

CONVENTION DE PRESTATIONS DE SERVICES
ENTRE LA COMMUNE DE TROUVILLE-SUR-MER
ET L'EPIC "OFFICE DE TOURISME ET D'ATTRACTIVITÉ DE
TROUVILLE-SUR-MER"

ENTRE :

La commune de Trouville-sur-Mer, dont le siège social est situé au **164, boulevard Fernand Moureaux – 14360 Trouville-sur-Mer**,
Représentée par sa Maire, **Madame Stéphanie FRESNAIS**,
dûment habilitée à cet effet par la délibération n° 2026-21 du conseil municipal en date du 27 mars 2026,
ci-après dénommée « **la Collectivité** »,
D'une part,

ET :

L'Établissement Public à Caractère Industriel et Commercial (EPIC) dénommé « Office de Tourisme et d'Attractivité de Trouville-sur-Mer »,
ayant son siège social au **32-36 boulevard Fernand Moureaux – 14360 Trouville-sur-Mer**,
créé par délibération n° 2010-994 du Conseil Municipal en date du 24 septembre 2010,
représenté par sa directrice, Salma AMER
dûment habilité à cet effet par la délibération n° 18/2023 du Comité de Direction en date du 16 mai 2023
ci-après dénommé « **l'Établissement** »,
D'autre part,

La Collectivité et l'Établissement sont ci-après désignés collectivement « **les Parties** ».

ETANT PRÉALABLEMENT EXPOSÉ QUE :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code du tourisme ;

Vu les statuts de l'EPIC « Office de Tourisme de Trouville-sur-Mer » ;

Vu la délibération du Conseil municipal en date du approuvant la présente convention de prestations de services ;

Vu la délibération du Comité de Direction de l'EPIC en date du approuvant la présente convention de prestations de services ;

PRÉAMBULE

L'Établissement est constitué sous la forme d'un établissement public industriel et commercial (EPIC), doté de la personnalité morale et de l'autonomie financière.

Dans le cadre de leurs compétences respectives en matière touristique, la Collectivité et l'Etablissement souhaitent définir les modalités de leur collaboration et des prestations de services réalisées par chacune des Parties au bénéfice de l'autre.

Pour répondre aux besoins de leurs missions respectives et dans un objectif de bonne organisation du service public, chacune des Parties est susceptible de mettre ponctuellement à disposition de l'autre des moyens humains, matériels, techniques ou administratifs.

Les relations entre la Collectivité et l'Établissement comprennent également des flux financiers, notamment au titre du produit de la taxe de séjour. Lorsqu'un office de tourisme communal est constitué sous forme d'EPIC, le produit de la taxe de séjour perçu par les communes incluses dans son périmètre de compétence lui est obligatoirement reversé.

La présente convention a pour objet de définir les prestations susceptibles d'être réalisées entre les Parties, leurs modalités d'exécution ainsi que les conditions financières applicables.

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de fixer les dispositions relatives aux concours apportés par la Collectivité à l'Établissement, ainsi qu'aux prestations ponctuelles réalisées en sens inverse. Elle précise les domaines concernés et les modalités d'intervention des deux Parties.

ARTICLE 2 : PRESTATIONS ASSURÉES PAR LA COLLECTIVITÉ

La Collectivité pourra apporter son concours dans les domaines suivants :

- Le service comptabilité, dans le suivi des déclarations et des paiements des taxes de séjour de la commune de Trouville-sur-Mer (fiche annexe 1) ;
- Le service informatique, dans le cadre la mobilisation d'une plateforme de pilotage de la taxe de séjour (fiche annexe 2) ;
- Le service des marchés publics, pour l'achat de fournitures et de services ou à travers des groupements de commandes, via la passation de marchés de la Collectivité intégrant les services nécessaires à l'exploitation de l'Établissement (fiche annexe 3) ;
- Le service évènementiel, dans la mise en œuvre technique et logistique des différents évènements pilotés par l'Etablissement (fiche annexe 7) ;
- Le service aménagement, par son instructeur des changements d'usage des locaux, dans l'instruction des demandes de changements d'usage et de destination des locaux d'habitation sur le territoire de la commune de Trouville-sur-Mer au regard des réglementations en vigueur, dans la vérification et le contrôle des meublés de tourisme ou autres usages d'un local (fiche annexe 6) ;

- Le service de la vie associative pour la mise à disposition et refacturation des salles municipales ainsi que du matériel et mobilier (fiche annexe 4).

Le contenu de ces prestations est précisé dans les fiches annexes de la présente convention pour chacune des fonctions précitées. Elles seront mises en œuvre dans le respect des procédures internes définies au sein de chacun des services de la Collectivité. Ce détail figure en annexe de la présente convention.

Toute nouvelle prestation assurée par la Collectivité devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

ARTICLE 3 : CONCOURS PONCTUELS APPORTÉS PAR LA COLLECTIVITE À TITRE GRATUIT

En sus des fonctions supports énumérées à l'article 2, l'Établissement pourra solliciter ponctuellement l'appui du service juridique de la Collectivité pour les questions juridiques directement liées à l'exercice de ses missions, dans la limite des moyens et des disponibilités du service.

Il pourra également recevoir gratuitement des concours ponctuels de chacune des directions municipales, notamment sous forme de conseils ou de services particuliers ponctuels, dans la limite des moyens et disponibilités des services

ARTICLE 4 : ORGANISATION DES MARCHÉS PUBLICS ET GROUPEMENTS DE COMMANDES

La procédure du groupement de commandes, encouragée par le Code de la commande publique (ordonnance n° 2018-1071 du 26 novembre 2018, partie législative et notamment articles L. 2131-1, L. 2131-6 à L. 2131-7), sera mise en œuvre lorsque les besoins de la Collectivité et de l'Établissement deviendront homogènes, au fur et à mesure des dates d'achèvement des marchés en cours de validité.

Les conditions de fonctionnement du groupement de commandes sont inscrites dans la convention existante entre la commune de Trouville-sur-Mer, Centre Communal d'Action Sociale de Trouville-sur-Mer et l'office de tourisme et d'attractivité de Trouville sur Mer, validée par le conseil municipal, par délibération n°2023-42 du 5 avril 2023.

Les prestations acquises dans ce cadre pourront être des prestations de services ou des fournitures courantes. Chaque membre du groupement s'assure, pour ce qui le concerne, de l'exécution et du règlement des prestations des marchés.

Concernant la Commission d'Appel d'Offres (C.A.O.), la mutualisation est possible pour les marchés passés sur la base d'un groupement de commandes. Dans ce cas, c'est la C.A.O. du coordinateur, en l'espèce la Collectivité, qui est compétente.

Dans le cas d'attribution de marchés propres à l'Établissement, c'est la C.A.O. de ce dernier qui reste compétente.

Les frais de publicité des marchés de l'Établissement seront pris en charge par l'Établissement. Cette prestation sera recensée dans le mémoire produit en fin d'année.

ARTICLE 5 : PRESTATIONS ASSURÉES PAR L'ÉTABLISSEMENT POUR LA COLLECTIVITÉ

L'Établissement pourra apporter son concours dans les domaines suivants :

- La réalisation de vidéo-captations et diffusion en direct sur les réseaux sociaux du conseil municipal ;
- La réalisation de vidéo-captations de certaines manifestations événementielles et protocolaires ;
- La commercialisation de salles pour petits groupes, notamment pour les séminaires d'entreprise. Dans le cadre de cette activité, la Collectivité applique à l'Etablissement les tarifs de location des salles correspondant à la catégorie « Particuliers trouvillais et associations non trouvillaises », fixés par délibération du conseil municipal. Ces tarifs sont actualisés chaque année.

L'intervention des salariés sera évaluée en fonction du temps de travail consacré à la réalisation de ces prestations.

Ces prestations seront recensées dans un mémoire produit semestriellement à l'appui des titres.

Cadre financier lié aux prestations réalisées par l'Établissement pour le compte de la Collectivité (fiche annexe 5) :

Ces prestations donneront lieu à facturation à la Collectivité par l'Établissement, sur la base du nombre d'ETP (équivalents temps plein) par fonction dédiée à cette activité.

ARTICLE 6 : MODALITÉS FINANCIÈRES DE FACTURATION DES PRESTATIONS RESPECTIVES

Les prestations des fonctions supports peuvent être réalisées en régie ou par l'intermédiaire de prestations de services, selon les modalités propres à chaque prestation.

L'ensemble des prestations et services, réalisés par chacune des Parties au bénéfice de l'autre et prévus par la présente convention, sont effectués à titre onéreux et donneront lieu à facturation, sauf dispositions particulières prévues dans la présente convention et dans ses fiches thématiques, notamment celles relevant de son article 3 intitulé « CONCOURS PONCTUELS APPORTÉS PAR LA COLLECTIVITE À TITRE GRATUIT ».

Les prestations donnant lieu à rémunération seront recensées dans les mémoires produits à l'appui des titres de recettes, selon les modalités fixées dans les différentes fiches annexes à la présente convention.

Chaque partie émettra un titre de recettes semestriel accompagné des pièces justificatives pour générer les règlements réciproques.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE SUIVI ET REVISION

Les Parties conviennent de se réunir au moins une fois par an afin d'assurer un bilan des prestations réalisées.

Un compte-rendu sera dressé par les Parties, dans lequel seront formulées les éventuelles

recommandations à prendre en compte pour améliorer la réalisation des prestations conformément aux attentes des Parties.

À la fin de chaque année d'exécution de la présente convention, une réunion aura lieu entre les Parties afin d'interroger le dispositif de mise à disposition pour l'année suivante.

Cette réunion sera également l'occasion pour les Parties de régulariser l'enveloppe financière consacrée à la réalisation des prestations pour l'année écoulée.

Lors de cette réunion annuelle, les parties s'engagent à se transmettre réciproquement :

- Un rapport sur les prestations réalisées ;
- Un compte-rendu analytique de l'ensemble des coûts des prestations réalisées sur l'année écoulée (temps de travail compris) ;
- Un état prévisionnel du montant des remboursements pour l'année N+1.

C'est lors de cette réunion que seront déterminés les montants mensuels de l'année N+1 qui seront alloués à la Collectivité pour l'exécution de la présente convention.

Toute modification de la présente convention, souhaitée par l'une ou l'autre des Parties, devra préalablement avoir été négociée et votée par les instances délibérantes, et fera l'objet d'un avenant signé par les deux Parties.

ARTICLE 8 : RÉSILIATION

En cas de manquement de l'une des Parties à ses obligations contractuelles, la présente convention pourra être résiliée de plein droit par l'autre Partie, si la Partie défaillante n'apporte pas remède à son manquement dans un délai d'un (1) mois à compter de la date de réception de la notification que lui aura faite l'autre Partie par lettre recommandée avec avis de réception postal.

Néanmoins, les Parties conservent la faculté de résilier la présente convention pour tout motif d'intérêt général, exceptionnel ou indépendant de leur volonté, par notification expresse adressée à l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation prendra effet à l'issue d'un délai de deux mois à compter de la réception de ladite lettre.

ARTICLE 9 : PRISE D'EFFET – DURÉE

La présente convention prend effet à compter de sa signature par l'ensemble des Parties jusqu'au 31 décembre 2030. Elle peut être dénoncée par délibération de l'assemblée délibérante de l'une ou l'autre des Parties, notifiée par lettre recommandée avec un préavis de six (6) mois.

ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

Chaque Partie, en cas de dommage occasionné par l'exécution des prestations dans le cadre de la convention, est couverte par des contrats d'assurance notamment au titre de la responsabilité civile, et prendra à sa charge les éventuelles franchises.

ARTICLE 11 : COMPÉTENCE JURIDICTIONNELLE

Toute contestation née de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente Convention donnera lieu à tentative de règlement amiable entre les Parties, hors les cas relevant de la compétence du juge des référés pour lesquels les Parties conviennent que la saisine du juge peut intervenir sans tentative de règlement amiable préalable.

En cas d'échec, le contentieux, quel qu'il soit, devra être porté devant le tribunal administratif compétent.

ARTICLE 12 : ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente convention, les Parties font élection de domicile à leur siège social respectif.

FAIT À TROUVILLE-SUR-MER, LE

En trois exemplaires originaux.

Pour la Commune de Trouville-sur-Mer

La Maire

Madame Stéphanie FRESNAIS

Pour l'EPIC Office de Tourisme de Trouville-sur-Mer

Directrice

Madame Salma AMER

FICHE ANNEXE 1 - DE LA FONCTION « Comptabilité »

Le service comptabilité de la Collectivité assure la perception de la taxe de séjour et constate les droits acquis (recettes) en utilisant une plateforme de pilotage de la taxe de séjour.

La régie de recettes « Taxe de séjour » est assurée par le service comptabilité de la Collectivité.

Le service comptabilité de la Collectivité assure pour le compte de l'Etablissement sur le logiciel CIVIL Finances et dans le respect de la nomenclature budgétaire en vigueur :

- L'ordonnancement comptable de l'engagement au mandatement des dépenses (Plateforme de pilotage de la taxe de séjour)
- L'ordonnancement comptable du constat des droits à l'émission des titres de recettes
- La Transmission des mandats et titres au comptable public

Cadre financier de la fonction « Comptabilité » Base 2026 : L'évaluation est de 14 500 € par an
--

FICHE ANNEXE 2 - DE LA FONCTION « SYSTEMES D'INFORMATION »

Les services informatiques portés par la Collectivité au profit de l'Etablissement :

- Exploitation annuelle de la plateforme de pilotage de la taxe de séjour

Cadre financier de la fonction Système d'Information

Exploitation annuelle de la plateforme de pilotage de la taxe de séjour :
--

Refacturation intégrale de la prestation de service annuelle

Base 2026 : 5 904 € TTC

Le matériel nécessaire à l'exploitation de cette plateforme est déjà acquis par la Collectivité et ne fait pas l'objet de refacturation

FICHE ANNEXE 3 - DE LA FONCTION « COMMANDE PUBLIQUE »

La présente convention envisage de faire appel à des groupements de commandes et / ou un portage de procédures de marchés publics par la Collectivité, au bénéfice de l'Etablissement.

Ainsi, le service « Marchés Publics » apportera son soutien à l'Etablissement pour les prestations suivantes :

- Rédaction des marchés publics propres de l'Etablissement et / ou dans le cadre de groupements de commandes
- Gestion des procédures de marchés
- Suivi de l'exécution des marchés pour la partie purement administrative

Ces opérations se feront en étroite collaboration avec l'ordonnateur de l'Etablissement qui est en charge de la production de tous les cahiers des charges concernant ses besoins propres, ainsi que du choix de tous les critères destinés à sélectionner les meilleures offres.

FICHE ANNEXE 4 - DE LA FONCTION « VIE ASSOCIATIVE »

Le service Vie associative de la Collectivité assure le suivi des mises à disposition des salles municipales et de leur facturation conformément aux délibérations en vigueur du Conseil Municipal de Trouville-sur-Mer.

Chaque année, la Collectivité remettra à l'Etablissement les nouveaux tarifs délibérés par le Conseil municipal.

Cadre financier de la fonction « Vie Associative »

- **Refacturation des salles municipales, conformément à la délibération relative à la fixation des tarifs municipaux – Année N (En annexe Délibération n°2025-188 du 17 décembre 2025, relative à la fixation des tarifs municipaux pour l'année 2026).**

La Collectivité applique à l'Etablissement les tarifs de location des salles correspondant à la catégorie « Particuliers trouvillais et associations non trouvillaises ».

- **Refacturation des mobiliers et matériels, conformément à la délibération relative à l'approbation des valorisations des soutiens de la ville – Année N (En annexe Délibération n°2025-187 du 17 décembre 2025, relative à l'approbation des valorisations des soutiens de la ville pour l'année 2026)**

Ces tarifs sont actualisés annuellement par délibération du conseil municipal.

FICHE ANNEXE 5 – PRESTATIONS PORTEES PAR L'ETABLISSEMENT POUR LE COMPTE DE LA COLLECTIVITE

Les prestations portées par l'Etablissement pour le compte de Collectivité consiste en la captation vidéo des séances du Conseil Municipal et de leur diffusion en direct sur les réseaux sociaux (Facebook, YouTube, etc...) et la réalisation de vidéo-captation de certaines manifestations événementielles et protocolaires

Cadre financier de la prestation de service portée par l'Etablissement Service communication : Heures supplémentaires du Community Manager

FICHE ANNEXE 6 – DE LA FONCTION « Instructeur des changements d'usage des locaux »

Sous l'autorité du directeur de l'aménagement, l'instructrice des changements d'usage des locaux conseille et accompagne les demandeurs.

Elle instruit les demandes de changements d'usage et de destination des locaux d'habitation sur le territoire de la commune de Trouville-sur-Mer au regard des réglementations en vigueur

Elle procède à la vérification et au contrôle des meublés de tourisme ou autres usages d'un local

1. Changements d'usage des locaux

- Accueillir et informer les pétitionnaires, sur la constitution et l'instruction des dossiers
- Instruire les demandes de changement d'usage et de destination de locaux (tant définitifs que temporaires) dans les délais réglementaires.
- Rédiger les courriers et notes afférents.
- Etablir les actes administratifs d'autorisations ou de refus de changement d'usage, à faire signe du Maire-Adjoint délégué
- Appréhender et contribuer au règlement de situations pouvant s'avérer délictueuses.
- Gérer les affaires signalées et les procédures contentieuses, si besoin en lien avec le service juridique et la police municipale.
- Effectuer des contrôles relatifs aux demandes, aux compensations et contrôles inopportuns.
- Effectuer les enquêtes sur le terrain : sur rendez-vous avec les propriétaires ou à l'improviste dans les immeubles, pour contrôler l'occupation des locaux et détecter les infractions éventuelles ; contrôler les compensations devant être mises en place lors de la demande.
- Effectuer une veille informatique et recherches le plus systématiquement possible de locations de courtes durées sur le web (plateformes internet notamment).
- Rédiger les rapports de synthèse après enquête, regroupant des éléments de fait et de droit.
- Engager et suivre les procédures devant le tribunal (établissement d'un dossier de saisine du procureur de la République, suivi des jugements).
- Mettre en place une méthode de veille, de traitement, de suivi des dossiers et d'archivage.
- Etablir des statistiques, suivi des tableaux de bord d'activités et cartographie (également en volume) des changements d'usage et de destination, des compensations.

Cadre financier de la fonction « Instructrice des changements d'usage des locaux » Base 2026 : L'évaluation est de 17 500€ par an
--

FICHE ANNEXE 7 - DE LA FONCTION « Evènementiel »

Le service évènementiel de la Collectivité apporte son soutien à l'Etablissement dans la mise en œuvre technique et logistique des différents évènements pilotés par l'Etablissement.

Chaque année, la Collectivité remettra à l'Etablissement les nouveaux tarifs délibérés par le Conseil municipal.

Les Parties établissent conjointement un tableau récapitulatif recensant chaque événement pour lesquels ils ont collaboré au titre de la présente convention. Ce tableau précise la date et le lieu de l'événement ainsi que les moyens et le matériel mis à disposition par la Collectivité.

Cadre financier de la fonction « Evènementiel »

La refacturation des prestations réalisées est effectuée sur la base des tarifs et modalités prévues par les délibérations n°2025-187 et n°2025-188 du 17 décembre 2025, selon la nature des prestations et moyens mobilisés.

Ces tarifs sont actualisés annuellement par délibération du conseil municipal.