	remplacement complet des ouvertures	4 ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	remplacement complet des serrures	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

CLOISONS - DOUBLAGES - BARDAGES - FAUX PLAFOND

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenace corrective	petites reprises sur supports (accident, accrocs,...)	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	renovation des supports sur sous ensembles	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète des cloisons- doublages bardages - faux plafond	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

PEINTURES EXTERIEURES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenace corrective	retouche ponctuelle	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète des peintures extérieures	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

PEINTURES INTERIEURES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenace corrective	reprise légère de peinture sur murs et éléments intérieurs	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	reprise de peinture sur sous ensembles (salles, pans de murs complets,...)	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète des peintures intérieures	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

REVETEMENTS INTERIEURS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
REVETEMENTS DE SOLS	maintenace corrective	petites reprises sur revetements de sol (accident, accrocs,,)	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	renovation des revetements sur sous ensembles (salles, couloirs,,)	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenace corrective	rénovation complète des revêtements	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
REVETEMENTS DE MURS	maintenace corrective	petites reprises sur revetements de sol (accident, accrocs,,)	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
	maintenace corrective	renovation des revetements sur sous ensembles (salles, pans de murs complets,,)	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
	maintenace corrective	rénovation complète des revêtements	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
RIDEAUX DRAPPERIES TENTURES	maintenace corrective	petites reprises sur rideaux, tringlerie,,(accident, accrocs,,)	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	renovation complet de sous ensembles	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	rénovation complète des équipements	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	

EQUIPEMENTS DE SECURITE

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
ECLAIRAGE DE SECURITE	maintenance préventive	Vérification de tous les balisages	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification de l'éclairage d'ambiance	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	Changement les ampoules si nécessaire	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification les sources d'alimentation de secours(tableau électrique-état des batteries)	2ème niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle stock ampoules de rechange	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Simulation coupure générale	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X			X	
	maintenance préventive	contrôle de l'ensemble de l'installation	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenace corrective	changement des blocs de secours	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	changement des blocs d'ambiance	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
EXTINCTEURS	maintenace corrective	changement des sources d'alimentation	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	rénovation tableaux et circuits électriques	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance préventive	Vérification état général des extincteurs	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification présence affichage au dessus des extincteurs	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification plombage des extincteurs, si necessaire remplacer extincteur vide ou commander recharge	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
RIA	maintenance préventive	contrôle périodique des extincteurs	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenace corrective	recharge des extincteurs utilisés	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenace corrective	remplacement extincteurs	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
RIA	maintenance préventive	Vérification état général et équipement	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	Vérification enroulement correct des tuyaux	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	Vérification pression réseau	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenace corrective	remplacement pièce RIA	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenace corrective	remplacement complet RIA	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X			X

EQUIPEMENTS DE SECURITE

SYSTEME DE DESENFUMAGE	maintenance préventive	Vérification fonctionnement général	1er niveau de maintenance	Tous les ans	X X	X
	maintenace corrective	remplacement de pièces	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X X	X
	maintenace corrective	remplacement complet de l'équipement	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X X	X
FERME PORTES	maintenance préventive	Vérification fonctionnement des ferme-porte	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X X X	X
	maintenace corrective	remplacement d'un ferme-porte	2ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X X X	X
	maintenace corrective	remplacement d'une ventouse ou bandeau ventouse asservie	2ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X X X	X
SYSTEME DE SECURITE INCENDIE	maintenance préventive	Vérification fonctionnement général	1er niveau de maintenance	permanent et tous les mois	X X X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique signalisation SDI	3ème niveau de maintenace	tous les ans	X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des detecteurs optiques	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des detecteurs vélicométriques	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des déclencheurs manuels	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique CMSI	3ème niveau de maintenace	tous les ans	X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des avertisseurs sonores	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X X X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des alimentations electriques secourues	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X X X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des DAS	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X
	maintenance préventive	contrôle périodique des dispositifs de transmtion d'alarme	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X X X	X
	maintenance préventive	vérification réglementaire de l'ensemble du SSI	3ème niveau de maintenance	tous les 3 ans	X	X
	maintenance préventive	reconditionnement des détecteurs	4ème niveau de maintenance	Tous les 4 ans	X	X
	maintenace corrective	remplacement pièces CMSI	3ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X	X
	maintenace corrective	remplacement autres pieces	3ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X X X	X
	maintenace corrective	remplacement de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X X X	X
maintenace corrective	rénovation installation complète	5ème niveau de maintenance	Selon nécessité	X X X	X	

EQUIPEMENTS ELECTRIQUES

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
TRANSFORMATEUR	maintenance préventive	contrôle visuel de l'ensemble des équipements	2ème niveau de maintenance	tous les mois	X			X	
	maintenance préventive	contrôle des équipements et mesures	3ème niveau de maintenance	tous les trois ans	X				X
	maintenance corrective	rénovation de sous ensemble mise aux normes selon législation	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
	maintenance corrective	remplacement du transformateur	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
TABLEAU GENERAL BASSE TENSION ET TABLEAUX DIVISIONNAIRES	maintenance préventive	Contrôle de l'état général et de l'absence de nuisance (eau, poussière,...)	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle de la signalisation, et remplacement éventuel des lampes témoins	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle du ronflement des circuits magnétiques et absence de bruits anormaux	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle des dispositifs de sectionnement (commande et puissance)	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des dispositifs de protection, état température	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle général de l'installation	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle ds seuils de déclenchement des différentiels	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification et réglage des magnéto-thermiques	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Nettoyage dépoussiérage	2ème niveau de maintenance	tous les 3 ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des connexions des circuits et resserrage éventuel	2ème niveau de maintenance	tous les 3 ans	X	X	X	X	
maintenance corrective	Remplacement des relais ou organes donnant des signes de fatigue ou d'échauffement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X		
maintenance corrective	réparation ou changement de tout sous ensemble des tableaux électriques	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X	
maintenance corrective	rénovation complète des tableaux électriques	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X	
ECLAIRAGE GENERAL	maintenance corrective	remplacement des ampoules, fusibles,	1er niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement des transformateurs d'éclairage basse tension	2ème niveau maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement des luminaires	3ème niveau maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	rénovation complète des installations	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
EQUIPEMENTS TERMINAUX	maintenance préventive	vérification du bon fonctionnement et du bon état des prises électriques	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification des boutons de commande électrique	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification de tout le terminal électrique mis à la disposition du public	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification des accessoires électriques mobiles (coffrets, outillage, convecteurs.....)	1er niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
maintenance corrective	remise en état ou changement des équipements terminaux	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X		

PLOMBERIE - CANALISATIONS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
ROBINETERIE	maintenance préventive	vérification de l'état général de la robinetterie	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérifier de l'absence de fuite	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	intervention sur fuites, réseau secondaire	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	intervention sur fuites, réseau primaire	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement d'un équipement (robinet, etc...)	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
EQUIPEMENTS SANITAIRES	maintenance préventive	vérification de l'état général des équipements sanitaires	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification du fonctionnement des chasses d'eau et réglage du débit	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification des fixations des équipements sanitaires	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations sur équipements sanitaires	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement d'un équipement sanitaire	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	renovation complète des équipements sanitaires	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
CANALISATIONS DIVERS	maintenance préventive	vérification le bon écoulement à la sortie des équipements sanitaires	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification les siphons si nécessaire	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification les écoulements de sol (bonde caniveau, syphons, regards.....)	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification fonctionnement et propreté pompes de relevage	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X			X	
	maintenace préventive	nettoyage sous pression des réseaux d'eaux usées	1er niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vidage des bacs à graisses	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement d'équipements participants à l'évacuation des eaux	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	renovation complète des circuits plomberie et évacuation	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

OFFICES TRAITEUR

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
EQUIPEMENTS	maintenance préventive	vérification fonctionnement des fours (allumage piezzo, veilleuse, rampe, fermeture porte, éléments mécaniques)	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur fours	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement fours en totalité	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	vérification fonctionnement des tables chauffantes (mise en température,,)	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur tables chauffantes	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement tables chauffantes en totalité	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification fonctionnement des chambres froides et congélateurs (température)	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification éclairage interne chambres froides	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	Vérifier fermeture, étanchéité (joint)	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur chambres froides et congélateurs	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement chambres froides ou congélateurs en totalité	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification fonctionnement feux gaz	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification état général tuyauterie flexibles gaz	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance préventive	Vérification efficacité des coup de poing, des robinets d'arrêt gaz et présence couverture anti-feu	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur équipements gaz	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement équipements gaz	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification fonctionnement des machines à laver	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur machines à laver	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
maintenance corrective	remplacement machines à laver en totalité	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X		
maintenance préventive	vérification adoucisseur et remplissage sel	1er niveau de maintenance	tous les mois	X	X		X		
maintenance corrective	petites réparations sur adoucisseur	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X		
maintenance corrective	remplacement adoucisseur	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X		
maintenance préventive	dégraissage hotte d'aspiration, gaine d'extraction et turbine	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X		X		
maintenance préventive	entretien caisson d'insufflation hotte : dépoussiérage moteurs électriques dépoussiérage des batteries dépoussiérage des gaines de ventilation desinfection du reseau de gaine	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X		X		
maintenance préventive	vérification des appareils de cuisson dans les conditions indiquées par les notices accompagnant les appareils	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X		X		

CHAUFFAGE

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
CTA VENTILATION	maintenance préventive	contrôle de l'état général, nettoyage	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	nettoyage des filtres	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle sécurités	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle courroies	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification régulation	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des paliers et roulements avec graissage	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Contrôle alignement poulies	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification batteries d'échanges et nettoyage	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	Vérification serrage boulonnerie	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations sur CTA	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance corrective	remplacement CTA en totalité	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
GROUPE EAU GLACEE	maintenance préventive	contrôle de l'état général, nettoyage	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	contrôle de bon fonctionnement compresseur	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	contrôle niveau d'huile	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification régulation de puissance	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification pression réseau d'eau	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	examen visuel des tableaux électriques	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	remplacement de voyants défectueux	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification des sécurités et asservissements	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	contrôle résistance de carter	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	vérification perte de charge sur échangeurs	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X		X	
	maintenance préventive	contrôle régulation	3ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X		X	
	maintenance corrective	petites réparations sur groupe	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X			X	
maintenance corrective	remplacement CTA en totalité	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X			X	
POMPE A CHALEUR	maintenance préventive	contrôle de l'état général, nettoyage et graissage des différents organes et mesures	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle des sécurités et asservissements	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle ou remplacement des filtres	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle ou remplacement des courroies	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	mesures circuits frigo mesures (HP BP)	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle des compresseurs	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle résistance de carter	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance préventive	contrôle régulation	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X		X	X	
	maintenance corrective	petites réparations sur PAC	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X	X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X		X
	maintenance corrective	remplacement PAC en totalité	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X		X

CHAUFFAGE

CHAUDIÈRE	maintenance préventive	contrôle de l'état général nettoyage et graissage des différents organes et mesures	3ème niveau de maintenance	tous les 2 mois	X	X	X
	maintenance préventive	contrôle de l'étanchéité des circuits d'eau	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	relevé de la pression dans le réseau chauffage	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	contrôle bon fonctionnement du pressostat de manque d'eau	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	contrôle de l'étanchéité des circuits de fumées	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	vérification du bon fonctionnement du brûleur	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	vérification des sécurités et asservissements (détecteur de flamme, thermostat de sécurité, pressostats mini/maxi.....)	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	vérification des appareils de contrôle et des dispositifs d'allumage	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	contrôle réglementaire des performances énergétiques	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X
	maintenance corrective	petites réparations sur chaudières	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X
	maintenance corrective	remplacement chaudières en totalité	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X
POMPES VANNES REGULATION	maintenance préventive	Contrôle du bon fonctionnement	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Inversion ordre de marche	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Manceuvre des vannes d'isolement	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Régulation circuit	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Contrôle du fonctionnement des régulateurs	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Contrôle information fournie par les capteurs	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance préventive	Contrôle de l'action sur les récepteurs	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X
	maintenance corrective	petites réparations sur pompes de régulation	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X
maintenance corrective	remplacement des pompes, vannes régulation	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	
CAISSONS VMC	maintenance préventive	Contrôle de l'état général, nettoyage	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X
	maintenance préventive	Contrôle courroies	3ème niveau de maintenance	Tous les ans	X	X	X
	maintenance préventive	Remplacement courroies	3ème niveau de maintenance	Tous les ans	X	X	X
	maintenance préventive	Contrôle sécurités	3ème niveau de maintenance	Tous les ans	X	X	X
	maintenance corrective	petites réparations caissons VMC	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X
	maintenance corrective	rénovation remplacement caissons VMC	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X

COURANTS FAIBLES - DIVERS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
ALARME INTRUSION CONTRÔLE D'ACCES	maintenance préventive	vérification visuelle de l'installation	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification de l'état des détecteurs, tableau,	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	batteries, systèmes de signalisation et transmission	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des alimentations	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des alarmes	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	essais de fonctionnement, nettoyage, mesures et réglages	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations alarme intrusion	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	renovation complete alarme intrusion	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
TELEPHONE RESEAUX INFORMATIQUES SYSTEMES WIFI	maintenance préventive	vérification de l'état des connecteurs fixes	2ème niveau de maintenance	tous les 3 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	vérification de l'état des cables et caches	2ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle et remise en ordre des baies de brassage	2ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	contrôle des installations téléphoniques	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations téléphone, réseaux, échange standard terminaux, téléphone,	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	Remplacement baies, réseaux téléphonie, réseaux informatiques, système wifi	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	X
maintenance corrective	renovation complete système téléphonique réseaux téléphoniques et informatiques, systèmes wifi, serveur contrôle d'accès	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X	
INFORMATIQUE	maintenance préventive	suivi préventif et mise à jour des postes de travail, serveur et accessoires	3ème niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance préventive	suivi préventif et mise à jour des éléments de protection (antivirus, firewall...)	3ème niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites interventions sur hardware et software	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
VIDEO PROTECTION	maintenance préventive	contrôle visuel des installations, réglage des caméras	2ème niveau de maintenance	1 fois par mois	X		X	X	
	maintenance préventive	mise à jour des softwares et suivi des enregistrements	2ème niveau de maintenance	1 fois par mois	X		X	X	
	maintenance corrective	remplacement pièces	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X	X	
	maintenance corrective	renovation complète système de vidéoprotection	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X		X	X	

ASCENCEURS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance préventive	contrôle général de fonctionnement	3ème niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	examen des câbles et chaînes de suspension	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	nettoyage graissage des organes mécaniques	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	nettoyage au dessus de la cabine et en dessous (cuvette)	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	essais des parachutes	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	essais de vitesses	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance préventive	test des dispositifs de sécurité	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations, fournitures pièces,,,	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	rénovation de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance corrective	mise aux normes selon législation	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance corrective	rénovation complète des équipements	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

PORTAILS AUTOMATIQUES ET MANUELS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance préventive	contrôle général de fonctionnement	3ème niveau de maintenance	tous les mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	examen général du fonctionnement Nettoyage, graissage des organes méca	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance préventive	test des dispositifs de sécurité	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations, fournitures pièces,,,	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	rénovation de sous ensemble	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance corrective	mise aux normes selon législation	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X
	maintenance corrective	rénovation complète des équipements	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X		X

EQUIPEMENTS AUDIOVISUEL

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
SONORISATIONS	maintenance préventive	contrôles des équipements	2ème niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X		X	
	maintenance corrective	changement des ampoules, fusibles,	1er niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	renovation complète des systèmes de sonorisation et composants	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
ECLAIRAGES SCENIQUES	maintenance préventive	contrôle des gradateurs, dépolissage, réglage,,	3ème niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X		X	
	maintenance préventive	contrôle des pupitres, réglages	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X		X	
	maintenance préventive	démontage, dépolissage des projecteurs	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X	X		X	
	maintenance préventive	révision complète des gradateurs	3ème niveau de maintenance	tous les 2 ans	X	X		X	
	maintenance corrective	changement des ampoules, fusibles, accessoires, petites réparations	1er niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
	maintenance corrective	renovation complète des éclairages scéniques et composants Auditorium	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X		X	
VIDEO RESEAU MATERIELS	maintenance préventive	contrôles des équipements	2ème niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	changement des ampoules, fusibles, cables	1er niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	réparations ponctuelles	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	renovation complète des réseaux et armoires de brassage-distribution	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X			X

MOBILIER

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance préventive	contrôles des équipements	1er niveau de maintenance	selon observation au quotidien	X	X	X	X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	
	maintenance corrective	changement/renovation complète fauteuils auditorium et amphithéâtre (immeuble par destination)	4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X	X			X

ENGINS DE MANUTENTIONS

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance préventive	vérification des niveaux	1er niveau de maintenance	tous les mois	X			X	
	maintenance préventive	vérification des dispositifs de freinage et de sécurité	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X			X	
	maintenance préventive	vérification des dispositifs de descente de charge	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X			X	
	maintenance préventive	vérifications des limiteurs de mouvement contrôles statiques et dynamiques	2ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X			X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	selon nécessité	X			X	
	maintenance corrective	changement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X			X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X			X*	X*

* Selon propriété de l'équipement

SERURERIE SCENIQUE

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
PORTEUSES MOTORISEES OU MANUELLES	maintenance préventive	vérification du bon fonctionnement	1er niveau de maintenance	tous les mois	X			X	
	maintenance préventive	vérification des dispositifs de freinage	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X			X	
	maintenance préventive	contrôles des systèmes d'accroche et de sécurité	3ème niveau de maintenance	tous les 6 mois	X			X	
	maintenance préventive	contrôles des motorisations, commandes	3ème niveau de maintenance	tous les ans	X			X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X			X	
	maintenance corrective	remplacement de sous ensemble	3ème niveau de maintenance	selon nécessité	X			X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	5ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
FAUX GRILL ET PASSERELLES	maintenance préventive	contrôles des équipements	1er niveau de maintenance	tous les ans	X			X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	tous les ans	X			X	
	maintenance corrective		4ème niveau de maintenance	selon nécessité	X				X
PRATICABLES EN POSITION FIXE	maintenance préventive	contrôles des équipements	1er niveau de maintenance	tous les ans		X		X	
	maintenance corrective	petites réparations	2ème niveau de maintenance	tous les ans		X		X	
	maintenance corrective	changement standard d'équipement	3ème niveau de maintenance	selon nécessité		X			X

ESPACES VERTS / DECORATION FLORALE

	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTIF INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR X 060-000	PERIODICITE	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
	maintenance corrective	tontes, élagage, desherbage	1er niveau de maintenance	selon nécessité	X	X	X	X	

CONTRÔLE ET VERIFICATION PERIODIQUE OBLIGATOIRE

	FREQUENCE D'INTERVENTION	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTION INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR FDX 60-000	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
ASCENCEUR et MONTE-CHARGE APPAREILS DE LEVAGE	visite périodique	Contrôle technique	Etablissement d'un rapport après analyse des équipements au regard de la législation en vigueur	Organisme agréé	X	X	X	X	
	Visite quinquennale	Contrôle technique	Etablissement d'un rapport après contrôle technique des équipements au regard de la législation en vigueur	Organisme agréé	X	X	X	X	
ELECTRIQUE	visite périodique	Contrôle technique	Etablissement d'un rapport de vérification électricité visite périodique	Organisme agréé	X	X	X	X	
		Contrôle technique	Etablissement d'un rapport réglementaire en exploitation électricité		X	X	X	X	
MOYENS DE SECOURS ET SECURITE INCENDIE	visite périodique	Contrôle technique	Etablissement d'un rapport de vérification périodique - Moyens de secours	Organisme agréé	X	X	X	X	
SSI	visite périodique	Contrôle technique	Etablissement d'un rapport de vérification triennale des systèmes de sécurité incendie (SSI)	Organisme agréé	X	X		X	

CONTRAT DE MAINTENANCE OBLIGATOIRE

	FREQUENCE D'INTERVENTION	TYPOLOGIE DE MAINTENANCE	DESCRIPTION INTERVENTION	NIVEAU DE MAINTENANCE SELON NORME AFNOR FDX 60-000	SITES CONCERNES			PRISE EN CHARGE	
					EE	FP	OT	LRTE	CDA
ASCENCEUR et MONTE-CHARGE	Tous les ans	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X	X	X	X	
CHAUFFERIE VENTILATION	Tous les ans	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X	X	X	X	
ALARME INCENDIE	Tous les ans	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X	X	X	X	
EXTINCTEURS RIA	Tous les ans	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X	X	X	X	
DESENFUMAGE	Tous les ans	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X	X		X	
PORTES AUTOMATIQUES	Tous les 6 mois	Entretien et contrôle	Relevé annuel des vérifications faites par le technicien de maintenance	Société de maintenance	X		X	X	
BLOCS LUMINEUX D'ECLAIRAGE ET DE BALISAGE	Tous les mois	Entretien et contrôle	Petit entretien	Technicien qualifié habilité	X	X	X	X	
REGISTRE DE SECURITE	Permanent	Administratif	Tenir à jour et mentionner toutes les interventions, exercices et passage des contrôleurs et société de maintenance	Technicien qualifié habilité	X	X	X	X	

Compte d'exploitation prévisionnel

Événementiel (modifié)

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
Produits d'exploitation HT (€ constants)	01/06/2019 31/12/2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	01/01/2026 30/06/2026
Location	500 000 € HT	965 000 € HT	1 020 000 € HT	1 040 400 € HT	1 061 208 € HT	1 146 105 € HT	1 169 027 € HT	596 014 € HT
Congrès	185 000 € HT	357 050 € HT	377 400 € HT	384 948 € HT	392 647 € HT	424 059 € HT	432 540 € HT	220 525 € HT
Réunions	65 000 € HT	125 450 € HT	132 600 € HT	135 252 € HT	137 957 € HT	148 994 € HT	151 974 € HT	77 482 € HT
Conférences/ AG	35 000 € HT	67 550 € HT	71 400 € HT	72 828 € HT	74 285 € HT	80 227 € HT	81 832 € HT	41 721 € HT
Salons grand public	30 000 € HT	57 900 € HT	61 200 € HT	62 424 € HT	63 672 € HT	68 766 € HT	70 142 € HT	35 761 € HT
Salons professionnels	65 000 € HT	125 450 € HT	132 600 € HT	135 252 € HT	137 957 € HT	148 994 € HT	151 974 € HT	77 482 € HT
Événements	55 000 € HT	106 150 € HT	112 200 € HT	114 444 € HT	116 733 € HT	126 072 € HT	128 593 € HT	65 562 € HT
Autres	65 000 € HT	125 450 € HT	132 600 € HT	135 252 € HT	137 957 € HT	148 994 € HT	151 974 € HT	77 482 € HT
Prestations	425 000 € HT	850 000 € HT	867 000 € HT	884 340 € HT	902 027 € HT	974 189 € HT	993 673 € HT	506 773 € HT
Congrès	199 750 € HT	399 500 € HT	407 490 € HT	415 640 € HT	423 953 € HT	457 869 € HT	467 026 € HT	238 183 € HT
Réunions	21 250 € HT	42 500 € HT	43 350 € HT	44 217 € HT	45 101 € HT	48 709 € HT	49 684 € HT	25 339 € HT
Conférences/ AG	12 750 € HT	25 500 € HT	26 010 € HT	26 530 € HT	27 061 € HT	29 226 € HT	29 810 € HT	15 203 € HT
Salons grand public	29 750 € HT	59 500 € HT	60 690 € HT	61 904 € HT	63 142 € HT	68 193 € HT	69 557 € HT	35 474 € HT
Salons professionnels	85 000 € HT	170 000 € HT	173 400 € HT	176 868 € HT	180 405 € HT	194 838 € HT	198 735 € HT	101 355 € HT
Événements	46 750 € HT	93 500 € HT	95 370 € HT	97 277 € HT	99 223 € HT	107 161 € HT	109 304 € HT	55 745 € HT
Bar /restauration								
Autres	29 750 € HT	59 500 € HT	60 690 € HT	61 904 € HT	63 142 € HT	68 193 € HT	69 557 € HT	35 474 € HT
Production d'événements	249 000 € HT	363 000 € HT	507 960 € HT	377 665 € HT	525 673 € HT	392 923 € HT	544 044 € HT	204 398 € HT
Autres chiffres d'affaires	25 000 € HT	50 000 € HT	51 000 € HT	52 020 € HT	53 060 € HT	57 305 € HT	58 451 € HT	30 000 € HT
Régie extérieure	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Redevance offices traiteurs	25 000 € HT	50 000 € HT	51 000 € HT	52 020 € HT	53 060 € HT	57 305 € HT	58 451 € HT	30 000 € HT
TOTAL chiffre d'affaires événementiel	1 199 000 € HT	2 228 000 € HT	2 445 960 € HT	2 354 425 € HT	2 541 968 € HT	2 570 522 € HT	2 765 195 € HT	1 337 185 € HT
Autres produits d'exploitation	432 750 € HT	756 175 € HT	767 518 € HT	779 030 € HT	790 716 € HT	802 577 € HT	814 615 € HT	413 417 € HT
Compensation de service public	432 750 € HT	756 175 € HT	767 518 € HT	779 030 € HT	790 716 € HT	802 577 € HT	814 615 € HT	413 417 € HT
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	1 631 750 € HT	2 984 175 € HT	3 213 478 € HT	3 133 455 € HT	3 332 684 € HT	3 373 099 € HT	3 579 810 € HT	1 750 602 € HT

Charges d'exploitation HT (€ constants)								
Charges variables sur manifestations	551 376 € HT	1 009 000 € HT	1 129 220 € HT	1 066 492 € HT	1 173 437 € HT	1 164 214 € HT	1 275 138 € HT	605 614 € HT
Charges liées aux congrès								
Charges liées aux réunions								
Charges liées aux conférences/AG	376 659 € HT	745 000 € HT	776 300 € HT	791 826 € HT	807 663 € HT	872 276 € HT	889 721 € HT	453 758 € HT
charges liées aux salons grand public								
Charges liées aux salons professionnels								
Charges liées aux spectacles								
Charges liées aux productions	124 500 € HT	167 000 € HT	253 980 € HT	173 747 € HT	262 837 € HT	180 766 € HT	272 022 € HT	94 024 € HT
Charges liées aux bar/ restauration								
Autres								
Fluides	50 217 € HT	97 000 € HT	98 940 € HT	100 919 € HT	102 937 € HT	111 172 € HT	113 395 € HT	57 832 € HT
Marge brute opérationnelle sur activité	647 624 € HT	1 219 000 € HT	1 316 740 € HT	1 287 933 € HT	1 368 531 € HT	1 406 308 € HT	1 490 057 € HT	731 571 € HT
Charges fixes	1 006 528 € HT	1 905 254 € HT	2 003 714 € HT	1 974 084 € HT	2 079 740 € HT	2 135 043 € HT	2 193 353 € HT	1 108 373 € HT
Fluides	0 € HT							
Charges de personnel (cf. onglet masse salariale)	540 250 € HT	1 090 000 € HT	1 106 350 € HT	1 122 945 € HT	1 139 789 € HT	1 156 886 € HT	1 174 240 € HT	595 927 € HT
Exploitation générale	62 500 € HT	105 000 € HT	107 100 € HT	109 242 € HT	111 427 € HT	113 655 € HT	115 928 € HT	59 124 € HT
Entretien courant	109 888 € HT	209 254 € HT	213 439 € HT	218 142 € HT	222 730 € HT	243 962 € HT	249 301 € HT	127 143 € HT
GER								
Frais de communication	70 000 € HT	80 000 € HT	125 000 € HT	65 000 € HT	100 000 € HT	75 000 € HT	100 000 € HT	45 000 € HT
Impôts et taxes	18 000 € HT	30 000 € HT	30 600 € HT	31 212 € HT	31 836 € HT	32 473 € HT	33 122 € HT	16 892 € HT
Redevance d'occupation	205 890 € HT	391 000 € HT	421 225 € HT	427 543 € HT	473 957 € HT	513 066 € HT	520 762 € HT	264 287 € HT
Autres à préciser le cas échéant								
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION HT	1 557 904 € HT	2 914 254 € HT	3 132 934 € HT	3 040 576 € HT	3 253 177 € HT	3 299 257 € HT	3 468 492 € HT	1 713 987 € HT
RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION	73 846 € HT	69 921 € HT	80 544 € HT	92 879 € HT	79 508 € HT	73 843 € HT	111 318 € HT	36 615 € HT
Amortissements/ provisions	45 333 € HT	69 826 € HT	68 007 € HT	50 000 € HT	50 000 € HT	45 000 € HT	66 376 € HT	25 745 € HT
Amortissement GER	20 000 € HT	21 429 € HT	28 571 € HT	28 571 € HT	28 571 € HT	54 286 € HT	54 286 € HT	13 571 € HT
RESULTAT D'EXPLOITATION	8 513 € HT	-21 334 € HT	-16 034 € HT	14 308 € HT	937 € HT	-25 443 € HT	-9 344 € HT	-2 701 € HT

DETAIL MASSE SALARIALE (modifié)

Evaluation de la masse salariale, euros constants

DETAIL DES POSTES	Nombre d'heures annuelles	Equivalent temps plein (ETP)	% affectation "événementiel"	% affectation OT	BASE 2020			Année 1 / 2019	Année 2 / 2020	Année 3 / 2021	Année 4 / 2022	Année 5 / 2023	Année 6 / 2024	Année 7 / 2025	Année 7 / 2026
					Salaire annuel brut	Charges sociales	Autres charges								
Direction générale		5			391 000,00 €	210 000,00 €	0,00 €	0,00 €	601 000,00 €	635 015 €	644 540 €	654 208 €	664 021 €	673 982 €	171 023 €
fonction mutualisées		4													
1 Directeur Général	218j	1	70%	30%											
1 Directeur Commercial et développement	218j	1	70%	30%											
1 directeur d'Exploitation et des systèmes d'information	218j	1	90%	10%	353 000,00 €	193 000,00 €		546 000,00 €							
1 Directeur du tourisme	218j	1	100%												
1 Responsable Administration générale	218j	1	90%	10%											
autre encadrement	1 820 h	1													
1 responsable accueil, info et relation aux opérateurs touristiques	1 820 h	1	0%	100%	38000	17000		55 000,00 €							
Administratif et support	23 660 h	15			384 300,00 €	154 200,00 €	0,00 €	538 500,00 €	546 578 €	554 776 €	563 098 €	571 544 €	580 117 €	147 205 €	
1 Chargée de Communication corporate	1 820 h	1	100%	0%											
1 comptable	1 820 h	1	90%	10%											
1 chargée d'accueil événementiel bilingue	1 820 h	1	100%	0%	134 500,00 €	52 000,00 €		186 500,00 €							
1 chargée d'accueil événementiel bilingue	1 820 h	1	100%	0%											
1 assistante administrative et comptable	1 820 h	1	0%	100%											
1 Chargé de projet animation des filières	1 820 h	1	0%	100%											
1 chargé des partenariats touristiques	1 820 h	1	0%	100%	57 000,00 €	24 000,00 €		81 000,00 €							
1 responsable accueil	1 820 h	1	0%	100%											
1 Conseiller en séjour	1 820 h	1	0%	100%											
1 Conseiller en séjour	1 820 h	1	0%	100%	192 800,00 €	78 200,00 €		271 000,00 €							
1 Conseiller en séjour	1 820 h	1	0%	100%											
1 chargé de l'information touristiques	1 820 h	1	0%	100%											
Conseillers en séjours saisonniers	1 820 h	2,5	0%	100%											
Marketing et commercial	10 920 h	11			256 000,00 €	111 600,00 €	0,00 €	367 600,00 €	373 114 €	378 711 €	384 391 €	390 157 €	396 010 €	100 487 €	
1 chargé d'Affaires et développement	1 820 h	1	100%	0%											
1 attaché commercial de sites	1 820 h	1	100%	0%	115 000,00 €	52 000,00 €		167 000,00 €							
1 attaché commercial de manifestations	1 820 h	1	100%	0%											
1 attaché administratif et commercial	1 820 h	1	100%	0%											
1 chargé de clientèle produits touristiques	1 820 h	1	0%	100%	51 000,00 €	20 000,00 €		71 000,00 €							
1 chargé de clientèle produits touristiques	1 820 h	1	0%	100%											
1 chargé de communication numérique	1 820 h	1	0%	100%	60 000,00 €	27 000,00 €									
1 Chargée de communication reporter du territoire et gestion des contenus numériques	1 820 h	1	0%	100%											
1 chargée de communication	1 820 h	1	0%	100%	30 000,00 €	12 600,00 €									
Exploitation	16 380 h	9			252 000,00 €	110 000,00 €	0,00 €	362 000,00 €	367 430 €	372 941 €	378 536 €	384 214 €	389 977 €	98 957 €	
1 régisseur de manifestation	1 820 h	1	100%	0%											
2 chargée de production	1 820 h	1	100%	0%											
1 régisseur principal	1 820 h	1	100%	0%											
1 régisseur congrès	1 820 h	1	100%	0%											
1 technicien d'exploitation et de sécurité	1 820 h	1	100%	0%	252 000,00 €	110 000,00 €		362 000,00 €							
1 technicien d'exploitation	1 820 h	1	100%	0%											
1 technicien d'exploitation	1 820 h	1	100%	0%											
1 technicien d'exploitation	1 820 h	1	100%	0%											
1 coordination technique - Gestion des bâtis	1 820 h	1	100%	0%											
Autres charges	0	0			0,00 €	0,00 €	53 900,00 €	53 900,00 €	54 709 €	55 529 €	56 362 €	57 207 €	58 066 €	14 734 €	
TOTAL	52 780 h	39,50			1 283 300,00 €	585 800,00 €	53 900,00 €	1 293 175 €	1 923 000 €	1 976 845 €	2 006 498 €	2 036 595 €	2 067 144 €	2 098 151 €	532 406 €

Compte d'exploitation prévisionnel

Office de Tourisme (modifié)

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
	01/07/2019 31/12/2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	01/01/2026 30/06/2026
Produits d'exploitation HT (€ constants)								
Chiffre d'affaires € HT	372 167 € HT	639 500 € HT	645 895 € HT	652 354 € HT	658 877 € HT	665 466 € HT	672 121 € HT	321 395 € HT
Boutique	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Billetterie individuels (Visites guidées)	115 000 € HT	149 500 € HT	150 995 € HT	152 505 € HT	154 030 € HT	155 570 € HT	157 126 € HT	30 000 € HT
Billetterie groupes	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Billetterie spectacles (commissions)								
Gestion dossiers hébergement	8 000 € HT	10 000 € HT	10 100 € HT	10 201 € HT	10 303 € HT	10 406 € HT	10 510 € HT	0 € HT
Services aux opérateurs	29 167 € HT	135 000 € HT	136 350 € HT	137 714 € HT	139 091 € HT	140 482 € HT	141 886 € HT	136 140 € HT
Autres								
Ventes de Prestations touristiques groupes	200 000 € HT	320 000 € HT	323 200 € HT	326 432 € HT	329 696 € HT	332 993 € HT	336 323 € HT	150 000 € HT
Billetterie sites de visites (commissions)	20 000 € HT	25 000 € HT	25 250 € HT	25 503 € HT	25 758 € HT	26 015 € HT	26 275 € HT	5 255 € HT
Autres produits d'exploitation € TTC	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC
Compensation de service public TTC	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	372 167 € HT	639 500 € HT	645 895 € HT	652 354 € HT	658 877 € HT	665 466 € HT	672 121 € HT	321 395 € HT
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION TTC	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC

Charges d'exploitation HT (€ constants)								
Charges variables produits et prestations touristiques	253 334 € HT	372 000 € HT	373 885 € HT	377 786 € HT	380 703 € HT	384 635 € HT	388 583 € HT	136 593 € HT
Achats marchandises boutique		0 € HT						
Charges liées à la billetterie individuelle	97 667 € HT	126 715 € HT	126 055 € HT	127 024 € HT	129 637 € HT	130 678 € HT	131 753 € HT	25 500 € HT
Charges liées à la billetterie groupes		0 € HT						
Coûts liés à la billetterie		0 € HT						
Autres coûts		13 000 € HT	13 000 € HT	13 000 € HT	13 000 € HT	13 000 € HT	13 000 € HT	
Charges Prestations touristiques groupes	155 667 € HT	232 285 € HT	234 830 € HT	237 762 € HT	238 066 € HT	240 957 € HT	243 830 € HT	111 093 € HT
Marge brute opérationnelle sur activité	118 833 € HT	267 500 € HT	272 010 € HT	274 568 € HT	278 174 € HT	280 831 € HT	283 538 € HT	184 802 € HT
Charges fixes € HT	111 667 € HT	267 333 € HT	271 712 € HT	274 137 € HT	277 609 € HT	280 130 € HT	282 699 € HT	180 219 € HT
Charges fixes € TTC	380 127 € TTC	1 001 854 € TTC	1 017 116 € TTC	982 921 € TTC	993 900 € TTC	1 005 059 € TTC	1 016 400 € TTC	584 526 € TTC
Fluides Office du tourisme	7 500 € TTC	15 000 € TTC	15 300 € TTC	15 606 € TTC	15 918 € TTC	16 236 € TTC	16 561 € TTC	8 446 € TTC
Charges de personnel (cf. onglet masse salariale)	66 500	133 000	134 995	137 020	139 075	141 161	143 279	78 773
Charges de personnel (cf. onglet masse salariale) soumis à taxe sur les salaires dont Taxe sur les salaires	294 200	645 000	679 675	689 870	700 218	710 721	721 383	366 102
Exploitation générale Office du Tourisme € TTC	10 000 € TTC	30 000 € TTC	30 600 € TTC	31 212 € TTC	31 836 € TTC	32 473 € TTC	33 122 € TTC	16 892 € TTC
Exploitation générale € HT	9 000 € HT	15 000 € HT	15 300 € HT	15 606 € HT	15 918 € HT	16 236 € HT	16 561 € HT	8 446 € HT
Entretien courant office du Tourisme € TTC	17 877 € TTC	36 304 € TTC	37 030 € TTC	37 771 € TTC	38 526 € TTC	39 297 € TTC	40 082 € TTC	20 133 € TTC
GER		0 € HT						
Frais de promotion et de communication Office du tourisme € TTC	50 000 € TTC	275 000 € TTC	253 950 € TTC	207 890 € TTC	206 818 € TTC	205 737 € TTC	204 644 € TTC	172 334 € TTC
<i>Promotion touristique</i>	0 € TTC	50 000 € TTC	39 600 € TTC	44 196 € TTC	43 788 € TTC	43 376 € TTC	42 960 € TTC	45 667 € TTC
<i>Promotion des filières dont le tourisme d'affaires</i>	0 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC	10 000 € TTC
<i>Professionnalisation des opérateurs</i>	35 000 € TTC	60 000 € TTC	55 000 € TTC	30 000 € TTC	30 000 € TTC	30 000 € TTC	30 000 € TTC	10 000 € TTC
<i>Information, édition, web</i>	15 000 € TTC	155 000 € TTC	149 350 € TTC	123 694 € TTC	123 030 € TTC	122 361 € TTC	121 684 € TTC	106 667 € TTC
Frais de promotion et de communication Tourisme € HT	36 167 € HT	119 333 € HT	121 417 € HT	121 511 € HT	122 616 € HT	122 732 € HT	122 859 € HT	93 000 € HT
<i>promotion financée par les opérateurs</i>	29 167 € HT	108 333 € HT	109 417 € HT	110 511 € HT	111 616 € HT	112 732 € HT	113 859 € HT	85 000 € HT
<i>Frais de promotion communication dev des pdts touristiques</i>	7 000 € HT	11 000 € HT	12 000 € HT	11 000 € HT	11 000 € HT	10 000 € HT	9 000 € HT	8 000 € HT
Impôts et taxes Office du Tourisme € TTC	550 € TTC	550 € TTC	561 € TTC	572 € TTC	584 € TTC	595 € TTC	607 € TTC	619 € TTC
Autres à préciser le cas échéant								
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION HT	365 001 € HT	639 333 € HT	645 597 € HT	651 923 € HT	658 312 € HT	664 765 € HT	671 282 € HT	316 812 € HT
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION OFFICE DU TOURISME TTC	380 127 € TTC	1 001 854 € TTC	1 017 116 € TTC	982 921 € TTC	993 900 € TTC	1 005 059 € TTC	1 016 400 € TTC	584 526 € TTC

RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION € HT	7 166 € HT	167 € HT	298 € HT	431 € HT	565 € HT	701 € HT	839 € HT	4 583 € HT
RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION € TTC	-75 127 € TTC	-21 357 € TTC	-25 965 € TTC	19 043 € TTC	19 040 € TTC	19 022 € TTC	18 989 € TTC	43 593 € TTC
Amortissements/ provisions € TTC	13 573 € TTC	27 146 € TTC	25 296 € TTC	20 575 € TTC	21 390 € TTC	24 904 € TTC	23 894 € TTC	10 885 € TTC
RESULTAT D'EXPLOITATION € TTC	-88 700 € HT	-48 503 € HT	-51 261 € HT	-1 532 € HT	-2 350 € HT	-5 882 € HT	-4 905 € HT	32 708 € HT
	écart devant être compensé par financement NOTT (50 k€)							
	et solde compensation CDA déjà perçue en 2019 (40 k€)							
RESULTAT D'EXPLOITATION € TTC	-81 534 € HT	-48 336 € HT	-50 963 € HT	-1 101 € HT	-1 785 € HT	-5 181 € HT	-4 066 € HT	37 291 € HT

Compte d'exploitation prévisionnel de la délégation (Modifié)

	Année 1	Année 2	Année 3	Année 4	Année 5	Année 6	Année 7	Année 8
	1/07/2019-31/12/2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	01/01/2026-30/06/2026
Total chiffre d'affaires	1 571 167 € HT	2 867 500 € HT	3 091 855 € HT	3 006 779 € HT	3 200 846 € HT	3 235 988 € HT	3 437 316 € HT	1 658 580 € HT
Chiffre d'affaires événementiel	1 199 000 € HT	2 228 000 € HT	2 445 960 € HT	2 354 425 € HT	2 541 968 € HT	2 570 522 € HT	2 765 195 € HT	1 337 185 € HT
Chiffre d'affaires OT	372 167 € HT	639 500 € HT	645 895 € HT	652 354 € HT	658 877 € HT	665 466 € HT	672 121 € HT	321 395 € HT
Contribution de service public	432 750 € HT	756 175 € HT	767 518 € HT	779 030 € HT	790 716 € HT	802 577 € HT	814 615 € HT	413 417 € HT
Contribution de service public (événementiel)	432 750 € HT	756 175 € HT	767 518 € HT	779 030 € HT	790 716 € HT	802 577 € HT	814 615 € HT	413 417 € HT
Compensation de service public	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC
Compensation service public office du Tourisme	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION HT	2 003 917 € HT	3 623 675 € HT	3 859 373 € HT	3 785 809 € HT	3 991 562 € HT	4 038 565 € HT	4 251 931 € HT	2 071 997 € HT
TOTAL PRODUITS D'EXPLOITATION TTC	305 000 € TTC	980 497 € TTC	991 151 € TTC	1 001 964 € TTC	1 012 940 € TTC	1 024 081 € TTC	1 035 389 € TTC	628 119 € TTC

Charges d'exploitation HT (€ constants)								
Charges variables	804 710 € HT	1 381 000 € HT	1 503 105 € HT	1 444 278 € HT	1 554 140 € HT	1 548 849 € HT	1 663 721 € HT	742 207 € HT
Charges variables événementiel	551 376 € HT	1 009 000 € HT	1 129 220 € HT	1 066 492 € HT	1 173 437 € HT	1 164 214 € HT	1 275 138 € HT	605 614 € HT
Charges variables Produits touristiques	253 334 € TTC	372 000 € TTC	373 885 € TTC	377 786 € TTC	380 703 € TTC	384 635 € TTC	388 583 € TTC	136 593 € TTC
Charges fixes €HT	1 118 195 € HT	2 172 587 € HT	2 275 426 € HT	2 248 221 € HT	2 357 349 € HT	2 415 172 € HT	2 476 052 € HT	1 288 592 € HT
Charges fixes €TTC	380 127 € TTC	1 001 854 € TTC	1 017 116 € TTC	982 921 € TTC	993 900 € TTC	1 005 059 € TTC	1 016 400 € TTC	584 526 € TTC
Fluides Office du tourisme €TTC	7 500 € TTC	15 000 € TTC	15 300 € TTC	15 606 € TTC	15 918 € TTC	16 236 € TTC	16 561 € TTC	8 446 € TTC
Charges de personnel	606 750 € HT	1 223 000 € HT	1 241 345 € HT	1 259 965 € HT	1 278 865 € HT	1 298 048 € HT	1 317 518 € HT	674 700 € HT
Charges de personnel assujetti taxe sur les salaires	294 200 € TTC	645 000 € TTC	679 675 € TTC	689 870 € TTC	700 218 € TTC	710 721 € TTC	721 383 € TTC	366 102 € TTC
Exploitation générale	71 500 € HT	120 000 € HT	122 400 € HT	124 848 € HT	127 345 € HT	129 892 € HT	132 490 € HT	67 570 € HT
Exploitation générale Office du Tourisme €TTC	10 000 € TTC	30 000 € TTC	30 600 € TTC	31 212 € TTC	31 836 € TTC	32 473 € TTC	33 122 € TTC	16 892 € TTC
Entretien courant € HT	109 888 € HT	209 254 € HT	213 439 € HT	218 142 € HT	222 730 € HT	243 962 € HT	249 301 € HT	127 143 € HT
Entretien courant Office du tourisme € TTC	17 877 € TTC	36 304 € TTC	37 030 € TTC	37 771 € TTC	38 526 € TTC	39 297 € TTC	40 082 € TTC	20 133 € TTC
GER	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT	0 € HT
Frais de communication € HT	106 167 € HT	199 333 € HT	246 417 € HT	186 511 € HT	222 616 € HT	197 732 € HT	222 859 € HT	138 000 € HT
Frais de communication Office du tourisme €TTC	50 000 € TTC	275 000 € TTC	253 950 € TTC	207 890 € TTC	206 818 € TTC	205 737 € TTC	204 644 € TTC	172 334 € TTC
Impôts et taxes € HT	18 000 € HT	30 000 € HT	30 600 € HT	31 212 € HT	31 836 € HT	32 473 € HT	33 122 € HT	16 892 € HT
Impôts et taxes Office du Tourisme €TTC	550 € TTC	550 € TTC	561 € TTC	572 € TTC	584 € TTC	595 € TTC	607 € TTC	619 € TTC
Redevance d'occupation	205 890 € HT	391 000 € HT	421 225 € HT	427 543 € HT	473 957 € HT	513 066 € HT	520 762 € HT	264 287 € HT
Autres à préciser le cas échéant								
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION HT	1 922 905 € HT	3 553 587 € HT	3 778 531 € HT	3 692 499 € HT	3 911 489 € HT	3 964 021 € HT	4 139 774 € HT	2 030 799 € HT
TOTAL CHARGES D'EXPLOITATION €TTC	380 127 € TTC	1 001 854 € TTC	1 017 116 € TTC	982 921 € TTC	993 900 € TTC	1 005 059 € TTC	1 016 400 € TTC	584 526 € TTC

RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION HT	81 012 € HT	70 088 € HT	80 842 € HT	93 310 € HT	80 073 € HT	74 544 € HT	112 157 € HT	41 198 € HT
RESULTAT BRUT D'EXPLOITATION TTC	-75 127 € TTC	-21 357 € TTC	-25 965 € TTC	19 043 € TTC	19 040 € TTC	19 022 € TTC	18 989 € TTC	43 593 € TTC
Amortissements/ provisions € HT	45 333 €	69 826 €	68 007 €	50 000 €	50 000 €	45 000 €	66 376 €	25 745 €
Amortissement GER	20 000 € HT	21 429 € HT	28 571 € HT	28 571 € HT	28 571 € HT	54 286 € HT	54 286 € HT	13 571 € HT
Amortissements/ provisions € TTC	13 573 € TTC	27 146 € TTC	25 296 € TTC	20 575 € TTC	21 390 € TTC	24 904 € TTC	23 894 € TTC	10 885 € TTC
RESULTAT D'EXPLOITATION HT	15 679 € HT	-21 167 € HT	-15 736 € HT	14 739 € HT	1 502 € HT	-24 742 € HT	-8 505 € HT	1 882 € HT
RESULTAT D'EXPLOITATION TTC	-88 700 € TTC	-48 503 € TTC	-51 261 € TTC	-1 532 € TTC	-2 350 € TTC	-5 882 € TTC	-4 905 € TTC	32 708 € TTC
Intéressement collectivité	0	0	0	0	0	0	0	0
Résultat exceptionnel	0	0	0	0	0	0	0	0
Résultat financier	0	0	0	0	0	0	0	0
RESULTAT AVANT IS	-73 021 € HT	-69 670 € HT	-66 997 € HT	13 207 € HT	-848 € HT	-30 625 € HT	-13 410 € HT	34 590 € HT
IS								
RESULTAT APRES IS								

chiffres TTC
chiffres HT



Mémoire Juridique et Administratif Pièce 1.3

Projet de Règlement Intérieur

Espaces de Congrès et Office de Tourisme



PROJET REGLEMENT INTERIEUR DES ESPACES PUBLICS DE LA ROCHELLE TOURISME ET EVENEMENTS

La Rochelle Tourisme et Evénements ci-après nommée LRTE est une société d'économie mixte locale gestionnaire de trois établissements : l'Espace Encan, le Forum des Pertuis et l'Office de tourisme communautaire basés sur la commune de La Rochelle.

Elle a pour mission l'accueil et le développement de manifestations, l'accueil et l'information touristique du public, la promotion et le développement de l'offre touristique sur le territoire de l'agglomération de La Rochelle.

Le présent règlement intérieur a pour but d'organiser la vie et les conditions d'accueil du public et des professionnels sur l'ensemble des équipements gérés par La Rochelle Tourisme et événements. Ces règles s'appuient sur la législation en vigueur, le bon sens ainsi que les impératifs de fonctionnement liés à l'activité des sites. Ce règlement sera modifié, autant que de besoin, afin de suivre l'évolution de la réglementation ainsi que les nécessités de service.

Le présent règlement s'applique à tout public accueilli sur les sites (visiteurs, organisateurs, exposants, prestataires ou fournisseurs mais également à tous les personnels employés par La Rochelle Tourisme et Evénements, quel que soit leur statut (permanents, personnels sous contrats à durée déterminée, intérimaire, intermittents, saisonniers ou occasionnels), ci après nommé « le public »

Il concerne l'ensemble des locaux et lieux d'exécution des tâches.

REGLES COMMUNES A L'ENSEMBLE DES SITES

Article 1 – Accès aux sites

Toute personne ou groupe entrant dans les enceintes des établissements gérés par LRTE se soumet sans réserve au présent règlement ainsi qu'à ses extensions ou renvois sous forme d'affiches ou de pictogrammes situés dans une partie quelconque de l'établissement.

Le présent règlement intérieur peut être consulté par toute personne pénétrant dans les sites après en avoir fait la demande au point d'accueil des sites.

Le public pénétrant dans les sites fait l'objet d'un comptage anonyme et automatisé aux fins d'exploitation statistique ou réglementaire.

Les enfants de moins de 12 ans doivent être accompagnés par une personne adulte et responsable pouvant justifier de l'autorité parentale ou délégation de celle-ci.

Article 2 Objets personnels

LRTE n'est pas assuré contre la perte ou le vol de bijoux, d'objets de valeur ou d'espèces, de téléphones portables ou tout appareil électronique personnel. Ce matériel reste donc sous la responsabilité exclusive du visiteur. Le personnel de LRTE a interdiction de garder ce type de valeur.

Tout objet trouvé est enregistré et conservé à l'accueil des sites, il pourra être réclamé par toute personne pouvant en apporter une description précise. Les objets trouvés sont conservés pendant un an, au delà de cette période ils sont confiés à des associations caritatives.

Article 3 interdictions

L'accès aux établissements est interdit :

- aux animaux à l'exception des chiens guide d'aveugle,
- à toute personne en état d'ébriété ou à l'agitation anormale,
- à toute personne sous influence de substances psychotropes.

-
Dans les établissements Il est interdit :

- de fumer y compris une cigarette électronique,
- de pénétrer dans les zones techniques sauf motif d'intervention pour les professionnels
- de manger ou boire en dehors des espaces prévus à cet effet,
- d'introduire de l'alcool ou des substances psychotropes
- d'introduire et d'utiliser des objets dangereux
- d'utiliser tout appareil émetteur ou amplificateur de son en dehors des utilisations prévues par LRTE
- d'abandonner, de jeter des papiers, objets ou déchets de tout genre ailleurs que dans les corbeilles sélectives réservées à leur collecte.
- Se livrer à toute pratique religieuse ou manifestation politique, action de prosélytisme, propagande, distribution de tracts, brochures ou autres, procéder à des quêtes et à des souscriptions, sauf autorisation exceptionnelle accordée par LRTE
- Porter une tenue destinée à dissimuler son visage,
- D'accéder aux zones interdites au public tels les espaces techniques, les zones de travaux ou de montage

Article 4 responsabilité personnelle

Tout visiteur est responsable des préjudices ou dégradations occasionnées sur les équipements, pour quelque motif que ce soit volontaire ou involontaire dans les établissements et leurs abords.

Tout acte ou comportement de nature à porter atteinte à la décence, aux bonnes mœurs et à la tranquillité des autres visiteurs est formellement interdit.

Article 5 Affluence

Dans le cas d'une affluence exceptionnelle, la fréquentation maximale instantanée, de chaque site et espace étant réglementée, l'accès pourra momentanément être suspendu par les équipes de sécurité de LRTE.

La direction se garde la possibilité pour des motifs techniques ou de sécurité, ordonner la fermeture provisoire ou définitive, d'un établissement ou de l'une de ces parties.

Article 6 Evacuation

En cas de force majeure (incendie, risque majeur) la direction procède à l'évacuation de l'établissement par l'intermédiaire d'une diffusion sonore et/ou des agents de service et de sécurité.

Le public est invité à quitter le site dans le calme en évitant toute bousculade ou interpellation visant à retarder la sortie.

Article 7 Responsabilité de la Direction

La direction de LRTE et le personnel sont chargés de la stricte application de ce règlement. Si nécessaire ils peuvent faire appel aux agents de la force publique ou des services de secours. La Direction de LRTE et les services de sécurité ont compétence pour prendre toute décision visant la sécurité et le bon ordre à l'intérieur des établissements

Tout dommage ou dégât causé aux installations est réparé par les soins de la direction et facturé aux contrevenants sans préjudice des poursuites pénales que la direction peut engager, par la suite à l'encontre des responsables.

Sans préjudice d'un éventuel recours judiciaire, la Direction jugera des suites à donner à tout cas non prévu par ce règlement.

Les réclamations ou suggestions de tout ordre sont adressées à la direction par courrier ou mail (contact@larochelle-tourisme-evenements.com)

Article 8 Prise de vues et enregistrement

De manière générale il est interdit d'effectuer des prises de vues précises d'un visiteur ou d'un membre du personnel sans son accord explicite. Particulièrement, il est strictement interdit de photographier des enfants sans l'accord explicite des parents ou des personnes accompagnatrices.

Il est également interdit de réaliser des prises de vues, enregistrements sonores et/ou vidéos des conférences, débats, tables rondes, projection de film, spectacles vivants et des visites guidées sans autorisation explicite de l'organisateur. Toute personne bénéficiant de cette autorisation devra en faire preuve sur demande de l'organisateur ou de LRTE.

Article 9 - Consultation wifi

Des accès WIFI sont disponibles sur l'ensemble des sites. La consultation de sites internet notamment à caractère raciste, antisémite, pédophile, pornographique, incitant à la haine, à commettre un délit ou un acte de piratage et/ou tout autre site portant atteinte aux droits d'autrui et à la sécurité des personnes et des biens est interdite.

Conformément à la législation les données de connexion et de sécurité sont enregistrées à fin de toute réquisition par les autorités publiques compétentes.

Article 10- Vidéo protection

Les sites bénéficient de système vidéos qui enregistrent tout problème de sûreté, de vols et peuvent servir de preuve en cas de dépôt de plainte. Ces systèmes sont installés conformément à la réglementation en vigueur et bénéficient des autorisations nécessaires.

Sur demande et conformément à la réglementation sur la protection des données tout visiteurs peut demander à voir, à rectifier ou supprimer toute image le concernant tant que celles ci ne constituent pas une preuve à charge.

REGLES APPLICABLES SUR LES SITES EVENEMENTIEL

Article 11 – Stationnement et accès pour livraison

Le public venant pour une manifestation en voiture peut stationner sur les parkings publics situés devant les sites et prévus à cet effet. Il lui est interdit d'utiliser les voies privatives, en site propre ou les accès de livraison.

Les professionnels peuvent accéder aux sites par les voies de livraison selon les indications communiquées par LRTE. Néanmoins les stationnements sont autorisés uniquement pendant la période de chargement ou déchargement des marchandises, le stationnement se faisant ensuite sur les parkings publics de proximité.

Article 12 -Contrôle d'accès

Lorsqu'un contrôle d'accès est mis en place afin d'assurer la confidentialité ou la sûreté d'un événement, le public doit se soumettre aux règles de contrôle, toute personne refusant cette procédure se verra interdire l'entrée de l'établissement.

Article 13 -Horaire d'ouverture des établissements

L'Espace Encan est ouvert du lundi au samedi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 à l'exception des deux premières semaines d'Aout et de la semaine entre Noël et le premier de l'an.

Néanmoins en fonction de l'activité événementielle l'Espace Encan peut être ouvert à toute heure et quelques soient les jours, en fonction de la programmation établie et pour répondre aux besoins de l'évènement.

Le Forum des Pertuis est ouvert uniquement selon les nécessités d'accueil des événements produits sur ce site.

Article 14 Entrées payantes

Lorsque pour un évènement particulier (salon, spectacle, projection,...) l'entrée aux sites est rendue payante, les tarifs pratiqués doivent être affichés. Toute évacuation du site pour quelque raison que ce soit ne donne pas lieu au remboursement du ticket d'entrée.

Article 15 Publicité- Animation

Les visiteurs ne peuvent pas profiter d'un évènement pour faire leur promotion, leur publicité ou procéder à une animation sans en avoir reçu l'accord express des organisateurs de l'évènement et de la direction de LRTE.

Article 16 Tranquillité Sécurité

D'une manière générale, il est demandé au public d'éviter de créer, par son attitude, sa tenue et ses propos, quelque trouble que ce soit au bon déroulement des manifestations et de respecter les consignes de sécurité. Les visiteurs s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité des biens et des personnes, de troubler la tranquillité des autres visiteurs, de dégrader les locaux ou le mobilier.

En cas d'accident, il est demandé de prévenir immédiatement un agent de sécurité qui pourra procéder aux premiers secours et prévenir les services d'urgence.

En cas de déclenchement du signal sonore d'évacuation, le public doit se conformer au plan d'évacuation affiché à plusieurs endroits du site et appliquer les consignes affichées et données par le personnel.

Article 17 Vestiaires

A l'occasion d'un évènement un vestiaire surveillé peut être ouvert sur décision de l'organisateur. LRTE décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration des vêtements ou objets confiés.

Chaque objet ou vêtement est confié contre un ticket numéroté remis au déposant. En cas de perte de ces tickets les visiteurs ne peuvent prétendre récupérer les objets déposés.

Pour des motifs de sécurité, l'acceptation d'un sac ou paquet aux vestiaires peut être interdit ou subordonnée à l'ouverture de ce sac ou paquet par le visiteur.

REGLES APPLICABLES A L'OFFICE DE TOURISME

Article 18

Horaire d'ouverture de l'Office de Tourisme

L'office de Tourisme est ouvert :

De Novembre à février

° Hors Vacances scolaires :

Du mardi au samedi : 10h à 13h et 14h à 17h

Fermé les dimanches et lundis

° Vacances scolaires :

Du lundi au samedi : 10h à 13h et 14h à 18h

Dimanches et jours fériés : 10h à 13h

Fermé le 25 décembre et 1er janvier

Mars et octobre

Du mardi au samedi : 10h à 13h et 14h à 18h

Jours fériés : 10h à 13h

Fermé les dimanches et lundis sauf vacances scolaires octobre :

Dimanches : 10h à 13h

Lundis : 10h à 13h et 14h à 18h

Avril, mai, juin et septembre

Du lundi au samedi : 9h à 18h

Dimanches et jours fériés : 9h à 17h sauf le dimanche 1er juillet ouvert de 9h à 13h.

Juillet et août

Du lundi au dimanche : 9h à 19h

Fermeture annuelle la première semaine de l'année qui suit le dernier jour des vacances scolaires.

Les horaires sont affichés à l'entrée de l'établissement

Néanmoins ces horaires pourront être modifiés pour des impératifs de service (accueil d'évènement, intervention technique ou circonstances exceptionnelles) et sont révisés chaque année.

Article 19 sécurité

D'une manière générale, il est demandé au public d'éviter de créer, par son attitude, sa tenue et ses propos, quelque trouble que ce soit dans le hall d'accueil ou lors du déroulement des visites et de respecter les consignes de sécurité. Les visiteurs s'abstiennent notamment de tout acte susceptible de menacer la sécurité des biens et des personnes, de troubler la tranquillité des autres visiteurs, de dégrader les locaux ou le mobilier.

En cas d'accident, il est demandé de prévenir immédiatement un agent d'accueil qui pourra prévenir les services d'urgence.

En cas de déclenchement du signal sonore d'évacuation, le public doit se conformer au plan d'évacuation affiché l'entrée du site et appliquer les consignes affichées et données par le personnel.

Article 20 visites de groupe

Les visiteurs en groupe s'engagent à effectuer une visite en respectant les autres visiteurs, notamment en s'efforçant de ne générer aucun désagrément à l'égard de ces derniers. Si le besoin s'en faisait sentir, le guide peut exclure le visiteur fauteur de trouble sans qu'aucun dédommagement de quelque nature que ce soit ne soit exigible.

Lors des visites extérieures les visiteurs doivent être attentifs aux consignes de sécurité données par les guides et veiller à ne pas provoquer de troubles sur la voie publique.

Lors des visites à vélo, il est demandé au public de porter un casque afin d'assurer sa sécurité.

Article 21 - Consultation internet

Il est formellement interdit de détourner de leur usage les tablettes informatiques en accédant à des sites hors de l'usage touristique dédié.