

Séance du 28 janvier 2026

L'an deux mille vingt-six, le mercredi 28 janvier à 19h30 - les membres du Comité de Direction de l'Office de Tourisme de Belle-Ile-en-Mer, légalement convoqués, se sont réunis à la Communauté de Communes à Le Palais, sous la présidence de Pierre-Paul AUBERTIN.

MEMBRES PRESENTS

- Collège des élus : Jean-Luc GUENNEC, Noémie SOULIER, Tibault GROLLEMUND, Ronan JUHEL, Valérie LE BIHAN, Vannina CHAMBRIER, Dominique ROUSSELOT, Solzic LUCAS
- Collège des professionnels : Pierre-Paul AUBERTIN, Fanny BOQUILLET, Pierre REBOUR, Nicole LENOBLE, Stéphane MAUGER
- Collège des personnalités qualifiées : Pierrick PAINVIN,

MEMBRES REPRESENTES

- Collège des élus :
- Collège des professionnels :
- Collège des personnalités qualifiées : Régina DUTACQ (en visio) donne pouvoir à Pierre REBOUR

MEMBRES ABSENTS

- Collège des élus : Guillaume CHATELAIN, Hélène JUGEAU, Marie THUILLIER
- Collège des professionnels : Dominique MICHAUD, Marianne LE POETVIN, François DESARD
- Collège des personnalités qualifiées :

Également présents : J. FROGER – Directeur de l'office de tourisme
C. BEVAND – Responsable Accueil, Promotion et Développement
G. PAILLET – Responsable Administrative Partenariats et Qualité

Nombre de conseillers

> en exercice : 21

> présents : 14

> votants : 15

Date de convocation :

le 22 janvier 2026

Délibération n° 2026-01-28-001 FC

Tourisme : Convention d'objectifs et de moyens entre la Communauté de Communes et l'Office de Tourisme de Belle-Ile-en-Mer 2026-2030

Vu les statuts de l'Office de Tourisme tel qu'institués par délibération du conseil communautaire le 27 janvier 2026 (délibération n° 26_015_B2),

Vu le code du tourisme, et notamment son article L133-3,

Considérant que la convention d'objectifs et de moyens établie sur la période 2019-2024, prorogée sur l'année 2025 est aujourd'hui échue.

Il convient d'établir une nouvelle convention pour la période 2026-2030. Cette dernière définit les attendus, les missions et le niveau de performance attendu par la communauté de communes de Belle Ile en Mer vis-à-vis de son office de tourisme. De plus, elle précise les moyens alloués à l'office de tourisme par l'intercommunalité pour répondre à ces attentes.

La convention d'objectifs et de moyens entre la communauté de communes et l'office de tourisme de Belle Ile en Mer sur la période 2026 – 2030 est annexée à la présente délibération.

Le comité de direction, après en avoir délibéré à l'unanimité :

- Approuve la convention d'objectifs et de moyens liant la communauté de communes de Belle Ile en Mer à son office de tourisme institué en Établissement Public Industriel et Commercial pour la période 2026 – 2030
- Autorise le directeur à signer ladite convention.

Fait à Le Palais, le 29 janvier 2026

Pierre-Paul AUBERTIN
Président de l'EPIE
Office de Tourisme de Belle-Ile-en-Mer



Belle-île-en-mer

OFFICE DE TOURISME

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2026 > 2030

Entre la Communauté de Communes de Belle Île en Mer
Et L'office de tourisme de Belle Île en Mer

Entre

La Communauté de Communes de Belle-Île-en-Mer, dénommée « CCBI », domiciliée à 56 rue Alexis Danan – 56360 LE PALAIS, représentée par sa présidente, **Annaïck HUCHET**, conformément à la délibération du Conseil Communautaire n°26_015_B2 du 27/01/2026

Dit CCBI

Et

L'Office de tourisme de Belle-Île-en-Mer, dénommée « OTBI », domicilié 1 place de l'Hôtel de Ville – 56360 LE PALAIS, représenté par son directeur, **Julien FROGER**, conformément à la délibération du Comité de Direction n°2026-01-28-001 FC du 28/01/2026

Dit OTBI

Il a été convenu, ce qui suit :

Convention d'objectifs et de moyens – 2026 > 2030

Entre la Communauté de Communes et l'Office de Tourisme de Belle Île en Mer

Table des matières

CHAPITRE 1. FONDEMENTS ET OBJET	3
Article 1.1. Fondements du partenariat	3
Article 1.3. Objet du partenariat	3
CHAPITRE 2. CADRE ET DUREE DU PARTENARIAT	3
Article 2.1. Stratégie touristique	3
Article 2.2. Durée d'application de la convention	3
CHAPITRE 3 MISSIONS CONFIEES A L'OFFICE DE TOURISME ET ATTENDUS	4
Article 3.1. Cadre générale des missions confiées à l'Office de Tourisme	4
Article 3.2. Précisions sur les missions confiées à l'Office de Tourisme et missions annexes	4
3.2.1. Accueil et information des visiteurs	4
3.2.2. Animation d'un réseau de partenaires et de collaborateurs	5
3.2.3. Observation touristique et études	5
3.2.4. Participation active à la programmation et à la valorisation des événements locaux	5
3.2.5. Participation à la mise en œuvre de la stratégie touristique	5
3.2.6. Commercialisation	5
3.2.7. Suivi et gestion de la taxe de séjour	6
3.2.8. Conseil à la Communauté de Communes en matière de tourisme	6
3.2.9. Autres missions confiées à l'Office de Tourisme	6
Article 3.3. Démarche qualité et classement de l'Office de Tourisme	6
3.3.1. Démarche qualité « Destination d'Excellence »	6
3.3.2. Classement de l'Office de Tourisme en Catégorie 1	6
CHAPITRE 4. LOCAUX MIS A DISPOSITION DE L'OFFICE DE TOURISME	7
Article 4.1. Office de tourisme central, place de l'hôtel de ville de Le Palais	7
Article 4.2. Local de stockage, place de l'hôtel de ville de Le Palais	7
Article 4.3. Salle de réunion de la CCBI	7
CHAPITRE 5. RESSOURCES HUMAINES DE L'OFFICE DE TOURISME ET MUTUALISATIONS	8
Article 5.1. Généralités	8
Article 5.2. Mise à disposition de personnel	8
Article 5.3. Recours aux services supports de la CCBI	8
Article 5.4. Groupement de commande	8
CHAPITRE 6. RESSOURCES FINANCIERES DE L'OFFICE DE TOURISME ET GESTION COMPTALE	8
Article 6.1. Ressources financières intercommunales	8
6.1.1. Reversement de la taxe de séjour	8
6.1.2. Attribution de subventions d'équilibre	9
Article 6.2. Gestion comptable	9
CHAPITRE 7 APPROBATION ET CONTRÔLE DE L'ACTIVITE PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES	9
Article 7.1. Approbation annuelle de l'activité de l'OTBI	9
Article 7.2. Contrôle régulier de l'activité de l'OTBI	10
CHAPITRE 8. Responsabilité de l'Office de Tourisme	10
CHAPITRE 9. Suspension, modification, résiliation de la convention et litiges	10
Article 9.1. Suspension de la convention	10
Article 9.2. Modification de la convention	11
Article 9.3. Résiliation de la convention	11
9.3.1. Résiliation pour faute	11
9.3.2. Résiliation unilatérale	11
Article 9.4. Litiges	11

CHAPITRE 1. FONDEMENTS ET OBJET

Article 1.1. Fondements du partenariat

Conformément au Code du tourisme, articles L133-1 à L133-3, la Communauté de Communes de Belle-Ile-en-Mer (CCBI) a, par la délibération n°19-123-B2 du 17 juin 2019 :

- Créé l'Office de Tourisme de Belle-Ile-en-Mer (OTBI) sous le régime juridique d'Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC)
- Approuvé les statuts dudit Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC)
- Autorisé l'Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC)
- Définit la zone géographique d'intervention de l'Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) à l'échelle du périmètre de son ressort territorial
- Fixé la composition du Comité de Direction (CODIR) à 21 membres, répartis en 3 collèges (11 représentants des élus de la communauté de communes ; 8 représentants des professionnels du tourisme et partenaires associatifs ; 2 représentants des personnes qualifiées)

La Communauté de Communes de Belle Ile en Mer (CCBI) a ensuite mis à jour les statuts de son office de tourisme (OTBI) en Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC) par la délibération n°26-XXX-B2 du XX janvier 2026. La présente convention est établie conformément à ces statuts.

Article 1.3. Objet du partenariat

Dans le prolongement de la convention d'objectifs et de moyens portant sur la période 2020 > 2024, proroger sur l'année 2025, la présente convention a pour objet de définir les objectifs, missions et niveaux de performance que la CCBI fixe à l'OTBI et de préciser les moyens alloués et les obligations de l'office pour la mise en œuvre des missions ainsi définies.

CHAPITRE 2. CADRE ET DUREE DU PARTENARIAT

Article 2.1. Stratégie touristique

La CCBI fixe ses ambitions en matière de politique touristique dans une stratégie. La stratégie touristique intercommunale, approuvée par délibération du conseil communautaire, fixe le cadre de travail de l'OTBI (cf. Annexe 1).

La stratégie touristique 2019-2024 (délibération du Conseil Communautaire n°20-058-B2 du 3 mars 2020), et son actualisation 2025-2027 (délibération du Conseil Communautaire n°25-XXX-B2 du 17 décembre 2025), constitue le document de référence au moment de l'établissement de la présente convention. Les stratégies suivantes approuvées constitueront de fait les nouvelles stratégies de référence.

Article 2.2. Durée d'application de la convention

La présente convention est établie sur la période du 1^{er} janvier 2026 à 31 décembre 2030.

CHAPITRE 3 MISSIONS CONFIEES A L'OFFICE DE TOURISME ET ATTENDUS

Article 3.1. Cadre générale des missions confiées à l'Office de Tourisme

L'OTBI, conformément à l'articles L133-3 et à ses statuts, se voit confié par la CCBI :

- ✓ L'accueil et l'information des visiteurs
- ✓ La promotion touristique de Belle-Île-en-Mer
en coordination avec l'Agence de Développement du Tourisme du Morbihan et le Comité Régional du Tourisme de Bretagne, des Offices de Tourisme de Bretagne et des Offices de Tourisme de France...
- ✓ La coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local
- ✓ Les avis sur les projets d'équipements collectifs touristiques

Pour remplir ces missions, l'OTBI est autorisé à :

- Commercialiser des prestations de services touristiques dans les conditions prévues au chapitre unique du titre 1^{er} du livre II du code du tourisme, dès lors que celles-ci permettent de faciliter l'accueil ou d'améliorer les conditions de séjour des visiteurs dans sa zone géographique d'intervention.
- Intervenir sur le territoire de la Communauté de Communes Belle-Île-en-Mer, soit sur les communes de Bangor, Le Palais, Locmaria et Sauzon. A titre accessoire, il est convenu statutairement qu'il peut accomplir des actes d'information, de promotion et de commercialisation en dehors de sa zone géographique d'intervention lorsque ces actes contribuent au développement ou au rayonnement touristique de ladite zone.

Article 3.2. Précisions sur les missions confiées à l'Office de Tourisme et missions annexes

Au-delà des missions confiées conformément au code du tourisme (cf. Article 3.1.) et au cadre général du partenariat (cf. Chapitre 2.), la CCBI précise les missions qu'elle confie à l'OTBI de la manière suivante :

3.2.1. Accueil et information des visiteurs

L'OTBI assure un accueil et une information dans et hors les murs des visiteurs pour la destination touristique « Belle-Île, la bien nommée ».

L'architecture du schéma d'accueil et d'information s'articule à partir d'un « office de tourisme central » (situé 1bis place de l'Hôtel de Ville à Le Palais), ouvert à l'année et attractif pour les visiteurs autant que pour les résidents. A ce titre l'Office de Tourisme y développe une offre de services répondant à cette attente vis-à-vis des visiteurs autant que des résidents.

L'accueil physique, opéré depuis l'« office de tourisme central », est complété par d'autres espaces d'accueil établi dans le cadre de partenariats dont :

- le Point I saisonnier de Sauzon en partenariat avec la Commune de Sauzon ;
- les accueils à l'année en mairie en partenariat avec les communes de Bangor, Locmaria et Sauzon.

Au-delà, l'OTBI peut établir tous partenariats sur Belle Ile en Mer et hors de Belle Ile concourant à la qualité de l'accueil et l'information des visiteurs de la destination Belle Ile en Mer. Il envisagera en particulier des partenariats contribuant à la qualité de l'accueil sur toutes les étapes du parcours visiteurs à Quiberon, en Gare Maritime et à bord des navires.

Tout ou partie des lieux d'accueil sont dotés d'éditions réalisées par l'OTBI facilitant l'information des visiteurs.

L'accueil et l'information physique sont complétés par un accueil-information téléphonique et mail délivré toute l'année à partir de l'« office de tourisme central ».

À ces modalités d'accueil et d'information s'ajoute la création et la gestion d'outils numériques robustes et performants, s'articulant autour d'un site internet de destination attractif et bien référencé.

L'OTBI sur la durée de la présente convention se dotera d'un Schéma d'accueil et de diffusion de l'information (SADI), afin d'optimiser et garantir la qualité de l'accueil des visiteurs dans et hors les murs. Après validation du SADI par le comité de direction, il sera transmis aux élus communautaires et sera annexé à la présente convention.

3.2.2. Animation d'un réseau de partenaires et de collaborateurs

L'OTBI fédère un réseau de partenaire constitué d'acteurs locaux du tourisme utilisant ses services (cf. § 3.2.6.a.). Ce réseau, fondant la légitimité de l'OTBI, est animée par différents outils, tel que : un espace numérique dédié -dit Espace Pro-, des temps de formations, une réunion annuelle du tourisme et des groupes de travail (le cas échéant), des visites individuelles chez les partenaires. Un ou plusieurs salariés de l'OTBI sont désignés agents référents partenaires.

L'OTBI fait vivre des collaborations permanentes avec les acteurs institutionnels du tourisme utile à ses missions (ex. Office de Tourisme de la Baie de Quiberon, Agence de Développement du Tourisme du Morbihan, Comité Régional du Tourisme, Association ADN Tourisme, ...). Il participe avec eux à des temps d'échange et de travail collectif pour garantir le positionnement de la destination Belle Ile en Mer et établir les partenariats utiles à la destination Belle Ile en Mer.

3.2.3. Observation touristique et études

En collaboration avec la CCBI, l'OTBI pilote et participe au développement de l'observatoire du tourisme de Belle-Ile. Il assure la diffusion publique des chiffres clés (mensuellement et annuellement).

La CCBI confie à l'OTBI, la mission de conduire et piloter les études et enquêtes de fréquentations nécessaires à la connaissance de l'activité touristique sur l'île et à l'actualisation des différentes stratégies touristiques portées par lui et par la CCBI.

L'OTBI s'engage à établir les collaborations nécessaires à la collecte de données de fréquentations touristiques.

La CCBI s'engage à transmettre mensuellement les données de fréquentations dont elle dispose, tel que : données de comptage sur les sites naturels et le sentier côtier, données de fréquentations des maisons de sites de la maison du littoral, de l'espace S. Bernhardt, du Grand Phare, du réseau Belle Ile Bus, données concernant les flux de déchets collectés, données liées à la taxe de séjour, données issues de l'observatoire régional mutualisé du locatif, ...

3.2.4. Participation active à la programmation et à la valorisation des événements locaux

L'OTBI participe aux réunions de calendrier des fêtes et assure la mise en valeur de ces événements via les outils de communication à sa disposition.

3.2.5. Participation à la mise en œuvre de la stratégie touristique

La CCBI est coordinatrice de la stratégie touristique dans son ensemble. L'OTBI participe activement à la rédaction, à la mise en œuvre et au suivi de la stratégie touristique de la Communauté de Communes. Elle y porte les actions pour lesquelles elle est désignée « pilote » et contribue aux côtés de la CCBI à la mise en œuvre des autres actions.

3.2.6. Commercialisation

L'OTBI assure la commercialisation de :

a. Services de visibilité et de qualification des offres aux acteurs du tourisme

L'OTBI propose contre participation financière, des services contribuant à la visibilité et à la qualification des offres touristiques des acteurs du tourisme proposant une offre sur ou à partir de la destination « Belle Ile en Mer ». Ces services sont accessibles annuellement à tous ces acteurs selon une grille tarifaire décidé par le Comité de Direction. Ces services sont détaillés dans un « pack partenaire ». Les acteurs, dès lors qu'ils souscrivent à un « pack partenaire » sont dits partenaires de l'OTBI.

b. Ventes de produits boutique

L'OTBI vend des produits boutiques sur les espaces d'accueil assurés par un tiers dans le cadre de collaboration (dit service boutique). Ces produits sont conformes à une « charte produit » approuvée par le Comité de Direction (Annexe 2) et dont les tarifs sont arrêtés par le directeur.

c. Billetterie

Sous réserve que l'OTBI dispose d'une immatriculation Atout France, il peut assurer, pour le compte de ses partenaires (cf. § 3.2.6. a.), la vente de billets contre commission sur vente (dit service billetterie). Le montant des commissions est décidé par le Comité de Direction.

3.2.7. Suivi et gestion de la taxe de séjour

Considérant la forme juridique de l'Office de Tourisme, Etablissement Public Industriel et Commercial, et en tant que bénéficiaire final de la taxe de séjour, la CCBI lui délègue la gestion et le suivi de ladite taxe.

Cette mission comprend notamment le suivi des déclarations des redevables, la collecte de la taxe, le recouvrement, le reversement des sommes perçues à la CCBI, ainsi que l'analyse et l'exploitation des données afférentes.

À cet effet, la CCBI a institué une régie de recettes dédiée à la taxe de séjour, dont le suivi et la gestion opérationnelle sont assurés par l'OTBI, agissant pour le compte de la collectivité, et qui procède à la perception desdites recettes dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

La procédure de taxation d'office demeure de la compétence exclusive de la CCBI, en sa qualité d'ordonnateur. Elle est mise en œuvre sur la base des éléments et justificatifs transmis par le régisseur, lequel informe sans délai la CCBI de toute situation susceptible de justifier l'engagement d'une telle procédure, afin que celle-ci puisse prendre les mesures appropriées.

L'OTBI s'engage à rendre compte à la CCBI de l'exécution de cette mission, à chaque demande de cette dernière et, en tout état de cause, au moins une fois par an.

Le régisseur désigné est soumis aux contrôles du comptable public assignataire ainsi qu'à ceux de l'ordonnateur ou de leurs représentants dûment habilités. Il est également soumis aux contrôles et vérifications des autorités compétentes habilitées à exercer un contrôle sur place du comptable public assignataire et de l'ordonnateur ou de leurs délégués.

3.2.8. Conseil à la Communauté de Communes en matière de tourisme

L'OTBI, dans la mesure de ses moyens, répond aux attentes de la CCBI en matière d'expertise technique sur tous les dossiers touristiques dont la collectivité à la charge.

3.2.9. Autres missions confiées à l'Office de Tourisme

L'OTBI peut se voir confier d'autres missions dès lors qu'ils concourent à ces missions principales. Elles font alors l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3.3. Démarche qualité et classement de l'Office de Tourisme

3.3.1. Démarche qualité « Destination d'Excellence »

L'OTBI est marqué « Qualité Tourisme » (dernière labélisation au 1^{er} avril 2024), s'engageant dans le suivi et le respect des critères liés. Il s'engage dans l'obtention du label d'Etat « Destination d'Excellence » (remplaçant la marque Qualité tourisme à partir de 2026) et dans le suivi et le respect du référentiel lié. Il nomme un responsable Qualité parmi ses salariés, ainsi qu'un coordonnateur RSE.

3.3.2. Classement de l'Office de Tourisme en Catégorie 1

L'OTBI est classé en catégorie 1, par Atout France, depuis 2016 puis renouvelé en 2022. Il doit mettre en œuvre les mesures nécessaires pour répondre aux critères de cette catégorie et conserver cette reconnaissance.

CHAPITRE 4. LOCAUX MIS A DISPOSITION TOURISME

Article 4.1. Office de tourisme central, place de l'hôtel de ville de Le Palais

La CCBI met à disposition de l'OTBI les locaux, situés dans la mairie de Le Palais, au 1bis place de l'hôtel de ville, dit « office de tourisme central ». Ces locaux, d'une contenance de 94.57 m², contiennent :

- au rez-de-chaussée : un espace d'accueil-boutique, un bureau, un sanitaire et un local technique
- à l'étage : 2 bureaux et une kitchenette donnant sur un couloir

La CCBI est occupant de ces locaux propriétés de la commune de Le Palais dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire signée en juillet 2024 pour une durée indéterminée (cf. Annexe 3). Elle y est autorisée, exclusivement, à y porter sa compétence « accueil, information et promotion touristique ».

Par signature d'une convention d'occupation ad-hoc, la CCBI met à disposition de l'OTBI ces locaux, en tant qu'EPIC auquel elle délègue l'exercice de cette compétence. Une convention de mise à disposition est spécifiquement établie, pour une durée indéterminée, et selon des modalités techniques et financières précisées en son sein.

La Commune de Le Palais, pour ce local, conserve la charge des travaux relevant des obligations du propriétaire conformément au code civil et par opposition aux termes énoncés dans le décret n°87-712 du 26 août 1987 pris en application de l'article 7 de la loi n°86-1290 du 23 décembre 1986.

La CCBI (occupant au titre de la convention d'occupation temporaire signée avec Commune de Le Palais) est désigné « occupant ». Une sous-occupation est consentie par la CCBI à l'OTBI (par une convention de mise à disposition avec la CCBI) qui exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls le bien occupé et fait son affaire de l'obtention et du maintien de toutes les autorisations nécessaires à son exploitation.

L'OTBI, s'engage donc :

- à maintenir les espaces occupés dans un bon état de propreté
- répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance de son fait
- à avertir la CCBI de tout défaut nécessitant interventions de la part du propriétaire

L'OTBI assure, de plus, toutes les charges inhérentes à l'agencement intérieur à cette délégation, pour le compte de la CCBI.

Article 4.2. Local de stockage, place de l'hôtel de ville de Le Palais

Dès finalisation de son acquisition en 2026, la CCBI met à disposition de l'OTBI le local de stockage, situé place de l'hôtel de ville à Le Palais. Ce local est d'une contenance de XX m².

Par signature d'une convention d'occupation ad-hoc, la CCBI met donc à disposition de l'OTBI ces locaux, en tant qu'EPIC auquel elle délègue l'exercice de cette compétence. Une convention de mise à disposition est spécifiquement établie, pour une durée indéterminée, et selon des modalités techniques et financières précisées en son sein.

L'OTBI exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls le bien occupé et fait son affaire de l'obtention et du maintien de toutes les autorisations nécessaires à son exploitation. Dès lors l'OTBI s'engage :

- à maintenir les espaces occupés dans un bon état de propreté
- répond de toutes les détériorations survenues par suite d'abus de jouissance de son fait
- à avertir la CCBI de tout défaut nécessitant interventions de la part du propriétaire

L'OTBI assure, de plus, toutes les charges inhérentes à l'agencement intérieur à cette délégation, pour le compte de la CCBI.

Article 4.3. Salle de réunion de la CCBI

La CCBI peut mettre à disposition de l'OTBI, ponctuellement et sous réserve de disponibilité, une salle de réunion à son siège situé 56 rue Alexis Danan, à Le Palais. Cette mise à disposition sera consentie à titre gratuit.

CHAPITRE 5. RESSOURCES HUMAINES DE L'OFFICE DE TOURISME ET MUTUALISATIONS

Article 5.1. Généralités

Pour assumer les missions qui lui sont confiées, l'Office de tourisme sous l'autorité d'un directeur organise ses services conformément à un état des effectifs approuvé annuellement par le Comité de Direction. Les salariés de l'Office de tourisme se voient affectés les fonctions suivantes : conseil en séjour, gestion-animation des partenaires, communication, comptabilité, gestion-animation des collaborations, qualité, administration générale et direction. Les salariés peuvent remplir plusieurs fonctions.

L'état des effectifs est intégré au bilan et au programme prévisionnel d'activité soumis annuellement à l'approbation de la communauté de communes (Cf. Article 7.1.).

Article 5.2. Mise à disposition de personnel

La CCBI peut mettre à disposition à l'OTBI du personnel pour assurer des fonctions nécessaires à son fonctionnement, y compris de direction. Ces mises à disposition prennent la forme de conventions spécifiques. L'OTBI peut mettre à disposition de la CCBI du personnel pour assurer des fonctions mutualisables pertinentes pour la CCBI. Ces mises à disposition prennent la forme de conventions spécifiques.

Article 5.3. Recours aux services supports de la CCBI

La CCBI peut intervenir pour le compte de l'OTBI sur des missions nécessaires au fonctionnement de l'Office de Tourisme : appui technique, juridique, commande publique, ressources humaines, ...

Article 5.4. Groupement de commande

La CCBI et l'OTBI peuvent s'unir dans le cadre de groupement de commande permettant de mutualiser certains de leurs achats, tel que : impression, assurance, informatique, graphisme, ... Ces groupements prennent la forme de conventions spécifiques.

CHAPITRE 6. RESSOURCES FINANCIERES DE L'OFFICE DE TOURISME ET GESTION COMPTALE

Article 6.1. Ressources financières intercommunales

L'OTBI par ses activités commerciales (cf. § 3.2.6.) dispose de ressources propres. Ces ressources sont complétées par la CCBI reversant la taxe de séjour (cf. § 6.1.1.) et peuvent être complétées ponctuellement par une subvention d'équilibre (cf. § 6.1.2.). Les versements sont effectués sur le compte à l'OTBI sur le compte de la trésorerie d'Auray : Banque de France – FR92 3000 1004 88 E5 6600 0000 085

6.1.1. Reversement de la taxe de séjour

Conformément aux dispositions de l'article L. 133-7 du code du tourisme, l'OTBI en tant qu'Etablissement Public Industriel et Commercial se voit reverser le produit de la taxe de séjour perçu par la Communauté de Communes.

La CCBI reverse le produit de la taxe de séjours à l'OTBI selon les modalités suivantes :

- La CCBI perçoit la taxe de séjour et la reverse intégralement quelle qu'en soit la destination desquels elle est versée.
- La CCBI reverse à l'OTBI la taxe de séjour en quatre versements annuels, aux échéances suivantes :
 - >> Versement annuel n°1 au 1^{er} mars
 - >> Versement annuel n°2 au 30 juin
 - >> Versement annuel n°3 au 30 septembre
 - >> Versement annuel n°4 au 31 décembre

L'OTBI remettra un bilan statistique détaillée de la collecte de la taxe de séjour au plus tard le 31 mars de l'année N+1.

6.1.2. Attribution de subventions d'équilibre

La CCBI peut attribuer à l'office de tourisme une subvention d'équilibre nécessaire à son fonctionnement et à la mise en œuvre des missions de service public qui lui sont confiées (cf. Chapitre 3.), dans la mesure où les ressources propres et le reversement de la taxe de séjour (cf. § 5.1.1.a.) seraient insuffisantes.

Le cas échéant, cette subvention est attribuée annuellement par le Conseil Communautaire sur demande de l'OTBI, concomitamment à l'approbation du bilan d'activités et du programme d'actions, du compte administratif et du budget prévisionnel de la structure. A cet effet, le conseil communautaire dispose d'un droit de regard sur la préparation du budget prévisionnel, en amont du vote du budget par l'OTBI.

Le versement éventuel des subventions d'équilibre s'effectue avant le 30 juin de l'année en cours.

Article 6.2. Gestion comptable

L'OTBI est assujéti aux règles de la comptabilité publique suivant l'instruction M4 ainsi qu'au code des marchés publics et de la mise en concurrence. L'OTBI pourra selon des modalités spécifiquement établies s'attacher les conseils et l'appui de la CCBI pour l'appuyer dans sa gestion comptable, budgétaire et de la commande publique.

L'OTBI assurera une gestion comptable sectorisée permettant la différenciation en recette et en dépense :

- des activités commerciales,
- des activités non commerciales.

L'OTBI établie et suit en permanence un plan de trésorerie prévisionnel, qu'elle tient à la disposition de la Communauté de Communes. Par ailleurs en cours d'année, la Communauté de Communes se réserve le droit de solliciter à l'OTBI un Compte de résultat anticipé.

CHAPITRE 7 APPROBATION ET CONTRÔLE DE L'ACTIVITE PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Article 7.1. Approbation annuelle de l'activité de l'OTBI

Après approbation par son Comité de Direction, l'OTBI transmet à la CCBI avant le 31 mars, pour approbation du Conseil Communautaire, les éléments suivants permettant d'apprécier et suivre l'activité de l'OTBI :

a. Rapport d'activité de l'OTBI sur l'année écoulée

L'OTBI transmettra un rapport d'activité pour l'année écoulée. Il permet, après avoir rendu compte de l'activité touristique de la destination, de présenter l'activité de l'Office de tourisme sous tous ces aspects : gouvernance, organisation, accomplissement des missions confiées et participation à la mise en œuvre de la stratégie touristiques.

Le rapport d'activité sera annexé :

- du tableau d'indicateurs de résultat complété, fourni en Annexe 4,
- du tableau de suivi de la mise en œuvre du plan d'action de la stratégie touristique fourni en Annexe 5, complété conjointement avec la CCBI

b. Etat des effectifs de l'OTBI sur l'année écoulée

L'OTBI transmettra l'organigramme du personnel et l'état des effectifs à la structure à chaque employé.

c. Compte financier unique de l'OTBI sur l'année écoulée

L'OTBI transmettra son compte financier de l'année écoulée.

d. Programme prévisionnel d'activité de l'OTBI

L'OTBI transmettra son programme d'activité pour l'année. Ce programme mettra en avant les objectifs et actions poursuivis par l'OTBI, en évaluant leurs concordances avec les missions confiées et la mise en œuvre de la stratégie touristique.

e. Budget prévisionnel de l'OTBI

L'OTBI transmettra son budget prévisionnel. Si le budget prévisionnel sollicite l'attribution d'une subvention d'équilibre, l'OTBI complètera le dossier d'une note spécifique justifiant cette demande.

Ces éléments seront soumis à l'approbation du conseil communautaire. Ils pourront faire l'objet d'une présentation aux conseillers communautaires, à la demande de sa présidence. En cas de désaccord, l'approbation du Conseil Communautaire étant indispensable, la CCBI se réserve le droit de solliciter des modifications sur tout ou partie des éléments présentés.

Article 7.2. Contrôle régulier de l'activité de l'OTBI

La CCBI se réserve le droit à tout moment de solliciter l'OTBI.

L'OTBI tient à la disposition de la CCBI tous documents, informations, pièces... qui seraient jugés nécessaires au contrôle de son activité, dont un plan de trésorerie à jour (cf. Article 5.2.).

CHAPITRE 8. Responsabilité de l'Office de Tourisme

L'OTBI s'engage à exercer ses activités dans le strict respect des lois et règlements en vigueur ou à venir, relativement à tous les domaines de ses activités. L'office de tourisme est seul responsable juridiquement des actions qu'il engage ainsi que des dommages susceptibles de naître du fait de ses activités. Il a donc l'obligation de souscrire toutes les polices d'assurances couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux biens.

CHAPITRE 9. Suspension, modification, résiliation de la convention et litiges**Article 9.1. Suspension de la convention**

Si la CCBI constate que l'OTBI ne remplit pas tout ou partie de ses obligations contractuelles, elle a la possibilité de suspendre, le cas échéant, le versement des ressources financières qu'elle apporte (Cf. Article 6.1.) selon la procédure suivante :

- elle informe l'OTBI des manquements, en motivant ses griefs ;
- le représentant légal de l'OTBI dispose d'un délai de 1 mois à compter de la notification du manquement pour répondre aux griefs ;
- si les réponses ne permettent pas de satisfaire la CCBI, elle peut décider de suspendre la convention et envisager sa résiliation dans les conditions prévues à l'article 9.3.

Article 9.2. Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par avenant à tout moment, d'un accord mutuel des parties.

Article 9.3. Résiliation de la convention

9.3.1. Résiliation pour faute

En cas de non-respect de ces obligations par l'une ou l'autre des parties, son cocontractant la met en demeure de mettre fin au manquement. Lorsque, à la suite de la mise en demeure le manquement persiste, il peut être mis fin à la convention avec un préavis de 6 mois, par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la partie défaillante.

9.3.2. Résiliation unilatérale

La résiliation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec AR avec un préavis de 6 mois.

Article 9.4. Litiges

Pour tous litiges qui pourraient naître entre les parties quant à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent préalablement à toute instance à rechercher un accord amiable. Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties font d'ores et déjà attribution de juridiction aux Tribunaux compétents.

**Fait à Le Palais,
en deux exemplaires,
le .../.../2026,**

Julien FROGER
Directeur de l'OTBI
Office de Tourisme de Belle Ile en Mer

Annaïck HUCHET
Présidente
Communauté de Communes de Belle Ile en Mer



ACTUALISATION DE LA STRATEGIE TOURISTIQUE

2025-2027

www.ccbi.com

En 2019, la Communauté de Communes a rédigé sa stratégie de développement touristique pour la période 2019-2024. Cette stratégie avait été principalement élaborée et élaborée en interne par les techniciens.

A l'approche de la fin de cette période, en 2024, l'heure est venue d'en dresser le bilan et d'en imaginer la suite.

La CCBI et l'Office de Tourisme ont ainsi réalisé un état des lieux des actions menées ou engagées sur la période 2019-2024.

Ce bilan met en évidence un taux global de mise en œuvre de 72 %, un résultat satisfaisant et encourageant, qui permet d'aborder sereinement la réflexion sur la nouvelle étape de la stratégie touristique.

A la suite d'échanges avec l'Agence Départementale du Tourisme, les élus ont choisi de solliciter l'Office de Tourisme pour accompagner cette actualisation. Cet accompagnement s'est articulé autour de quatre temps forts :

- **Février 2025 : phase d'entretiens individuels**
L'Office de Tourisme a contacté quinze entretiens individuels auprès d'élus locaux et de professionnels.
L'objectif était de recueillir leurs perceptions sur la stratégie 2019-2024 et d'identifier les évolutions nécessaires.
A l'issue de ces entretiens, le premier bilan a révélé que les axes de travail demeurent globalement pertinents et essentiels, mais que de nouveaux défis doivent être intégrés.
- **Mars 2025 : les Ateliers du Tourisme**
Une quarantaine de professionnels et élus locaux ont participé à cette demi-journée d'ateliers animés par l'Office de Développement de l'Office de Tourisme.
Au programme : six ateliers organisés autour des axes de la stratégie 2019-2024, retraçant les points thématiques issus de la première phase d'entretiens.
- **Septembre 2025 : Comité de Direction de l'Office de Tourisme**
Un COOR a été déposé au partage du bilan des deux premières phases et à la première version d'actualisation. Ces échanges ont permis d'ajuster et de compléter le travail.
- **Octobre 2025 : Réunion annuelle du Tourisme**
Lors de la réunion annuelle, le projet des 5 axes de travail ont été présentés au 80 élus et professionnels participants de l'Office de Tourisme présents.

Au terme de ces quatre phases de concertation, une conclusion unanime a été imposée : la stratégie 2019-2024 reste pertinente, mais nécessite une actualisation pour intégrer les nouveaux enjeux du territoire.

Le présent document propose donc une actualisation de la stratégie touristique, couvrant la période 2025-2027, afin de permettre aux futurs élus communautaires de se l'approprier pleinement.

Cette actualisation, construite autour de six axes de développement, s'appuie sur la positionnement touristique de Belle-Île-en-Mer, la Belle-Normandie :

« Un lieu de campagne au milieu de l'océan, une nature faite par la mer, des capacités insulaires dans, hors et avec : Belle-Île-en-Mer, l'unique des autres, présente la lagos, revêtir »

l'association sur la plus grande des îles bretonnes »

METTRE EN VALEUR LA NATURE ET LE RESSOURCEMENT comme pilier de l'expérience touristique

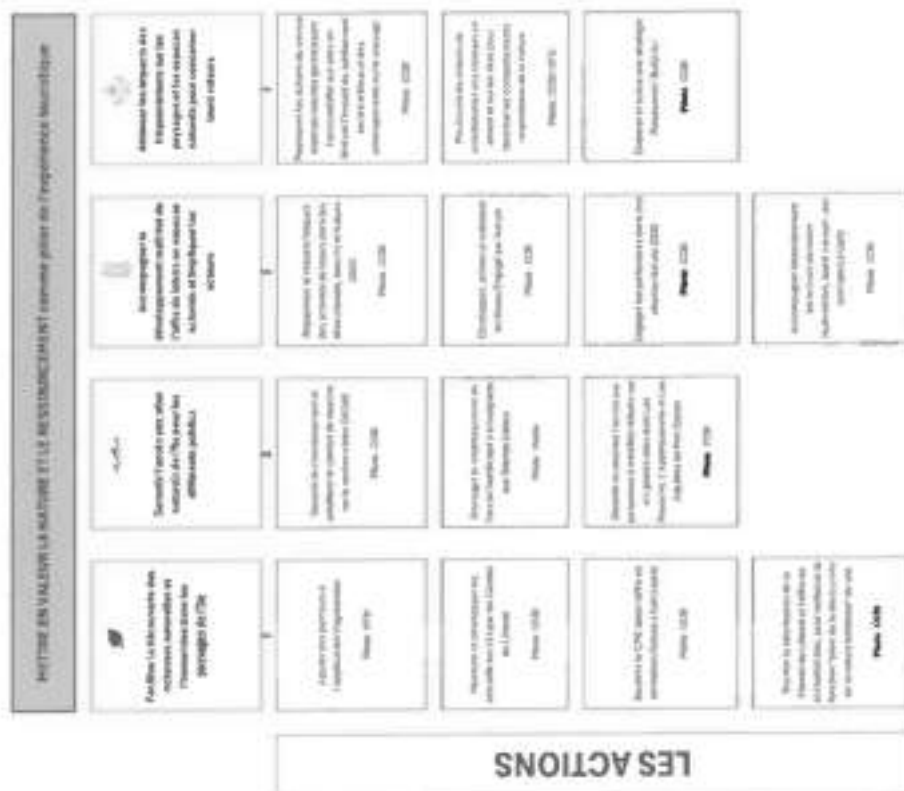
A Belle-Ile, chaque sentier mène à l'aventure, la nature est bien plus qu'un décor : elle est une promesse de ressourcement. En mer, vallées, landes et plages exceptionnelles, les paysages invitent à la contemplation et à la découverte d'un patrimoine vivant. Cet axe vise à faciliter la découverte des richesses naturelles et l'immersion dans les paysages emblématiques du territoire, tout en garantissant un accès adapté et inclusif aux différents publics. Il s'agit également d'accompagner le développement maîtrisé des activités et loisirs en milieu naturel, afin de préserver l'équilibre fragile entre attractivité touristique et préservation des écosystèmes. Enfin cet engagement doit faire de la nature un espace partagé, où visiteurs et habitants peuvent se reconnecter à l'essentiel.

LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

-  Faciliter la découverte des richesses naturelles et l'immersion dans les paysages de l'île
-  Garantir l'accès aux sites naturels de l'île pour les différents publics
-  Accompagner le développement maîtrisé de l'offre de loisirs en espace naturel et impliquer les acteurs
-  Atténuer les impacts des fréquentations sur les paysages et les espaces naturels pour conserver leurs valeurs



Le plan d'actions



PROMOUVOIR L'IDENTITÉ DU TERRITOIRE en valorisant son patrimoine, sa culture, son art de vivre pour offrir une expérience visiteurs singulière et mémorable

Weysselaire de caractère, Bello-Bello-Mer se distingue par la richesse de son patrimoine naturel et bâti, la vitalité de sa vie culturelle et la force de son identité locale. Cet axe vise à affirmer cette singularité en plaçant l'identité bellouaise au cœur de l'expérience touristique. Il s'agit de valoriser les savoir-faire, les événements, l'histoire de l'île et les paysages qui forment l'âme du territoire. Il vise en favorisant les rencontres entre habitants et visiteurs. En développant une offre complémentaire et authentique. Belle-Île souhaite renforcer son attractivité, fidéliser ses visiteurs et affirmer sa position comme destination emblématique d'un tourisme de sens et respectueux.

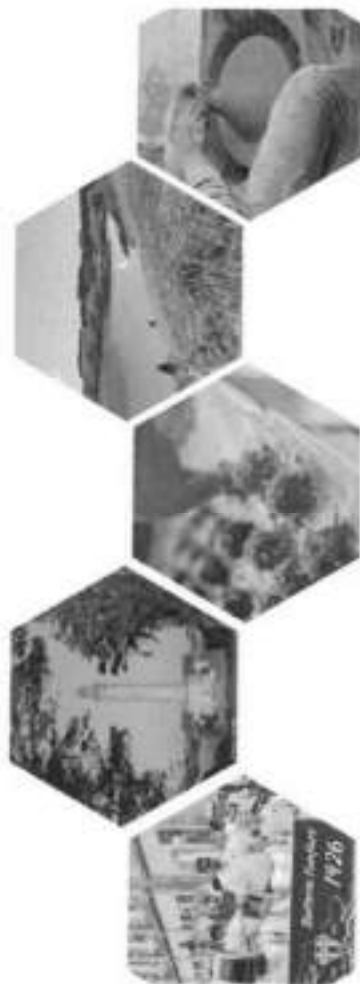
LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

Valoriser en continu les événements et les animations en s'adressant aux attentes des visiteurs

Restaurer, maintenir et améliorer l'accès aux grands monuments de l'an

Structurer et mettre en valeur l'artisanat local, les forêts et les traditions locales

Structurer l'offre randonneuse pour accompagner la demande d'audience + Le Tour de
Selle-Ille +



Le plan d'actions

PHOTOGRAPH COURTESY OF THE U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE

[illegible]

ACCOMPAGNER UNE ACTIVITÉ TOURISTIQUE LOCALE profitant toute l'année au territoire, à ses habitants et à un large panel de visiteurs.

Belle-Île-en-Mer n'est pas seulement une destination, c'est un lieu où la vie insulaire se décline au rythme de ses habitants et de ses saisons. Pour préserver cette singularité, il est essentiel de penser un tourisme qui profite à tous et toute l'année. Cela signifie accompagner une activité touristique capable de valoriser les offres hors saison, de soutenir l'économie locale et de maintenir l'accès à l'île à toutes les heures. Il s'agit aussi d'agir sur les transitions liées au logement, qu'il soit saisonnier ou à l'année pour garantir que l'île reste un lieu de vie accueillant. En soutenant la diversification et la structuration des offres touristiques, Belle-Île affirme son ambition : offrir à chaque visiteur une expérience unique et mémorable, tout en préservant la qualité de vie offerte par le territoire.

LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Appréhender objectivement les tensions-saturations et envisager les solutions d'atténuation
- Agir sur les tensions induites par l'économie touristique sur le logement à l'été et saisonnier
- Valoriser, voir favoriser, les offices et événements hors saison pour bien vivre à Golfe-rie et maintenir une attractivité touristique
- Encourager une économie locale durable en la valorisant auprès des visiteurs
- Accompagner le développement et valoriser les offices maisonnettes/socles à l'été pour toutes les bourses

- Agir sur les territoires induit par l'économie touristique sur le logement à l'étranger et

- Valorizar, vor favorizar, les offres et événements hors saison pour bien vivre à Bollen. Et si manquez une attraction, contactez-nous.

- encourager une économie locale durable en la valorisant à partir des valeurs

- Accompagner le développement et valoriser les offres marmonant l'accès à l'ac pour toutes les bourses



Le plan d'actions

LES ACTIONS

[illegible]

FACILITER LES MOBILITÉS VERS, SUR ET DEPUIS BELLE-ÎLE en développant des solutions de mobilité douce adaptées aux besoins des habitants et des visiteurs

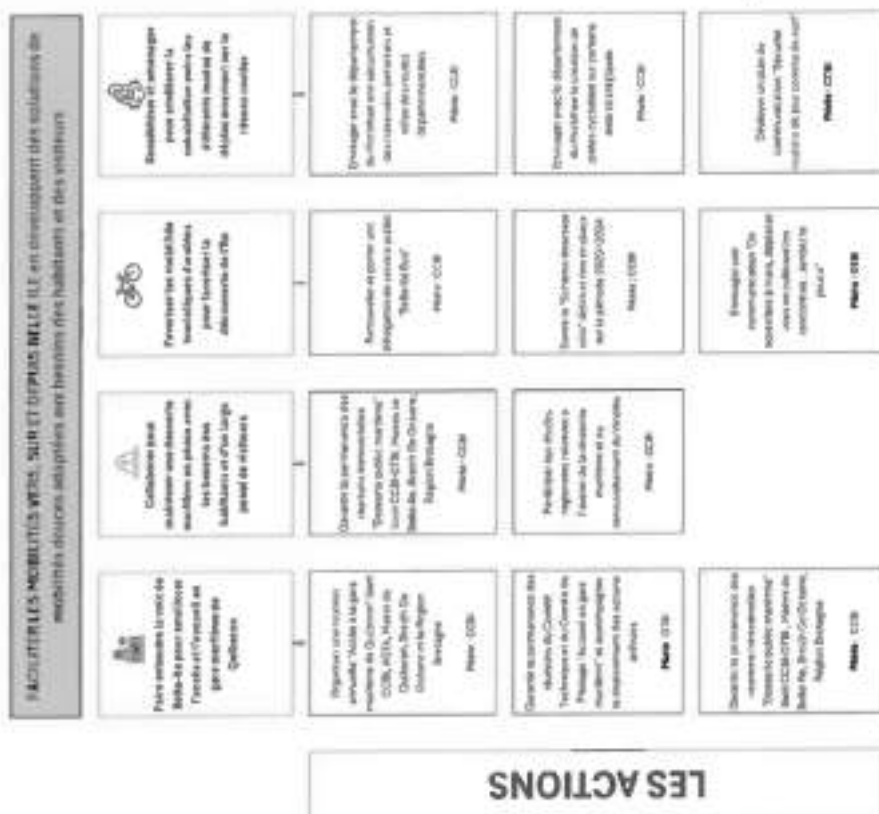
Belle-Île est une île à part, où chaque déplacement est une occasion de découvrir ses paysages exceptionnels et sa nature pérenne. Faciliter les mobilités vers, sur et depuis l'île, tout en développant des solutions de déplacements doux est donc essentiel pour offrir aux habitants comme aux visiteurs une expérience fluide et respectueuse de l'environnement. Cet axe doit permettre d'installer une cohabitation harmonieuse entre tous les modes de déplacement. Ainsi, il s'agit de conjuguer accessibilité, découverte et respect du cadre de vie insulaire, pour que chaque trajet devienne une part de l'expérience.

LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

-  Faire entendre la voix de Belle-Île pour améliorer l'accès et l'accueil engendrés par la mobilité
-  Collaborer pour maintenir une diversité maximale en phase avec les besoins des habitants et d'un large panel de visiteurs
-  Favoriser les mobilités touristiques durables pour favoriser la découverte de l'île
-  Sensibiliser et accompagner pour améliorer la cohabitation entre les différents modes de déplacement sur le réseau routier



Le plan d'actions



LES ACTIONS

METTRE EN PLACE UNE PROMOTION CIBLÉE et un accueil de qualité tout au long du séjour

Assurer une promotion ciblée et offrir un accueil de qualité tout au long du séjour sont des leviers essentiels pour renforcer l'attractivité de Beth-le et valoriser son identité unique. Il s'agit à la fois de mieux faire connaître l'île auprès des visiteurs potentiels, en mettant en avant ses atouts spécifiques, et de garantir une expérience positive dès l'arrivée et pendant tout le séjour. Cet axe vise ainsi à conjuguer stratégie de communication, qualité d'accueil et accompagnement des visiteurs pour faire de chaque séjour sur l'île un moment mémorable et inciter à revenir.

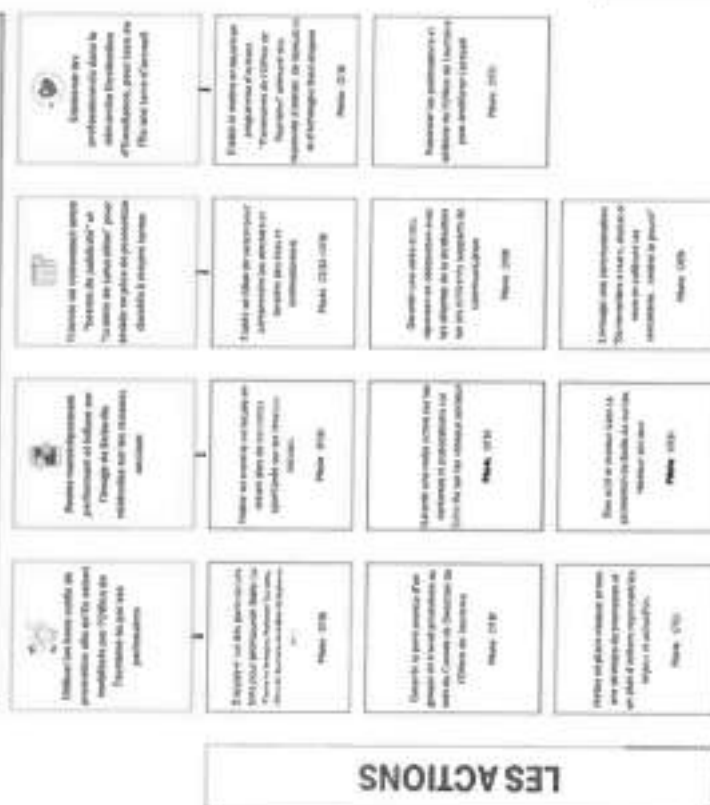
LES OBJECTIFS OPERATIONNELS

-  Utiliser les bons outils de promotion qu'ils soient mobilisés par l'Office de Tourisme ou par ses partenaires
-  Rester numériquement performant et influer sur l'image de Beth-le véhiculée sur les réseaux sociaux
-  Trouver un consensus entre « besoin de visibilité » & « crainte de saturation » pour établir un plan de promotion durable à moyen terme
-  Emmener les professionnels dans la démarche Destination d'Excellence, pour faire de l'île une terre d'accueil



Le plan d'actions

METTRE EN PLACE UNE PROMOTION CIBLÉE et un accueil de qualité tout au long du séjour



ANNEXE 2 - CHARTE BOUTIQUE DE L'OFFICE DE TOURISME

Les engagements de la boutique

"Emportez Belle-Île avec vous"

La boutique de l'Office de Tourisme de Belle-Île propose des produits évoluant sur des thématiques se rapportant aux savoir-faire locaux, à la randonnée, à la découverte de la faune, de la flore et de la vie insulaire, à la sauvegarde de nos ressources, à la préservation de notre territoire.



Les produits commercialisés au sein de l'espace "Emportez Belle-Île avec vous" se doivent d'être issus de la région et en priorité du territoire. (Nous favorisons les circuits courts)
Des produits fabriqués à l'échelle nationale peuvent être sélectionnés, sous réserve d'avoir des qualités écologiques, environnementales et sociales.
Des produits réalisés à l'international peuvent être proposés, sous réserve d'être en cohérence avec la demande client et les valeurs du territoire.

La Boutique - Billetterie de

l'Office de Tourisme de Belle-Île "Emportez Belle-Île avec vous"



Document créé en août 2023 - Rédigé par ACCUCEL, approuvé
par le Directeur - Mis à jour en Mars 2026 - Rév 0002

Document créé en Mars 2026 - par ACCUCEL

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le

ID : 056-876114107-20260126-20260126001-DE



Charte Ethique de la Boutique

La boutique de l'OT est un service proposé à nos visiteurs et à nos prestataires. Elle est intégrée à l'espace d'accueil et permet de mettre en valeur les produits que nous confient nos partenaires ainsi que ceux que nous achetons.

Les produits que l'on y trouve sont choisis par l'équipe, et en fonction des demandes ou des suggestions reçues au guichet et notées dans le fichier de saison, ou transmises par les membres du Comité de Direction.

La boutique contribue à la promotion touristique de son territoire, c'est également un outil de communication sur les valeurs portées par Belle-Ile.

Elle permet également de développer des ressources propres et de proposer à nos partenaires une mise en avant de leur savoir-faire.

Les produits boutique sont également présentés, et pour certains proposés à la vente, sur le site internet de l'Office de Tourisme et dans le guide de voyage.

La boutique de l'Office de Tourisme de Belle-Ile propose des produits évoluant sur des thématiques se rapportant aux savoir-faire locaux, à la randonnée, à la découverte de la faune, de la flore et de la vie insulaire, à la sauvegarde de nos ressources, à la préservation de notre territoire.

Cet espace "Emportez Belle-Ile avec vous" se veut :

Convivial :

La recherche du plaisir et de l'authenticité. Une équipe ayant le souci d'apporter le meilleur service avec comme objectif principal de faire plaisir aux visiteurs.



CULTUREL :

Donner à la Boutique une dimension humaine, vivante et de proximité. Ne pas vendre uniquement des produits mais également des valeurs, en apportant des informations et de l'authenticité sur le territoire. Apporter, au delà du plaisir et des loisirs, une dimension pédagogique et culturelle.



Evolutif :

La Boutique se veut modulable et adaptable au nombre de références les plus appropriées. L'écoute client permet à la Boutique de diversifier et de développer son offre produits.



Politique Produits

La vente de produits boutique se rapporte à la finalité première de l'Office de Tourisme qui est de mettre en avant son territoire. L'Office de Tourisme s'efforce de proposer des produits qui se distinguent de ceux proposés par les commerçants.

L'Office propose des produits qui répondent aux besoins de ses visiteurs. Ils permettent de mettre en avant le territoire à l'aide de livres, cartes, topo-guides, produits issus de l'artisanat insulaire... mais également d'apporter des informations supplémentaires auprès des touristes comme par exemple l'histoire de la destination, la flore endémique, la géologie particulière, etc....

Des produits à vocation plus touristique sont également proposés afin de permettre à chacun d'emporter lors de son retour un petit souvenir de la destination. Ces produits logotés "Belle-Ile" répondent à une demande forte de nos visiteurs.

Les produits commercialisés au sein de l'espace "Emportez Belle-Ile avec vous", issus de préférence de circuits courts, se doivent d'être issus du territoire et de la région en priorité.

Des produits fabriqués à l'échelle nationale peuvent être sélectionnés, sous réserve d'avoir des qualités écologiques, environnementales et sociales.

Des produits réalisés à l'international peuvent être proposés, sous réserve d'être en cohérence avec la demande client et les valeurs du territoire.

Les produits en dépôt-vente commercialisés sont exclusivement ceux des partenaires de l'Office, sous réserve qu'un contrat de dépôt-vente ait été signé.

La liste des produits mis en vente est actualisée au rythme des approvisionnements. Ce listing reprend le nom des fournisseurs, leur localisation ainsi que le prix de vente TTC et la valeur ajoutée du produit (produit local, 100% français, matière écologique...)



La Billeterie

L'Office de Tourisme propose également un service billetterie. Ce service est à destination de tous nos visiteurs ainsi que des résidents insulaires et est totalement intégré à l'espace boutique.

Ce service offre à nos partenaires n'ayant pas de point de vente sur l'île une meilleure visibilité, et permet à l'Office de Tourisme de contribuer à l'animation de l'île.

Seuls les partenaires de l'Office de Tourisme, les lieux de visites et les spectacles « parrainés » par la Communauté de Communes de Belle Ile et les associations insulaires peuvent confier leur billetterie selon une convention ponctuelle et/ou annuelle qui définit les conditions de vente et de commissionnement.

Les billetteries disponibles à l'Office sont listées et affichées en temps réel de façon visible à l'extérieur et à l'intérieur de l'Office.

L'Office de Tourisme dispose de billetteries maritimes et de billetteries de festival et spectacles. Depuis 2023, l'Office de Tourisme a développé la vente en ligne de ce service et proposera également la vente d'activités et de visites.



ANNEXE 3 CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE LOCAUX OFFICE - CCBI/LE PALAIS



CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE
LOCAUX - OFFICE DE TOURISME - RUE-DE-CHAUSSEE DE L'HOTEL DE VILLE
PAR LA COMMUNE DE PALAIS A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE BELLE ÎLE EN MER

ENTRÉE

La Commune de Palais, dont le siège est situé 2 passage de l'hôtel de ville, 56300 LE PALAIS, représentée par **Thierry CHOLLOUMHO**, Maire, délégué habilité en vertu de la délibération n° 045-24 du 20 juillet 2024.

ET

La Communauté de communes de Belle Île en Mer, dont le siège est situé 56, rue Alexis Daplan, 56300 LE PALAIS, représentée par **Aurélien LUCHEUX**, Président, délégué habilité en vertu de la délibération n° 108-24 du 29 juillet 2024.

Il-après « le prelocataire ».

Il-après « l'occupant ».

En assemble, le prelocataire et l'occupant, ci-après désignés « les parties », lesquelles, préalablement à la présente convention, ont exposé ce qui suit :

PRÉAMBULE

La commune de Palais est propriétaire des locaux de la mairie, sis 1 bis place et 2 passage de l'hôtel de ville, Le Palais 56300. Elle a engagé des travaux sur l'ensemble du bâtiment.

En 2023, avec le soutien technique, administratif et financier de la Communauté de communes de Belle Île en Mer, la commune de Palais a entrepris des travaux afin d'accueillir, au rez-de-chaussée de l'hôtel de ville, les locaux de l'Office de Tourisme. Il faut alors entendu que la Communauté de communes de Belle Île en Mer, change à titre délégué de contracter avec l'Office de Tourisme de Belle Île en Mer (OTBI), la sous-occupation des locaux.

Les engagements ont été formalisés par une convention de co-stabilité d'ouvrage en date du 2022, ayant fait l'objet d'une modification en juillet 2024 par avenant n°1 portant modification du contrat en convention de partenariat et réorganisant les responsabilités des parties.

L'objectif pour la commune de Palais était de revitaliser le centre-ville et s'insérer dans les travaux globaux de l'hôtel de ville. L'objectif pour la Communauté de communes de Belle Île en Mer était d'offrir un accueil de qualité, en utilisant des locaux anciens restaurés.

En effet, la Communauté de communes de Belle Île en Mer (CCBI) est complicité en matière d'un accord, informel et non écrit, en matière de l'Office de Tourisme de Belle Île en Mer (OTBI), en la qualité d'établissement public industriel et commercial (EPIC) depuis 2015 qui assure les missions de ce service, conformément au code du tourisme, à ses statuts, et à la convention de moyen et d'objectifs conclue avec la CCBI.

Pour l'exercice de ses missions, l'Office de Tourisme bénéficie des locaux entrants joints qui sont, à Palais. Ces locaux lui ont été mis à disposition par la Communauté de communes de Belle Île en Mer (CCBI) et suivront de code général des collectivités territoriales (CGCT). La Communauté de communes de Belle Île en Mer bénéficie elle-même d'une mise à disposition de ces locaux de la part de la commune de Palais, bien qu'aucun procès-verbal ne puisse avoir été adopté, et ce, depuis le transfert de la compétence « tourisme » intervenu entre la commune et le District (devenu la Communauté de communes) le 11 septembre 1995.

Comme convenu, le 1^{er} étage des locaux situés 2 passage de l'hôtel de ville, Palais, utilisé pour les bureaux de direction de l'Office de Tourisme, restera employé à cet effet dans l'attente d'un réaménagement par la Communauté de communes. La réaffectation en respect sera effectuée afin de répondre aux besoins locaux. Les plans de l'hôtel de ville à Palais, à l'exception des sanitaires qui devront pouvoir être utilisés par le personnel de l'OTBI, Le schéma suivant illustre les bureaux qui resteraient utilisés par l'Office :

Étage - Locaux OTBI
Quartier Général



C'est dans ce contexte que les parties se sont entendues pour conclure la présente convention d'occupation temporaire des nouveaux locaux « Office de Tourisme ».

- 1. Procès-verbal de mise à disposition du 11 octobre 2019 - n°19-096-24
- 2. OAI Mairie, 17 mai 2006, Communauté de Communes BelleÎle-en-Mer
- 3. Del. en bureau délibéré portant sur l'installation d'un service, d'un part, à un bureau (impact de l'impact d'un part, à un bureau) et d'un autre part, à un bureau (impact de l'impact d'un part, à un bureau).

Ainsi énoncé, il est convenu ce qui suit

Article 1. Objet

La présente convention, qui n'est pas constitutive de droits réels, a pour objet de préciser les conditions dans lesquelles l'occupant est autorisé, sous le régime des occupants du domaine public, à occuper à titre précaire et révoquant, les biens définis à l'article 2 pour la réalisation de son activité : « accueil, information et promotion touristique », conformément aux articles L.2122-1 et L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP).

Article 2. Biens mis à disposition

Le propriétaire s'engage à mettre à la disposition de l'occupant les biens définis dans le plan joint en annexes 1 et 2, d'une surface cadastrale de 94,57 m², au sein des locaux de l'hôtel de Ville, titule 1, 1bis place de l'hôtel de ville, 56160 LE PALAIS sur la parcelle cadastrée section n° 000 AB 351 comprenant :

- Au rez-de-chaussée :

- o Un espace public (34,10m²)
- o Un bureau d'accueil (10,10m²)
- o Un bureau (7,16m²)

- o Un sas (9,11m²)

- o un sanitaire (3,87m²)

- o un dégagement pour l'escalier

- Et à l'étage :

- o Un bureau x 1 = (2,47m²)

- o Un bureau x 2 = (18,05m²)

- o En un couloir / espace kitchenette / copieur

Ces biens relèvent, en vertu de l'article L. 2122-1 et suivants du CGPP du domaine public de la commune de Paléti.

Article 3. Nature de l'autorisation

La présente convention est conclue sous le régime des occupations du domaine public non consensuelles de droits réels. Elle est donc soumise par les seules règles du droit administratif, notamment des dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et, sauf dispositions expresses contraires, échappe aux autres règles en matière de location : les législations relatives aux baux ruraux, aux baux commerciaux et aux baux professionnels ou d'habitation ne leur sont pas applicables et la Convention n'accorde aucun droit à la propriété commerciale.

En outre, la Convention ne confère à l'occupant aucun droit de maintien dans les lieux après cessation ou retrait pour quelque cause que ce soit.

Article 4.

Durée de la convention

La présente convention d'occupation prend effet à compter de sa date de signature.

Elle est consentie à titre précaire et révoquant pour une durée indéterminée* - tant que la destination de ces locaux reste l'accueil et la promotion touristique.

* L. 2122-2 CGPP et CL, 5 fév. 2009, n° 165921. Sur exemple d'apiculture, d'horticulture et d'architecture de l'Her et des Alpes-Maritimes

Article 5. Etat des lieux

Un état des lieux d'entrée contradictoire sera effectué et annexé à la présente convention. A défaut, les lieux seront présumés réceptionnés en bon état, et en référence aux indications mentionnées dans le procès-verbal de réception du bâtiment tel qu'il aura eu lieu.

Un état des lieux de sortie est établi dans les mêmes conditions lors de la restitution effective des lieux occupés.

Article 6. Obligations des parties

6.1. Droits et obligations du propriétaire

6.1.1. Taux de la charge du propriétaire

Le propriétaire est tenu de prendre à sa charge les travaux relevant des obligations du propriétaire conformément au code civil et par opposition aux termes énoncés dans le décret n°87-712 du 26 août 1987 soit en application de l'article 7 de la loi n° 86-1290 du 23 décembre 1986 tendant à favoriser l'investissement local, l'accès à la propriété de logements sociaux et le développement de l'offre foncière et relatif aux réparations locatives.

6.1.2. Espacement des lieux de la commune de paléti

Conformément aux engagements énoncés dans la convention de partenariat du 15 décembre 2011 tel que modifiée par avenant n°1, le propriétaire :

- tient compte de l'avis administratif et technique apporté dans la réalisation des travaux (obtenus des subventions notamment) dans le calcul du montant de la redevance qui, elle-même, « ne constitue pas un avantage de toute nature procédant au titre de l'autorisation » (art. L.2125-3 CGPPP)
- autorise la sous-occupation des locaux par la Communauté de communes de Belle Ile en Mer pour l'Office de Tourisme de Belle Ile en Mer ou pour les besoins de la promotion touristique

6.2. Droits et obligations de l'occupant

6.2.1. Modalités d'occupation

L'occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls le bien occupé et fait son affaire de l'obtention et du maintien de toutes les autorisations administratives nécessaires à son exploitation.

6.2.2. Obligation d'entretien

L'occupant s'engage à maintenir les espaces occupés dans un bon état de propreté pendant la durée de l'occupation.

Il est tenu de prendre à sa charge les travaux d'entretien qui relèvent des obligations du locataire (article 1754 et suivants) et en référence au décret n°87-712 du 26 août 1987 précité. Sont donc exclues les vérifications réglementaires liées au bâtiment mis à disposition.

L'occupant répond de toutes les dégradations survenues par suite d'abus de jouissance de son fait.

6.2.3. Taux de la charge du propriétaire

L'occupant s'engage à avertir le propriétaire de tout défaut nécessitant des travaux de sa part.

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le 
ID : 056-878114107-20260128-20260128001-DE

Sauf autorisation de la part du propriétaire, l'occupant ne peut engager des travaux ni affecter de se quérir. Dans ce cas, les améliorations portées au bien par l'occupant après accord préalable du propriétaire donneront lieu à une réduction du paiement du montant de la redevance due à concurrence du montant engagé.

4.2.4. Droit de revision et de contre-remise

L'occupant est autorisé à mettre à disposition les biens occupés dans le cadre d'une convention de sous-occupation avec l'Office de Tourisme ou un nouveau bénéficiaire pourvu que la destination du bien d'accueil et de promotion touristique ne soit interchange la convention de sous-occupation devra respecter la présente convention et pourra être fournie prioritaire à première demande.

l'occupant est autorisé à céder son titre à l'Office de Tourisme ou un nouveau bénéficiaire sous réserve de l'accord préalable du propriétaire. Le silence gardé pendant plus de 2 mois à compter de la demande constitue pour tout moyen sans effet. Cette cession doit être l'objet d'un avenant, dans les mêmes formes que la constitution initiale de la copropriété convention.

Article 7. Redevance

Montant

Conformément à l'article 1 7175.1 et L.2121-3 du CGPP, l'occupation primitive donne lieu à indemnité, payable d'avance et annuellement.

En Basse, « le pays en système de l'agriculture d'appoint, endormie par la collectivité occupante doit être se transformer par la fixation d'un statut de référence adoptée, qui peut ne pas être d'origine locale ». Ainsi, le propriétaire consent-il de louer une résidence prenant en compte la participation à la « spécialisation » du centre-bourg en dédiant les locaux à l'usage de logement, contre l'indemnité générale pourvue par l'occupant en « exerçant cette activité d'accueil de population touristique ».

Capita redondante nel fondo di 6.000 € TTC.

De plus, la Communauté de communes ayant participé financièrement aux travaux dans le cadre de la convention de partenariat précitée et ce, à hauteur de 64 319,64€ TTC, une déduction du montant de la redevance lui est accordée 100 % pour les dix prochaines années.

le montant de la redevance pour les 6 premières années d'occupation est donc porté à 0 €.

2.2. Modifications de parlement

En contrepartie de l'occupation, l'occupant s'engage à verser la redevance ainsi fixée, payable avant le 31 décembre de l'année N-1 pour l'année N.

Il est admis que l'occupant peut verser des acomptes d'avance sur plusieurs années ou sur l'intégralité du montant de la redevance pour la durée du titre. En cas de versement anticipé de

Abstracts of the 1997 Annual Meeting of the American Society of Human Genetics, 1997, 14-18 October, Denver, Colorado, USA.

Informazioni amministrative n° 214/2022, JO del 29 marzo 2022, n. 13142
 Cliente: Italia su request di, montanti dei marchi da trovare (n°) da valutare nel 2022: 53 (539.706 n°) - cf.
 14/2020 con montanti da valutare di 14 n° (n° 0.008-02 del 17 novembre 2021). La partecipazione finale alla Concessione
 (conclusione da parte di un terzo) è stata di 135.846 n°.

Page 5 of 13

l'autorisation, la propriétaire lui restitue la part de la redevance payée d'avance et correspondant à la période restant à courir.

Alimentación de calidad

* Pour la première et la dernière échéance, la redevance sera calculée "pro rata temporis" à compter de la date de notification des présentes.

En cas de retard dans le règlement d'une somme, quelconque due au propriétaire, toute somme échue portera intérêt à un taux égal à une fois et demie le taux d'intérêt légal en vigueur, sous réserve de tout autre droit et recours. L'intérêt sera dû de plein droit dès la date d'échéance de la somme correspondante.

7.4. Charger de fonctionnement

Cette redevance « tient compte des avantages de toute nature procurés au locataire de l'habitat collectif » et donc des charges d'imposition, de l'entretien du bâtiment, de l'entretien des charges de fonctionnement. Mais donc à la charge de l'occupant l'électricité, l'eau, le gaz, et les autres dépenses intégrées.

7.5. *Modeling of curves*

La propriétaire supporte tous les frais inhérents à l'autorisation ainsi que tous les impôts et taxes, y compris la taxe foncière.

7.6 Crit de production des références

Sans préjudice du versement de redevance d'ores et déjà effectué par l'occupant tel qu'énoncé à l'article 7.2 et du droit à la restitution de redevance payée d'avance énoncé à l'article 10 ci-dessous, le droit à réduction de redevance :

- La privation de jouissance des locaux par la survenance d'un événement d'urgence à sa volonté telle que prévue à l'article 8
- Les travaux réalisés après accord préalable du propriétaire et qui lui incombent, tel que prévu à l'article 6.2.3.

Article 8. Responsabilités - assurances

L'incident doit être scindé en deux parties

- Garantissant l'ensemble des risques pouvant résulter de l'occupation.
- Garantissant les responsabilités liées à son activité professionnelle civile.

Il devra s'acquiescer des primes d'assurance et justifier du paiement sur demande du
procurateur.

L'occupant supporte seul les conséquences pécuniaires des dommages de toute nature
causés :

- Par lui-même ;
- Par ses préparais ou toute personne dont il est directement responsable ;
- Par ses biens
- Et subis par :
- Les tiers ;
- Lui-même ;

Page 6 of 17

- Ses propres biens et ceux qui lui sont confiés ou dont il est détenteur à quelque titre que ce soit ;
 - Les locaux mis à disposition ;
 - Ses intérêts ou toute personne dont il est civilement responsable.
- Ceci, quelles qu'en soient les victimes et alors que tous dommages sont causés du fait ou à l'occasion de l'usage de domaine public, ou des activités réalisées par l'occupant dans le cadre des aménagements dérivés ;
- ou fait de l'occupation des lieux objets de la présente convention ;
 - à l'occasion de travaux réalisés par l'occupant ou qu'il fait réaliser dans les lieux mis à disposition ou à proximité de ceux-ci.

Le propriétaire est déchargé de toute responsabilité en cas de disparition ou de dégradation de matériel ou marchandises dans les locaux mis à la disposition de l'occupant ainsi qu'en cas d'accident survenu aux personnes sauf en cas de faute lui étant imputable.

Le propriétaire reste responsable des dommages relatifs aux risques d'incendie, de dégâts des eaux, aux dommages matériels résultant d'une catastrophe naturelle ou causés par des actes de terrorisme¹ et des autres dommages causés au bâtiment non imputables à l'occupant.

En outre, l'occupant a droit à indemnisation des préjudices subis du fait de fautes du propriétaire en cas de trouble causé par lui dans la possession des lieux². Toute privation totale de jouissance des locaux par la survenance d'un événement étranger à sa volonté, entraînant l'impossibilité d'exercer son activité donnera lieu à réduction du montant de la redevance au prorata du nombre de jours de privation, indépendamment des indemnités de réparation qu'il pourrait réclamer.

Article 9. Modification

Toute modification des présentes devra faire l'objet d'un avenant signé par les parties.

Article 10. Suspension – résiliation

10.1. Pour faute de l'occupant

En cas d'inexécution par l'occupant de l'une quelconque des obligations contractuelles résultant de la présente convention, la convention pourra être résiliée à l'initiative du propriétaire. La résiliation interviendra par simple lettre recommandée avec accusé de réception 4 mois après une simple mise en demeure dans les mêmes formes et restée sans effet pendant ce délai.

La décision de résiliation fixe le délai imparti à l'occupant pour évacuer les lieux.

10.2. Pour motif d'intérêt général

Le propriétaire, compte tenu du caractère inaliénable et imprescriptible du domaine public, pourra résilier la présente convention d'occupation temporaire dès lors que cette abrogation est justifiée par un motif d'intérêt général.

10.3. Résiliation de plein droit

La présente convention pourra être résiliée de plein droit en cas :

¹ Cf. Art. L. 125-1, art. L. 122-7, art. L. 124-1
² Cf. 12 février 1971, non Esp. et 24 mai 1971.

- de cessation définitive par l'occupant pour quelque motif que ce soit de l'exercice de l'activité prévue dans les lieux mis à disposition, moyennant un préavis de 6 mois à compter de la cessation d'activité ;
- d'accord des Parties, moyennant un préavis de trois mois.

10.4. Indemnisation de l'occupant

Lors le cas de la résiliation pour motif d'intérêt général, l'occupant aura droit à indemnité pour le préjudice subi du fait de cette fin anticipée.
 En outre, en cas de fin anticipée, l'occupant aura droit au remboursement de la redevance payée d'avance, en prenant en compte les sommes d'avance déjà versées dans le cadre de la convention de partenariat.

Article 11. Sort des installations en fin de convention

Au terme de la convention, soit du fait d'une résiliation soit compte tenu de son terme, l'occupant s'engage à restituer les lieux dans un état correct d'entretien. Sans préjudice des dispositions de l'article 2.3, toutes les améliorations portées au bâtiment resteront acquises par le propriétaire.

Article 12. Notification et éléction de domicile

Toute correspondance entre les parties relative à l'exécution de la présente convention sera adressée au siège social de chacune des parties tel que mentionné en première page. Chaque partie informera l'autre de tout changement susceptible d'intervenir.

Article 13. Tribunal compétent

A défaut d'accord amiable, et après engagement préalable d'une médiation, les litiges au sujet de la présente convention seront de la compétence du tribunal administratif de Nantes.

Article 14. Annexes

Sont annexes à la présente convention les éléments suivants :

- Annexe 1 - Plans (DOC, diapos, coupes 1 à 4, voir étage)
- Annexe 2 - Plan de l'étage intermédiaire - utilisation
- Annexe 3 - Etat des lieux (à venir)

Article 15. Signature des parties
En autant d'exemplaires enregistrement des parties.

A PALAIS le 21/08/24

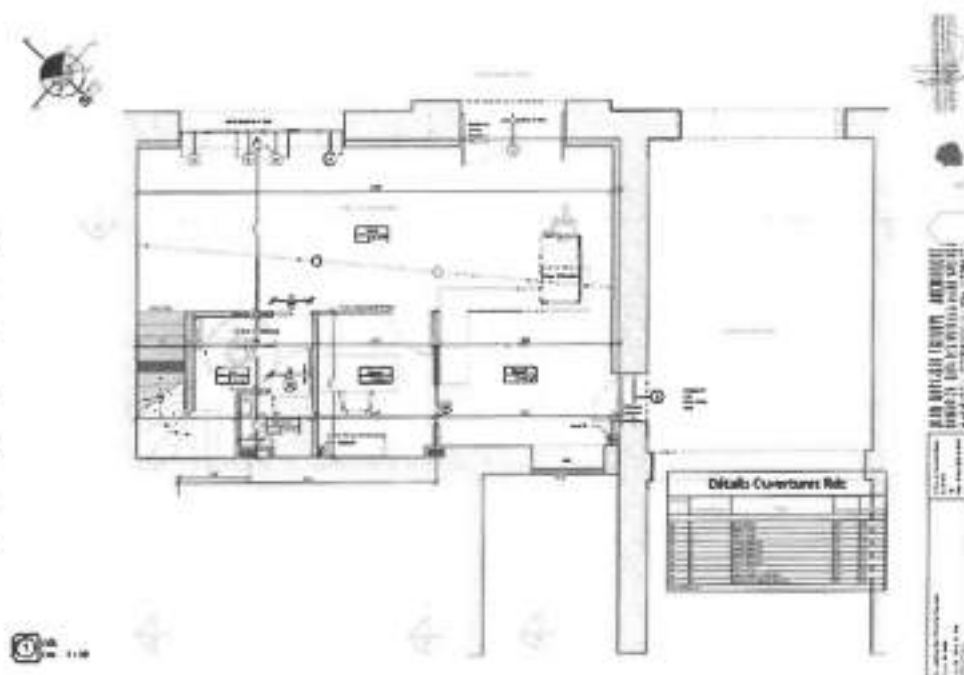
Pour la commune de Palis,
Thierry GROLLEAU, Maire

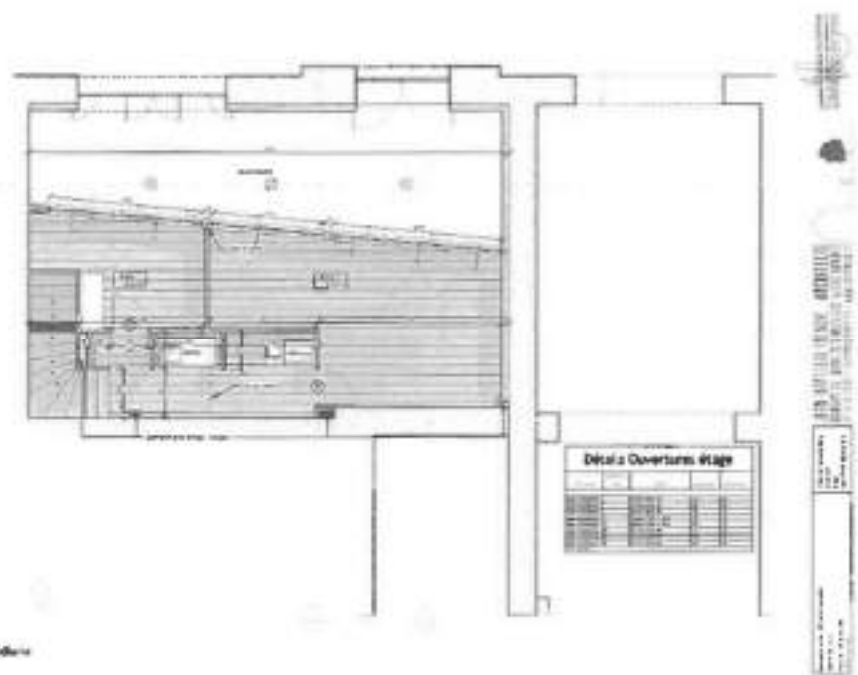
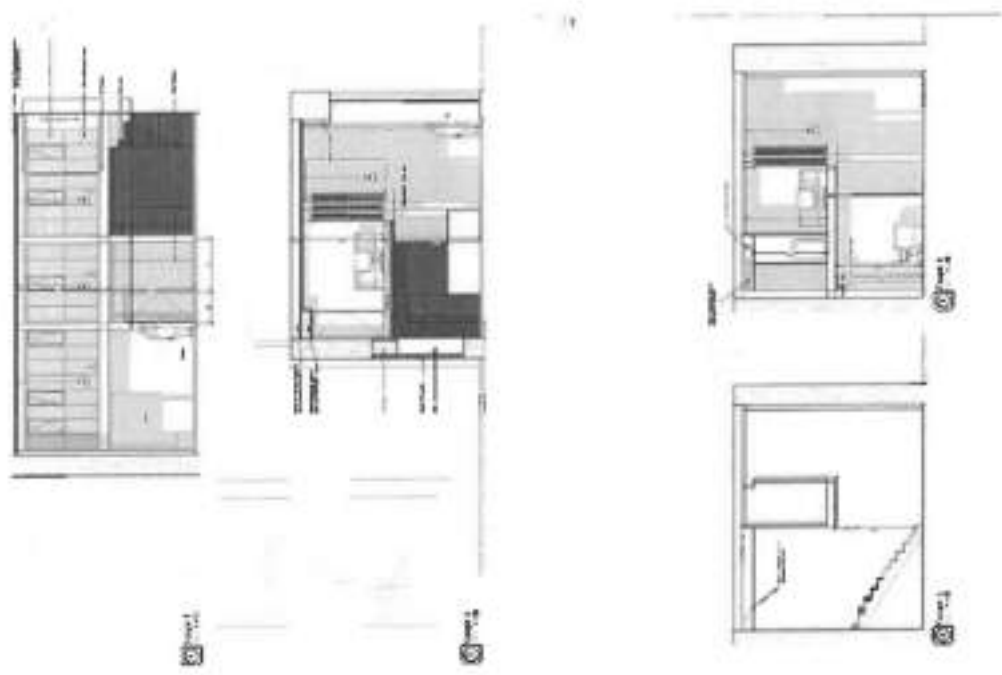
Pour la Communauté de communes de Belle Ile
en Mer,
Arnaud HUCHET, Président

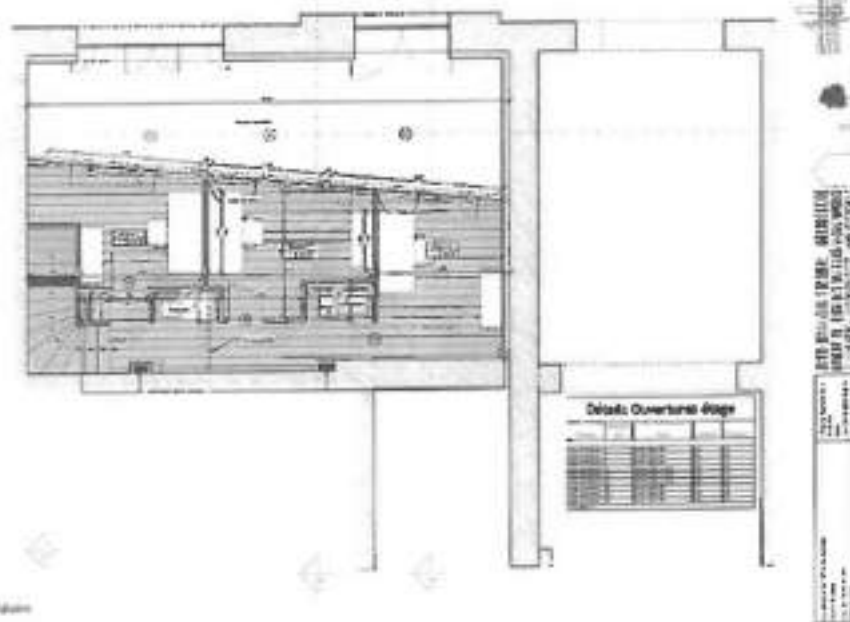



ANNEXES

Annexe 1 - Plans (RDC, étages, coupes 1 à 4, voir étage)







ANNEXE 3 SUIVI DES INDICATEURS DE RESULTAT

CONSEIL EN SEJOURS	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Jours d'ouverture de l'office central			
Personnes conseillers en physique à l'office central			
Personnes conseillers par téléphone			
Personnes conseillers par mail			
Classement de l'OTBI			
Label Destination d'Excellence			
Autre indicateur : préciser			
Autre indicateur : préciser			
Taux satisfaction vis-à-vis des services de l'OTBI			
Jours d'ouverture du Point 1 Sauzon			
Personnes conseillers en physique au Point 1 de Sauzon			

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le

ID : 056-878114107-20260128-20260128001-DE

NUMERO
123456789

EDITION-PUBLICATION	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Diffusion carte touristique			
Diffusion carte vélo			
Diffusion guide de destination			
Diffusion autre publi : <i>préciser</i>			
Diffusion autre publi : <i>préciser</i>			
Fréquentation site belle-ile.com			
Fréquentation page la plus lue : <i>préciser</i>			
Fréquentation 2 nd page la plus lue : <i>préciser</i>			
Fréquentation 3 ^{ème} page la plus lue : <i>préciser</i>			
Publication Facebook			
Abonnées Facebook			
Publication Instagram			
Fans Instagram			
Publication autres rés. Soc : <i>préciser</i>			
Abonnés autres rés. Soc : <i>préciser</i>			
Publication autres rés. Soc : <i>préciser</i>			
Abonnés autres rés. Soc : <i>préciser</i>			

PARTENAIRES	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Nombre de partenaires Total			
Nombre de partenaires « Hébergeur pro »			
Nombre de partenaires « Hébergeurs meublés »			
Nombre de partenaires « Restaurateurs »			
Nombre de partenaires « Producteurs locaux »			
Nombre de partenaires « Prestataires de loisirs »			
Nombre de partenaires « Artiste, artisan d'art »			
Nombre de partenaires « Acteur culturel »			
Nombre de partenaires « Autres »			
Nombre de visite chez les partenaires			
Fréquentation web. de l'Espace Pro			
Nombre de Newsletter envoyées			
Tenue de la réunion annuelle du tourisme			
Nombre d'atelier thématique réalisé			
Nombres de participants aux ateliers thématiques			
Autre action : à préciser			
Nombre de billets vendu Total			
Nombre de billets vendu « Spectacle »			
Nombre de billets vendu « loisirs »			

PROMOTION	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Nombre total d'accueil presse			
Nombre accueil presse niveau local			
Nombre accueil presse niveau départemental			
Nombre accueil presse niveau régional			
Nombre accueil presse niveau national			
Nombre accueil presse étrangère			
Nombre d'actions en partenariat avec Morbihan Tourisme (ADT)			
Nombre d'actions en partenariat avec Tourisme en Bretagne (CRT)			
Nombre d'actions en partenariat avec OT Baie de Quiberon			
Nombre d'action en propre			

OBSERVATOIRE	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Nombre de fiche mensuelle & périodique d'observation diffusées			
COLLABORATION	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Nombre de participation à des réunions de réseaux (CRT, ADT, ADN)			
Nombre de participation à des réunions avec OT Baie Quiberon			
Nombre de participation à des réunions extérieures autres			

MOYENS ET GOUVERNANCE	Année N	Evolution N / N-1	Commentaires
Nombre de CODIR réunis			
Taux de participation moyens aux CODIR			
Nombre total annuel de salariés en ETP			
Nombre de salariés à l'année			
Nombre de salariés saisonniers sur 5 mois et +			
Nombre de salariés saisonniers sur moins de 5 mois			

ANNEXE 4

SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE TOURISTIQUE 2025 > 2027

Stratégie touristique approuvée par la CCBI le 17/12/2025

TAUX D'ENGAGEMENT
cumulé depuis 2025
intégrant les « autres actions »

COMMENTAIRE
Le cas échéant

NATURE DE LA REALISATION
sur l'année N-1

PILOTE

ACTIONS

Axe de travail

METTRE EN VALEUR LA NATURE ET LE RESSOURCEMENT
comme pilier de l'expérience touristique

... %

Objectif opérationnel

FACILITER LA DECOUVERTE DES RICHESSE NATURELLES ET L'IMMERSION DANS LES PAYSAGES DE L'ÎLE

... %

Ajouter des parcours à l'application
Vagabondez

OTBI

... %

Maintenir et développer les accueils sur les
sites par les gardes du littoral

CCBI

... %

Soutenir le CPIE dans l'offre en animation à
Koh Kastel

CCBI

... %

Booster la valorisation de la Maison du
Littoral et l'offre en animation liée

CCBI

... %

Action nouvelle : ...précisez...

Action nouvelle : ...précisez...

Action nouvelle : ...précisez...

Objectif opérationnel

GARANTIR L'ACCES AUX SITES NATURELS DE L'ÎLE POUR LES DIFFERENTS PUBLICS

Garantir le cheminement et améliorer le
confort de marche GR340 (cf. Strat rando)

CCBI

Envoyé en préfecture le 02/02/2026
Reçu en préfecture le 02/02/2026
Publié le
ID : 056-878114107-20260128-20260128001-DE

02/02/2026

Envisager le rétablissement de l'accès handicapé à la baignade aux Grands Sables	CCBI			...	...
Garantir et valoriser l'accès aux personnes à mobilité réduite sur les grands sites naturels	MAIRIE			...	...
Action nouvelle : ...précisez...	CCBI			...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...

Objectif opérationnel					...
ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT MAÎTRISER DE L'OFFRE DE LOISIRS EN ESPACES NATURES ET IMPLIQUER LES ACTEURS					...

Régulariser et réduire l'impact des activités de loisirs en sites classés, inscrit et N2000	CCBI			...	...
Développer, animer et valoriser le réseau « Engagé par Nature »	CCBI			...	...
Engager les partenaires dans des chartes Natura 2000	CCBI			...	...
Accompagner financièrement les acteurs de loisirs	CCBI			...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...

Objectif opérationnel					...
ATTENUER LES IMPACTS DES FREQUENTATIONS SUR LES PAYSAGES ET LES ESPACES NATURELS					...

Poursuivre les actions du services esp. Nat. limitant les impacts du piétinement	CCBI			...	...
Poursuivre les actions de sensibilisation des visiteurs en amont des sites	OTBI			...	...
Poursuivre les actions de sensibilisation des visiteurs sur les sites	CCBI			...	...
Elaborer et suivre une stratégie randonnée « Belle Ile » (cf Strat rando)	CCBI			...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...	...

Accueil	
PROMOUVOIR L'IDENTITÉ DU TERRITOIRE	...
en valorisant son patrimoine, sa culture, son art de vivre pour offrir une expérience visiteurs singulière et mémorable	

Objectif opérationnel	
VALORISER EN CONTINU LES ÉVÉNEMENTS ET LES ANIMATIONS EN S'ADAPTANT AUX ATTENTES DES VISITEURS	...
Installer et améliorer les écrans de diffusion H24 de l'agenda depuis l'OT et le Point I Sauzon	OTBI
Investir le module « Carnet de Voyage » pour un accès à un agenda sur mesure et interactif	OTBI
Mettre en valeur les événements et animations sur les réseaux sociaux	OTBI
Action nouvelle : ...précisez...	
Action nouvelle : ...précisez...	
Action nouvelle : ...précisez...	

Objectif opérationnel	
RESTAURER, MAINTENIR ET AMÉLIORER L'ACCÈS AUX GRANDS MONUMENTS D'HISTOIRE DE L'ÎLE	...
Penser l'avenir du Grand Phare en maintenant et renforçant son ouverture touristique	CCBI
Dialoguer avec le groupe ACCOR pour accompagner la réouverture de la citadelle	CCBI OTBI
Restaurer la toiture du phare des Poulains et repenser sa partie ouverte au public	CCBI
Améliorer l'outil numérique « Parcours Monet » et envisager un déploiement discret sur site	OTBI
Action nouvelle : ...précisez...	
Action nouvelle : ...précisez...	
Action nouvelle : ...précisez...	

Objectif opérationnel	
STRUCTURE ET METTRE EN VALEUR L'ARTISANAT LOCAL, LES TERROIRS ET LES TRADITIONS LOCALES	...
Continuer à mettre en valeur les Savoir Faire des Îles du Ponant dans les boutiques publiques	OTBI
Créer et diffuser un guide producteurs-productions alimentaires locales	CCBI
Mettre à l'honneur les producteurs-artisans par des portraits affichés à l'OT et sur le web	OTBI

Créer et diffuser un guide des artisans locaux	OTBI		...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...

STRUCTURER L'OFFRE RANDONNÉE POUR ACCOMPAGNER LA DEMANDE D'ITTINERANCE « LE TOUR DE BELLE-ILE »

Elaborer et suivre une stratégie randonnée « Belle Ile » (cf. Strat rando)	CCBI		...
Déployer les actions d'amélioration de la com et sensibilisation (cf. Strat rando)	CCBI OTBI		...
Evaluer la faisabilité du développement d'aires de service rando/blvouac (cf. Strat rando)	CCBI		...
Réinterroger la faisabilité de création de 2 transversales randonnées (cf. Strat rando)	CCBI		...
Accompagner les hébergeurs vers les labellisations « rando » (cf. Strat rando)	OTBI		...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...

ACCOMPAGNER UNE ACTIVITE TOURISTIQUE LOCAL
profitant toute l'année au territoire, à ses habitants et à un large panel de visiteurs

APPREHENDER OBJECTIVEMENT LES TENSIONS-SATURATIONS ET ENVISAGER LES SOLUTIONS D'ATTENUATION			
Interpeller le CODIR pour échanger sur les tensions-saturations et envisager des actions	OTBI		
Interpeller les pro. pour échanger sur les tensions-saturations et envisager des actions	OTBI CCBI		
Participer aux dynamiques AIP pour échanger sur les tensions-saturations et envisager des actions	OTBI CCBI		
Action nouvelle : ...précisez...			
Action nouvelle : ...précisez...			

Objectif opérationnel ACCOMPAGNER LE DEVELOPPEMENT ET VALORISER LES OFFRES MAINTENANT L'ACCES A L'ILE A TOUTES LES BOURSES				...	%
Maintenir l'offre en emplacement nus dans les campings et l'offre en gîte collectif	MAIRIE				...
Insister sans relâche pour des tarifs maritime raisonnable	CCBI				...
Envisager la création d'un support de valorisation « Des bons plans à bon prix »	OTBI				...
Action nouvelle : ...précisez...					...
Action nouvelle : ...précisez...					...
Action nouvelle : ...précisez...					...

<i>Acte de travail</i> FACILITER LES MOBILITES VERS, SUR ET DEPUIS BELLE ILE en développant des solutions de mobilités douces adaptées aux besoins des habitants et des visiteurs						...	%
---	--	--	--	--	--	-----	---

Objectif opérationnel FAIRE ENTENDRE LA VOIX DE BELLE-ILE POUR AMELIORER L'ACCES ET L'ACCUEIL EN GARE MARITIME DE QUIBERON				...	%
Organiser un réunion annuelle « Accès à la gare ... » liant CCBI, AQTA, Région, Quiberon et Comp. Mar.	CCBI				...
Garantir la permanence des COTECH et COPIL « Accueil en gare ... » et accomp. les actions	OTBI				...
Garantir la permanence des réus. trimestrielles « Desserte mar. » CCBI-OT, Maires, Comp. Mar., Région	CCBI				...
Action nouvelle : ...précisez...					...
Action nouvelle : ...précisez...					...
Action nouvelle : ...précisez...					...

Objectif opérationnel COLLABORER POUR MAINTENIR UNE DESSERTE MARITIME EN PHASE AVEC LES BESOINS DES HABITANTS ET D'UN LARGE PANEL DE VISITEURS				...	%
Garantir la permanence des réu. trimestrielles « Desserte mar. » CCBI-OT, Maires, Comp. Mar., Région	CCBI				...
Participer aux études régionales relatives à l'avenir de la desserte maritime...	CCBI				...
Action nouvelle : ...précisez...					...
Action nouvelle : ...précisez...					...

Mettre en place chaque année une stratégie de promo. et un plan d'actions... actualisés...	OTBI		...	...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...

Objectif opérationnel RESTER NUMERIQUEMENT PERFORMANT ET INFLUER SUR L'IMAGE DE BELLE ILE VEHICULEE SUR LES RESEAUX SOCIAUX				
--	--	--	--	--

Mettre en avant la vie locale en créant plus de contenus spontanés sur les réseaux sociaux	OTBI			...
Garantir une veille active sur les contenus et publications sur Belle Ile sur les réseaux soc.	OTBI			...
Être actif et moteur dans la promotion de Belle Ile sur les réseaux soc.	OTBI			...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...

Objectif opérationnel TROUVER UN CONSENSUS ENTRE « BESOIN DE PUBLICITE » ET « CRAINTE DE SATURATION » POUR ETABLIR UN PLAN DE PROMOTION DURABLES				
---	--	--	--	--

Etablir un bilan de saison pour comprendre les attentes et besoins des élus et des pro	OTBI CCBI			...
Garantir une veille et des réponses en adéquation avec les attentes sur les com..	OTBI			...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...
Action nouvelle : ...précisez...				...

Objectif opérationnel EMMENER LES PROFESSIONNELS DANS LA DEMARCHE DE DESTINATION D'EXCELLENCE, POUR FAIRE DE L'ILE UNE TERRE D'ACCUEIL				
---	--	--	--	--

Etablir et mettre en œuvre un programme d'actions « Partenaires de l'OTBI »	OTBI			
Repenser les publications et éditions de l'OTBI pour améliorer l'accueil	OTBI			
Action nouvelle : ...précisez...				

Diffuser mensuellement les fiches d'observations par mois et périodiques	OTBI		...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...

Objectif opérationnel
ETUDIER ET ANALYSER LES TENDANCES TOURISTIQUES A MOYENS TERME POUR COMPRENDRE ET ANTICIPER

Réaliser un enquête visiteurs en mobilisant le CRT	OTBI		...
Mettre en place un COSUI de l'enquête visiteurs pour en tirer le enseignements	OTBI		...
Rendre compte de l'enquête visiteurs au CODIR et en réunion annuelle du tourisme	OTBI		...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...

Objectif opérationnel
PERMETTRE L'APPROPRIATION DE LA STRATEGIE TOURISTIQUE ET DIALOGUER AVEC LES ACTEURS DU TOURISME POUR LA FAIRE VIVRE

Mettre en forme sur un document synthétique l'actualisation de la stratégie touristique	OTBI		...
Valider officiellement l'actualisation de la stratégie touristique 2025 > 2027	OTBI		...
Créer et mettre à jour un outil partagé de suivi de mise en œuvre de la stratégie	OTBI CCBI		...
Présenter annuellement un bilan de la mise en œuvre de la stratégie touristique	OTBI CCBI		...
Garantir une prise de contact annuelle avec les acteurs du tourisme pour faire vivre la strat.	OTBI		...
Rester connecté avec les réseaux collaboratifs institutionnel pour nourrir la strat.	OTBI CCBI		...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...
Action nouvelle : ...précisez...			...

TOTAL ENGAGEMENT A L'ANNE 20...

Envoyé en préfecture le 02/02/2026

Reçu en préfecture le 02/02/2026

Publié le

ID : 056-878114107-20260126-20260128001-DE