

**Conseil Exécutif du 3 avril 2018**

**RAPPORT AU CONSEIL EXÉCUTIF**

**DESSERTE INTER-ÎLES - AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION POUR LA VENTE DE BILLETS À TERRE-NEUVE**

Afin de permettre la vente de billets pour la liaison Saint-Pierre/Terre-Neuve et Miquelon/Terre-Neuve, il est proposé de confier à la Société Rick et Brian ROSE, la gestion de la billetterie à Terre-Neuve.

La vente des billets sera assurée de fin mars à décembre 2018. La présente convention est d'une durée de trois ans à compter de la date de la signature de celle-ci.

La rémunération repose sur une dégressivité tarifaire en fonction du nombre de passagers, un premier acompte, représentant les 5 999 premiers passagers, sera versé au titulaire à la signature de la convention

Le projet de convention figure en annexe de cette délibération.

Tel est l'objet de la présente délibération.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

**Le Président,**

**Stéphane LENORMAND**

Conseil Exécutif du 03 avril 2018

**DÉLIBÉRATION N°88/2018**

**DESSERTE INTER-ÎLES - AUTORISATION DE SIGNER UNE CONVENTION POUR LA VENTE DE BILLETS À TERRE-NEUVE**

**LE CONSEIL EXÉCUTIF DU CONSEIL TERRITORIAL DE SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON**

- VU** la loi organique n°2007-223 et la loi n°2007-224 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;
- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- VU** la délibération n°303/2017 portant délégation d'attribution au Président du Conseil Territorial et au Conseil Exécutif ;
- VU** les crédits arrêtés au chapitre 011 du budget territorial 2018 ;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de vendre des billets pour la desserte Saint-Pierre/Terre-Neuve et Miquelon/Terre-Neuve ;

**SUR** le rapport de son Président,

**APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ  
A ADOPTÉ LA DÉLIBÉRATION DONT LA TENEUR SUIT**

**Article 1 :** Le Président, ou son représentant, est autorisé à signer une convention avec la société Rick et Brian ROSE pour la vente de billets à Terre-Neuve. La rémunération est dégressive en fonction du nombre de passagers embarqués.

**Article 2 :** La convention figure en annexe de la délibération.

**Article 3 :** Les rémunérations du titulaire seront imputées au chapitre 011 du Budget de la Collectivité Territoriale.

**Article 4 :** La présente délibération sera transmise au représentant de l'État et fera l'objet des publications et transmissions obligatoires.

**Adopté**

7 voix pour

0 voix contre

0 abstention

Membres du C.E. : 8

Membres présents : 6

Membres votants : 7

Transmis au représentant de l'État

Le 05/04/2018

Publié le 05/04/2018

**ACTE EXÉCUTOIRE**

**Le Président,**

**Stéphane LENORMAND**

**PROCÉDURES DE RECOURS**

Si vous estimez que la présente délibération est contestable, vous pouvez former :

- soit un **recours gracieux** devant Monsieur le Président du Conseil Territorial – Hôtel du Territoire, Place Monseigneur MAURER, BP 4208, 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON ;

- soit un **recours contentieux** devant le Tribunal administratif de Saint-Pierre-et-Miquelon – Préfecture, Place du Lieutenant-Colonel PIGEAUD, BP 4200, 97500 SAINT-PIERRE-ET-MIQUELON.

Le **recours contentieux** doit être introduit dans les deux mois suivant la notification de la décision de refus (refus initial ou refus consécutif au rejet explicite du recours gracieux) ou dans les deux mois suivant la date à laquelle le refus implicite de l'administration est constitué (\*)

(\*) Suite à un recours gracieux, le silence gardé pendant plus de deux mois sur une réclamation par l'autorité compétente vaut décision de rejet implicite.

=====  
*Pôle Développement des Mobilités*  
=====  
*SPM Ferries*

*Approuvée en Conseil Exécutif du xx-xx-2018*

**CONVENTION RELATIVE À LA VENTE DE BILLETS À TERRE-NEUVE  
SUR LES LIGNES MARITIMES DESSERVIES PAR SPM FERRIES  
VENTE DE BILLETS AU CANADA**

Entre :

La Collectivité Territoriale de Saint-Pierre et Miquelon, domiciliée place Mgr Maurer, BP 4208 97500 Saint-Pierre et représentée par son Président, Monsieur Stéphane LENORMAND.

Ci-après dénommée «la Collectivité Territoriale» d'une part ;

Et la société Rick et Brian Rose, domiciliés 14-18 Bayview Street P.O box 580 à Fortune (Terre-Neuve) A0E 1P0-Canada représentée par Monsieur Brian Rose

Ci-après dénommés « le titulaire » d'autre part ;

**Préambule**

Les élus de la Collectivité Territoriale ont décidé de faire du tourisme le principal défi pour un renouveau de l'Archipel. Dans cet objectif, un Schéma de Développement Stratégique a été défini, et par sa délibération du 16 décembre 2016, le Conseil Territorial a approuvé le plan d'actions touristiques 2016-2023.

Ce plan d'actions :

- vise à décliner de manière opérationnelle la stratégie marketing validée en précisant pour chaque action définie les objectifs, les publics visés, les moyens, les partenaires et les résultats escomptés
- fait suite à une phase de définition d'un positionnement et d'une identité touristique ayant abouti à la création de la marque touristique de SPM

L'action 1.2. consiste à renforcer prioritairement les "basiques", hébergement et restauration, soit de garantir une offre d'hébergement et de restauration en adéquation avec les cibles visées.

L'action 1.3. est de cibler et mettre en tourisme des événements, des équipements, et des produits. La Collectivité Territoriale entend éditorialiser l'offre par la mise en valeur de certains équipements, événements et produits présentant un potentiel touristique fort.

Elle définit à cet effet un tableau de bord permettant de suivre le paysage de l'offre de visite, d'activités et d'événements, mais également les accompagner individuellement, notamment par un appui en ingénierie (réalisation d'un plan marketing, mise en œuvre d'une démarche qualité).

L'axe 2 du plan d'action consiste à repenser l'accueil touristique sur l'Archipel. Cet axe comprend notamment l'action 2.4 qui est de qualifier l'accueil touristique dans les ferries et à Fortune, mission qui sera pleinement réalisée selon les modalités définies dans le descriptif de ladite action.

La Collectivité Territoriale entend promouvoir une stratégie commerciale volontariste visant à enrichir l'offre de transports en types de dessertes annuelles, en fréquence et en régularité adaptées au rythme des saisons.

À cet effet, elle a défini en concertation avec les acteurs portuaires et commerciaux de Fortune cette stratégie au regard des projets de développement des services et en considération de ses attentes tarifaires.

La conséquence d'une telle stratégie est une prise de risques sur les taux de remplissage hors période de pointe en période de lancement, dont le niveau demande à être maîtrisé par une stratégie tarifaire répartissant les risques économiques entre tous les acteurs, intervenants ou partenaires, terrestres et maritimes, intéressés au développement du service.

L'intérêt d'un service "roll on-roll off-passenger-ship" (ROPAX) par rapport à un service passagers et un service fret réside dans la fréquence, la régularité et la facilité des échanges de porte à porte en transport combiné :

- la fréquence peut être augmentée grâce aux possibilités de remplissage des voyages mixtes passagers-marchandises;
- la régularité peut être améliorée grâce à la programmation de voyages dédiés au fret, notamment des matières dangereuses;
- la facilité des échanges est générée par l'usage de véhicules propres de l'entreprise ou du particulier comme vecteur de transport combiné terrestre et maritime de porte à porte entre Terre-Neuve et l'Archipel.

L'adoption d'une stratégie commerciale volontariste vise à enrichir l'offre de transports en types de dessertes annuelles, en fréquence et en régularité adaptées au rythme des saisons.

La stratégie tarifaire, tant envers les clients qu'envers les fournisseurs, doit être clairement conforme à la stratégie commerciale et privilégier la maîtrise des coûts sur les offres de transports supplémentaires créées, afin de diminuer les risques et d'encourager de nouvelles offres dans le but de susciter de nouveaux besoins.

Elle implique donc une dégressivité des coûts d'escale en fonction des volumes afin de permettre d'une part des voyages de lancement à faible taux de remplissage et d'autre part d'appliquer des dégressivités similaires aux chargeurs afin d'encourager le développement des volumes.

**En considération de ce qui précède, il est convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet**

La présente convention a pour objet de confier au titulaire, représenté par Monsieur Brian ROSE, la gestion à Terre-Neuve de la billetterie et de l'information des passagers, ainsi que la promotion des services de transports maritimes de passagers offerts par la Collectivité Territoriale.

Elle fixe les droits et obligations des parties.

Messieurs Rick et Brian ROSE devront être désignés comme mandataires sur avis conforme du comptable de la Collectivité Territoriale de Saint-Pierre et Miquelon.

### **Article 2 : Desserte maritime concernée**

La desserte maritime concernée par la présente convention est la desserte internationale Saint-Pierre ou Miquelon - Terre-Neuve (Canada).

### **Article 3 : Durée de la convention**

La présente convention est annuelle et elle est renouvelable 2 fois par tacite reconduction. La convention prendra fin de plein droit à la fin de la durée précitée. Elle prendra effet à la date de la signature des deux parties et s'éteindra au 31 décembre de l'année en cours. La reconduction s'effectuera du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre

### **Article 4 : Obligation du titulaire**

Toute l'année, le titulaire est tenu :

- 4.1. de disposer d'un local approuvé par la Collectivité Territoriale, et d'en assumer l'ensemble des charges. Ce local (Billetterie) devra permettre l'accueil des usagers en provenance et ou à destination de Saint-Pierre et de Miquelon, conformément à la législation canadienne
- 4.2. de réaliser une signalétique correcte et précise permettant de localiser la billetterie à l'arrivée de Fortune et lors du débarquement au port
- 4.3. de gérer l'accueil et l'information des passagers à Fortune et, de promouvoir le service de transport maritime de passagers piétons et véhicules accompagnés proposés par la Collectivité. À cet effet, le titulaire s'engage à respecter la marque touristique de SP&M et les objectifs du plan d'actions touristiques 2016-2023, qu'il déclare bien connaître et dont un exemplaire est annexé aux présentes. Le titulaire s'engage à mettre à disposition des passagers les supports promotionnels de la destination SP&M
- 4.4. de répondre aux demandes de renseignements par téléphone ou par email des usagers. De faire figurer dans les communications, visuels, site internet et tous autres supports, le logo de la Collectivité Territoriale
- 4.5. de s'assurer que l'utilisateur possède les documents de voyage requis à l'entrée et pour la durée du séjour sur le territoire français. Les renseignements doivent être demandés auprès de la Police aux Frontières à l'adresse mail suivante : [accueil-ddpaf-975@interieur.gouv.fr](mailto:accueil-ddpaf-975@interieur.gouv.fr) et auprès de l'administration Française des Douanes à l'adresse mail suivante : [bse-saint-pierre-et-miquelon@douane.finances.gouv.fr](mailto:bse-saint-pierre-et-miquelon@douane.finances.gouv.fr). Le titulaire pourra, en cas de manquement à ces obligations, être responsable des amendes infligées au titre du code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (CESEDA)
- 4.6. d'assurer la vente des titres de transports passagers piétons et véhicules accompagnés proposés par la Collectivité Territoriale de SPM sur le logiciel fourni par la Collectivité selon les tarifs fixés par délibération du Conseil Territorial. Le titulaire devra s'assurer de la saisie complète des informations nécessaires à l'élaboration des manifestes, plans de chargement concernant les passagers ou véhicules transportés
- 4.7. de veiller lors de l'établissement des manifestes provisoires au contrôle des informations délivrées par les passagers, et d'alerter les autorités compétentes en cas de doute (Police aux Frontières)

- 4.8. d'éditer les manifestes provisoires passagers piétons et véhicules accompagnés sur les navires de la Collectivité Territoriale et de les remettre dans le délai demandé au Chef d'exploitation portuaire sur place désigné par la Collectivité Territoriale.  
Cette mission doit permettre de communiquer aux autorités compétentes, tant au départ qu'à l'arrivée, les informations relatives aux passagers (Police aux Frontières et Service des Douanes), et de se conformer aux exigences relatives à la transmission des données.
- 4.9. d'éditer les manifestes définitifs, d'effectuer les rapprochements documentaires avec les documents remis par le prestataire d'exploitation portuaire ou son représentant et de les remettre aux personnes compétentes
- 4.10. de veiller à ce que l'usager s'engage à respecter la réglementation douanière nationale ou internationale et de diffuser par tout moyen approprié l'information réglementaire concernant l'importation ou l'exportation de marchandises. Le titulaire ne pourra faire embarquer une marchandise soumise à autorisation ou à restriction particulière, voire à des règles de qualité et de sécurité obligatoires à condition qu'elle soit conforme aux normes et réglementations canadiennes et françaises applicables au produit concerné. Il devra se référer à l'attache des administrations douanières de chaque pays. La présente obligation est, de convention expresse, une obligation de résultat
- 4.11. l'obligation visée au point précédent ne concerne pas les provisions de toute nature destinées à être consommées à bord du navire par l'équipage et les passagers ou utilisées pour le service de bord, et les produits pétroliers destinés à l'avitaillement des navires
- 4.12. le titulaire informera les passagers sur la réglementation douanière française et canadienne pour les produits que les passagers sont autorisés à transporter à Saint-Pierre et les produits qu'ils peuvent ramener au Canada, ceci en fonction de la durée du séjour sur le territoire français
- 4.13. d'employer du personnel bilingue en haute saison soit du 15 juin au 15 septembre et la majeure partie du temps
- 4.14. de respecter, pour son personnel salarié, l'application des lois canadiennes en matière de relations de travail et d'assurance maladie, et de lui faire bénéficier des formations nécessaires à l'usage des logiciels et matériels de réservation et de vente fournis par la Collectivité Territoriale
- 4.15. Le titulaire est tenu de respecter les procédures d'exploitation commerciale des escales définies par la Collectivité Territoriale :
  - en s'adaptant aux changements ponctuels demandés par l'armateur, le navire ou son représentant notamment pour raisons météorologiques ou d'organisation du service public ;
  - en collaborant autant que de besoin avec les autres acteurs et intervenants (équipage, prestataire informations passagers, prestataire logistique et manutention) auxquels s'imposent les mêmes procédures.
- 4.16. Le titulaire doit respecter le règlement territorial d'exploitation des navires de la Collectivité Territoriale. Ce règlement doit être affiché dans son point de vente. Le titulaire doit être en mesure d'expliquer aux usagers les différents articles présents dans ce règlement

## **Article 5 : Contrôles**

**5.1** La Collectivité Territoriale a le droit de contrôler, sur pièces et sur place, le respect des engagements contractuels du titulaire, ainsi que les informations qui lui sont communiquées. Elle peut diligenter tous moyens à cette fin.

**5.2** Le titulaire fournit à la Collectivité Territoriale tous rapports, documents et informations, en leur possession, concernant l'exécution de ses obligations contractuelles, conformément aux stipulations de la convention. En cas de non-respect par le titulaire des stipulations du présent alinéa, la Collectivité Territoriale pourra appliquer des pénalités selon les modalités définies par la réglementation applicable.

**5.3** La Collectivité Territoriale peut demander au titulaire des informations complémentaires sur tous les comptes rendus et documents produits en application des stipulations précitées, ou tout autre rapport utile à l'exercice de son contrôle.

**5.4** Les contrôles effectués par la Collectivité Territoriale ne sauraient en aucun cas avoir pour effet de dégager le titulaire de sa responsabilité au titre de la Convention.

## **Article 6 : Responsabilité et assurances**

### ***6.1. Responsabilité***

Le titulaire a l'obligation de procéder sous leur entière responsabilité à la vérification des documents de voyage (passeports visas, documents des véhicules, etc.). Ils utiliseront de préférence les processus de preuve d'identité numérique.

Le titulaire reste responsable des dommages causés aux tiers pour les dommages causés par ses préposés ou par des prestataires auxquels il aurait confié une partie de ses missions.

Dans le cas où la responsabilité de la Collectivité Territoriale serait recherchée, le titulaire s'engage à intervenir dans la cause dès lors que le litige porte sur la réparation d'un préjudice pouvant résulter, directement ou indirectement, d'un fait lui étant en tout ou partie imputable.

La Collectivité Territoriale et le titulaire s'informent mutuellement, dès qu'ils en ont connaissance, de toute réclamation ou procédure diligentée, ou susceptible d'être diligentée, à leur rencontre relative à ces dommages, ou de nature à porter préjudice à l'une des parties. Ils s'accordent raisonnablement assistance dans leur défense contre de telles réclamations ou procédures.

Le titulaire est tenu de garantir une bonne exécution de sa prestation, engageant ainsi sa responsabilité en cas d'exécution incomplète ou défectueuse.

En cas de manquement du titulaire à ses obligations contractuelles ayant causé à la Collectivité un préjudice, il peut être tenu de lui verser des dommages et intérêts, en réparation de l'intégralité du préjudice subi par la Collectivité Territoriale

### ***6.2. Souscription des assurances***

Le titulaire est tenu, pendant toute la durée de la convention, de souscrire, auprès d'une ou plusieurs compagnies d'assurance notoirement solvables, les polices d'assurance couvrant l'ensemble de leurs responsabilités au titre de ladite convention et l'ensemble des risques inhérents aux activités qui leur sont confiées à ce titre.

Le titulaire doit transmettre à la Collectivité Territoriale, au cours des 15 jours suivants la prise d'effet de la présente convention :

- une attestation d'assurance
- la preuve du paiement par le titulaire des primes d'assurance
- une attestation selon laquelle les assureurs certifient qu'ils ont eu copie de la présente convention pour établir leurs garanties

### **Article 7 : Modalités de gestion**

Les dépenses nécessaires à l'installation de la billetterie à Fortune sont prises en charge dans leur intégralité par le titulaire.

Le logiciel de gestion de titres de transports, de tickets et de manifestes appartient à la Collectivité Territoriale

Il est géré par la Collectivité Territoriale. Le titulaire doit respecter les procédures de fonctionnement et d'effectuer toutes ses réservations sur ce dernier.

Le titulaire se doit de suivre la procédure de gestion des caisses communiquée en annexe, ainsi que la réglementation relative au maniement de fonds publics qui lui serait applicable.

### **Article 8 : Tickets de transport**

Les représentants du titulaire, Messieurs Rick et Brian ROSE, bénéficient de deux allers et retours gratuits par an pour eux, leur conjoint et leurs enfants à charge. Ces mêmes avantages sont attribués aux salariés de la billetterie travaillant hors période saisonnière.

Le personnel saisonnier bénéficie, à titre professionnel, d'un aller-retour gratuit par an. À la demande de Messieurs Rick et/ou Brian ROSE, le personnel saisonnier peut bénéficier d'un aller/retour gratuit afin de visiter les installations de la Collectivité Territoriale.

De plus, Messieurs Rick et Brian Rose peuvent bénéficier de titres de transport gratuits dans le cadre de déplacement professionnel après l'accord de la Collectivité Territoriale.

Le titulaire chargé de la communication et de la publicité sur Fortune pourra se faire rembourser les frais engagés d'un montant maximum de 1000 \$ (canadiens) sur présentation de factures.

Les rémunérations du titulaire seront imputées au Chapitre 011 du budget de la Collectivité Territoriale.

### **Article 9 : Tarification des coûts d'escale**

Le titulaire percevra une rémunération qui repose sur une dégressivité tarifaire au fil de l'augmentation des flux, elle est appliquée en fonction du nombre de passagers sur l'ensemble des trajets annuels effectués au départ de Terre-Neuve, conformément à la grille tarifaire ci-dessous:

Nombre de passagers	Tarif applicable selon le nombre de passagers
du 1er au 5999	19\$ par passage
du 6 000 au 7 999	16\$ par passage
du 8000 au 9 999	15\$ par passage
du 10 000 et plus	10\$ par passage

Les sommes indiquées comprennent toutes les taxes éventuellement applicables au titre de la législation canadienne provinciale ou fédérale (ex TPS/TVH). Il en est de même pour le prix de vente des titres de transports aux passagers piétons et véhicules accompagnés. Les



factures/tickets de vente comprennent les mentions applicables au lieu de vente au titre de leur législation.

**À la signature et à la date d'anniversaire de la présente convention, le titulaire percevra la somme de 113 981\$ correspondant à un acompte pour le traitement des 5999 premiers passagers sur la ligne Terre-Neuve/Saint-Pierre.**

Par conséquent, les versements suivants seront calculés à compter du 6000<sup>ème</sup> passagers. Les règlements au titulaire seront trimestriellement au vu des manifestes produits.

Dans le cas où le nombre de passagers transportés n'excéderait pas les 5999 passagers, le titulaire serait dans l'obligation de restituer le montant avancé au prorata du nombre de passagers transportés.

Au terme de la convention, si l'acompte préalablement perçu à la signature de la présente convention est supérieur à la somme due pour le transport des passagers au cours de la présente convention, le Titulaire devra rembourser le trop- perçu au prorata des ventes.

#### **Article 10 : Clause de renégociation**

Les modalités de rémunération et de fonctionnement seront renégociées à l'initiative de la partie la plus diligente tous les 6 mois (Alternativement à Saint-Pierre et à Fortune, titre de transport pris en charge).

#### **Article 11 : Cession de la convention**

La présente convention est conclue en considération de la personne du représentant du titulaire, qui ne pourra substituer de tiers – sauf accord express de la Collectivité Territoriale - dans l'accomplissement des missions qui leur sont confiées par la présente convention.

#### **Article 12 : Résiliation**

La présente convention pourra être dénoncée sans préavis par l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée avec accusé réception, moyennant un préavis fixé à trois mois.

Elle pourra également être dénoncée sans préavis par la Collectivité Territoriale en cas de manquement à ses obligations par le titulaire, après mise en demeure restée infructueuse, ainsi que pour tout motif d'intérêt général.

En cas de force majeure ou d'impossibilité pour la Collectivité Territoriale de maintenir en service la liaison maritime pour une durée supérieure à 3 mois, il est prévu que la convention sera automatiquement résiliée avec un préavis de 6 semaines.

#### **Article 13 : Règlement des litiges**

Les parties s'efforceront de régler à l'amiable leurs éventuels différends relatifs à la conclusion, à l'exécution ou à la résiliation de la présente convention.

En cas de différend persistant au-delà d'un délai de 2 mois, les parties désigneront conjointement un expert indépendant, qui sera chargé d'émettre un avis sur le différend. À défaut d'accord entre les parties sur le nom de l'expert indépendant, ce dernier sera désigné par le Président du tribunal administratif de Saint-Pierre et Miquelon, à la requête de la partie la plus diligente.

Ni la survenance d'un litige, ni la saisine de l'expert ne sauraient en aucun cas soustraire le titulaire à ses obligations au titre de la présente convention.

La compétence juridictionnelle est attribuée aux tribunaux français situés dans le ressort Territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon.

La compétence juridictionnelle est attribuée aux tribunaux français situés dans le ressort territorial de Saint Pierre et Miquelon

**Article 14 : Indépendance des clauses**

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

**14.2** Les parties négocieront de bonne foi pour convenir d'une clause mutuellement satisfaisante, valable et conforme à l'intention initiale des Parties, en remplacement de la stipulation de la convention déclarée nulle ou non applicable.

La signature de la présente convention entraîne résiliation de toutes conventions antérieures ayant le même objet.

Saint-Pierre le,  
(Fait en 3 exemplaires originaux)

**Les titulaires**

**La Collectivité Territoriale,**

**Rick et Brian ROSE**

## ANNEXE 1

### PROCÉDURE DE GESTION DES CAISSES

- 1- Chaque vente doit être enregistrée sur le logiciel fourni par la Collectivité Territoriale de Saint-Pierre et Miquelon et doit contenir les renseignements nécessaires au voyage de l'utilisateur
- 2- Les caisses sont journalières et doivent être envoyées au régisseur après chaque clôture
- 3- En cas d'erreur de saisie ou autres erreurs d'enregistrement vous devez contacter par mail la responsable des billetteries: [micheline.lambert@ct975.fr](mailto:micheline.lambert@ct975.fr) et le régisseur [catherine.tilly@ct975.fr](mailto:catherine.tilly@ct975.fr)  
Pour information, une erreur de saisie ou de tarif peut être modifiée jusqu'à la validation du billet
- 4- Les prix des titres de transport sont fixés par délibération du Conseil Territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon. Le taux de chancellerie appliqué est celui en vigueur à la Direction des Finances Publiques
- 5- Le titulaire doit envoyer par mail au régisseur le montant des ventes hebdomadaires encaissées en dollars à la billetterie. Pour éviter tout litige, il est impératif que les informations remontent vers le régisseur régulièrement
- 6- Le transfert des ventes sur le compte de la Collectivité Territoriale doit être fait dans les 7 jours qui suivent la demande de la Directrice du Pôle Développement des Mobilités, Madame Caroline CECCHETTI ou du Régisseur Madame Catherine TILLY et ou du mandataire suppléant Madame Catherine CORDON
- 7- Toute demande de remboursement doit être adressée au régisseur Madame Catherine Tilly et à son mandataire suppléant Madame Catherine Cordon qui appliqueront le remboursement selon le règlement territorial d'exploitation des navires de la Collectivité Territoriale de Saint-Pierre et Miquelon.