

Convention d'objectifs et de moyens entre la Communauté de communes du Pays de la Huisne Sarthoise et l'Office de tourisme communautaire de l'Huisne Sarthoise

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Communauté de communes du Pays de l'Huisne Sarthoise, dont le siège est situé 25, rue Jean Courtois, 72400 La Ferté-Bernard, représentée par son Président, M. Didier REVEAU, dûment habilité par une délibération du conseil communautaire en date du 14 décembre 2022

Ci-après dénommée « la Communauté de communes »,

D'UNE PART,

ET

L'Office de tourisme de la Ferté Bernard Entre Maine et Perche, dont le siège est situé 15, Place de la Lice, 72400 La Ferté-Bernard, représenté par sa Présidente, Mme Isabelle GUILLEMIN, dûment habilitée à la signature des présentes

Ci-après dénommé « l'Office de tourisme communautaire »,

D'AUTRE PART,

APRES AVOIR EXPOSE QUE :

La mise en œuvre de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 apporte de profondes évolutions dans la gestion et l'évolution des compétences des structures intercommunales à compter du 1^{er} janvier 2017. Parmi les conséquences de l'application de la loi, les communautés de communes doivent exercer de nouvelles compétences obligatoires en lieu et place de leurs communes membres, dès 2017, notamment la « *Promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme* ».

Dans le cadre de l'exercice de la compétence, la Communauté de communes a décidé, par une délibération en date du 7 juillet 2022, de poursuivre le partenariat avec l'association 'Office de tourisme intercommunal Entre Maine et Perche' pour assurer la promotion du tourisme.

Par la présente convention, il convient de préciser les objectifs fixés à l'Office de tourisme dont la feuille de route triennale est définie par la Communauté de communes, et les moyens alloués pour l'exercice des missions qui lui sont dévolues.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – DEFINITION DES MISSIONS ET DES OBJECTIFS DE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE

Conformément à l'article L.133-3 du code du tourisme, l'Office de tourisme communautaire est chargé de :

- **L'accueil touristique** : l'accueil étant une des missions essentielles et prioritaire de l'Office de tourisme communautaire, ce dernier s'engage à ouvrir les espaces d'accueil dans la configuration connue en 2016, en fonction du cahier des charges qui s'applique à chaque catégorie de classement.

- **L'information touristique** : La conception, l'édition et la distribution de documents d'appui à l'offre touristique sont confiées à l'Office de tourisme communautaire. Ces documents seront traduits en deux langues étrangères au minimum et seront téléchargeables sur le site internet de l'Office de tourisme communautaire.

L'Office de tourisme communautaire s'engage par ailleurs à collecter les informations permettant un inventaire permanent de l'offre touristique du territoire de la Communauté de communes, et à mettre en place un système de gestion de l'information organisé et informatisé permettant de référencer, de qualifier, de mettre à jour et de diffuser une information maîtrisée et validée sur l'offre touristique locale. Cette information devra en outre être accessible sur le site internet de l'Office de tourisme communautaire.

- **La promotion touristique du territoire de la Communauté de communes** : L'Office de tourisme communautaire s'engage à assurer la promotion touristique en coordination avec le Pays du Perche Sarthois et en cohérence avec l'action des Comités départemental et Régional du tourisme. L'Office de tourisme communautaire mettra en œuvre un plan d'action annuel de promotion et de communication qui identifiera des cibles et des objectifs.

Ce plan, ainsi que le compte rendu des actions menées, sera mis à la disposition des professionnels du tourisme locaux.

- **La coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local** : L'Office de tourisme communautaire adhèrera aux Fédérations Nationale, Régionale et Départementale représentatives des Offices de tourisme. Il mettra en place des actions d'animation et de coordination du réseau des acteurs touristiques locaux.

Par ailleurs, l'Office de tourisme communautaire a également pour mission :

- La gestion et l'organisation d'animations et d'événements d'intérêt communautaire ;
- La gestion de boutiques ;
- L'organisation et la gestion de visites guidées ;
- La billetterie ;
- La formation et l'accompagnement à la professionnalisation des prestataires touristiques ;
- La création de circuits et de produits touristiques ;
- La commercialisation de produits ou de services touristiques ;
- La commercialisation, la régie de recettes et la gestion du personnel relatives aux activités petit train et barques de la Ferté Bernard ;
- L'observation touristique.

ARTICLE 2 – ROLE DE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE DANS LE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE LOCAL ET EXECUTION DE LA FEUILLE DE ROUTE TOURISTIQUE TRIENNALE

La Communauté de communes et l'Office de tourisme communautaire conviennent que l'activité touristique contribue de manière significative au développement touristique et se disent réciproquement prêts à échanger toutes les informations qui permettront de faciliter le développement de l'économie touristique et l'émergence de nouveaux acteurs.

La Communauté de communes s'engage à informer l'Office de tourisme communautaire de tout projet d'hébergement ou d'équipement touristique dont elle aurait connaissance et réciproquement.

L'Office de tourisme communautaire s'engage à faire remonter régulièrement les besoins et contraintes des acteurs déjà présents sur le territoire.

Le tourisme étant source de retombées économiques, l'Office de tourisme communautaire est chargé, par son rôle d'animation et de coordination de ses partenaires, de rechercher toutes les voies permettant la valorisation du territoire de la Communauté de communes.

Dans ce cadre, l'Office de tourisme communautaire devra s'appuyer sur les atouts du territoire notamment sur les richesses de l'EPCI en matière de tourisme vert. Ceci induit la valorisation des actions existantes et la construction d'offres nouvelles en partenariat avec les acteurs du tourisme locaux.

Pour permettre à l'Office du tourisme d'assurer les engagements cités ci-dessus sur la base d'objectifs clairs et qualifiés correspondant aux attendus de la Communauté de communes, l'Office devra mettre en place les différentes actions signifiées au sein de « La feuille de route touristique communautaire » (en annexe 1). Cette feuille de route, d'une durée de trois ans, pourra être prorogée ou révisée à la date anniversaire de cette convention.

ARTICLE 3 – CONTROLE ET EVALUATION DES ACTIVITES DE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE

L'Office de tourisme communautaire met en place des indicateurs de performance relatifs aux résultats atteints et aux moyens déployés. Considérant que l'année touristique peut-être calquée sur l'année scolaire, chaque année, un rapport d'activités de l'année touristique écoulée sera présenté, avant le 30 septembre aux membres de son Conseil d'Administration.

Lors de sa parution, ce rapport est également remis à la Communauté de communes pour une présentation en Conseil communautaire. Les indicateurs de performance permettent d'observer l'évolution de l'activité touristique et de définir, en conséquence, la stratégie touristique à déployer sur le territoire de la Communauté de communes. Ces indicateurs font directement échos à certains attendus identifiés dans la Feuille de route touristique communautaire.

Ces indicateurs comprennent, entre autres :

- Les statistiques de fréquentation de l'accueil physique, numérique et téléphonique de l'Office de tourisme communautaire et ses Bureaux d'Information Touristique (BIT) ;
- Le nombre de participants aux activités « grand public » et « groupes » proposées par l'Office de tourisme communautaire ;
- Le bilan des ventes des boutiques ;
- Le nombre de documents consommés selon leur nature.

Ce rapport doit également faire état du montant et de l'utilisation de la taxe de séjour perçue pour l'année concernée.

Conformément à l'article L.133-3 du Code du tourisme, le compte financier de l'Office de tourisme communautaire, délibérés par le Conseil d'Administration, est soumis à l'approbation du Conseil communautaire.

ARTICLE 4 – MISE A DISPOSITION DES LOCAUX

La Communauté de communes met à la disposition de l'Office de tourisme communautaire, à titre gracieux, l'ensemble des bâtiments affectés aux missions qui lui sont dévolues et qui auront fait préalablement l'objet de la signature contradictoire de procès-verbaux de mise à disposition des biens immobiliers entre la Communauté de communes et les communes membres concernées, conformément aux articles L.1321-1 et suivants du CGCT.

Les conditions de cette mise à disposition sont précisées dans le cadre d'une convention d'occupation précaire des locaux distincte de la présente convention d'objectifs et de moyens.

ARTICLE 5 – MISE A DISPOSITION DE MOYENS MATERIELS

La Communauté de communes met à la disposition de l'Office de tourisme communautaire les moyens matériels nécessaires à l'exercice des missions et qui auront fait préalablement l'objet de la signature contradictoire de procès-verbaux de mise à disposition des biens mobiliers entre la Communauté de communes et les communes membres concernées, conformément aux articles L.1321-1 et suivants du CGCT.

La Communauté de communes autorise également expressément l'Office de tourisme à mettre son logo sur tous ses supports de communication.

ARTICLE 6 – GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

La Direction de l'Office de tourisme communautaire s'engage à :

- Respecter la convention collective des organismes de tourisme n°3175 en réalisant notamment des fiches de poste jointes à chaque contrat de travail ;
- Réaliser des entretiens annuels afin de fixer des objectifs individuels ;
- Réaliser un plan de formation annuel et inscrire notamment l'ensemble du personnel aux formations du plan régional de formation des Offices de tourisme.

ARTICLE 7 – DISPOSITIONS FINANCIERES

Pour les besoins des missions d'intérêt général confiées à l'Office de tourisme communautaire, la Communauté de communes apporte une contribution financière annuelle à son fonctionnement sous forme de subvention.

Cette subvention sera votée par le Conseil communautaire et fera l'objet d'un versement en trois fois.

- Un au titre d'avance sur les dépenses de l'année versé début janvier,
- Un deuxième à l'issue du vote du budget de la Communauté de communes,
- Un troisième en octobre.

ARTICLE 8 – RELATIONS STATUTAIRES ENTRE L'OFFICE DE TOURISME COMMUNAUTAIRE ET LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Conformément aux dispositions des articles L.133-4 à L.133-10 et R.133-1 à R.133-18 du code du tourisme et conformément à ses statuts, l'Office de tourisme communautaire est administré par un

Conseil d'administration, composé **de 12 membres élus communautaires titulaires et 3 suppléants**, dont la composition est fixée par délibération du conseil communautaire.

Les représentants du Conseil communautaire sont désignés par le Conseil communautaire parmi ses membres pour la durée de leur mandat.

ARTICLE 9 – ASSURANCES

L'Office de tourisme communautaire devra s'assurer auprès d'une compagnie d'assurances contre l'incendie, les bris de glace, les risques professionnels de son activité, ses biens mobiliers et généralement tout autre recours lié à l'utilisation des locaux mis à disposition par la Communauté de communes.

Cette obligation remplie, aucun recours ne pourra être engagé par la Communauté de communes à l'encontre de l'Office de tourisme communautaire.

RTICLE 10 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de trois (3) ans à compter du 1^{er} janvier 2023 , soit jusqu'au 31 décembre 2025.

Des avenants à la convention pourront être convenus afin d'adapter l'activité et les moyens de l'Office de tourisme communautaire.

ARTICLE 11– RESILIATION

Article 11.1 – Résiliation pour cause d'intérêt général

La Communauté de communes peut mettre fin à la présente convention, à tout moment et pour tout motif d'intérêt général. Elle notifiera la résiliation par lettre recommandée avec avis de réception ou par tout moyen de nature à attester de la notification en cause.

La résiliation prendra effet au plus tard six (6) mois à compter de la notification.

Cette résiliation n'est pas susceptible d'entraîner le versement d'une indemnité pour l'Office de tourisme communautaire.

Article 11.2 – Résiliation pour faute

Il est expressément convenu que la présente convention sera révoquée de plein droit, en cas de faute grave, portant sur le non-respect des missions contractuellement dévolues aux articles 1 et 2.

Cette résiliation interviendra après mise en demeure, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre, restée sans effets pendant quatorze (14) jours calendaires.

ARTICLE 12– LITIGES ET CONTENTIEUX

Pour tout litige qui pourrait naître entre les parties quant à l'interprétation et 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 ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

Fait à La Ferté-Bernard, le

Pour la Communauté de communes du Pays de
l'Huisne Sarthoise,
Le Président,

Pour l'Office de tourisme
communautaire
La Présidente

Didier REVEAU

Isabelle GUILLEMIN

ANNEXE 1 – FEUILLE DE ROUTE TOURISTIQUE COMMUNAUTAIRE 2023 - 2026

1. Plan d'accompagnement et développement

1.1 Accompagnement

- Planification, de portée annuelle et/ou pluriannuelle, des actions destinées à accompagner et performer l'offre existante.
- Coordination des partenaires (restauration, hébergement, producteur d'évènements...) et développement de l'accompagnement auprès des porteurs de projets.

1.2 Développement

- Prioritaire : création, mise en place et gestion d'une offre de tourisme économique en symbiose avec la stratégie promotionnelle de la marque "Perche Émeraude".
- Secondaire : réflexion sur la création d'évènements (pérennes ou non) se déroulant sur plusieurs communes du territoire et ayant une portée extraterritoriale.

2. Communication

2.1 Stratégie

- Développement d'une stratégie de communication : elle intègre le développement de nouveaux supports et/ou la réorganisation/ réorientation des outils existants tout en tenant compte des outils et démarches des partenaires (Perche Émeraude, Pays..). Cette stratégie sera objectivée et intégrera le principe de retour sur investissement (ROI).

2.2 Plan de communication

- Mise en place d'un plan de communication annuel / pluriannuel intégrant l'ensemble des outils et évènements du territoire.

3. Traitement des données

3.1 Taxe de séjour

- L'office du tourisme étant destinataire des fonds issus de la taxe de séjour, il devra en prendre en charge la mise à jour annuelle des hébergements (lieu, nombre de nuitées...) intégrant des graphiques de synthèse (tendance, projection). Ce tableau sera conçu en accord avec la CCHS qui conserve la partie gestion financière du dossier.

3.1 Données

- Création d'un outil de suivi et concaténation des données du territoire dont synthèse et projection sous forme graphique : fréquentation/ évènement + résultats détaillés des ROI (communication), de l'audience web et réseaux sociaux

3.3 Cloud

- L'ensemble des outils de suivi des données dont les objectifs d'accompagnement et le plan de communication devront être consultables en ligne (cloud) par la CCHS.

4. Bilan et budget prévisionnel

4.1 Financement

- L'EPCI souhaite maîtriser le coût de la feuille de route en conservant le montant moyen du financement des années précédentes (à périmètre constant en fonctionnement et investissement sur la base du financement 2021). La CCHS reste ouverte à apporter un soutien financier supplémentaire en terme d'investissement à tout nouveau projet validé par les élus.

-

4.2 Bilan

- Il intégrera des objectifs chiffrés et un budget prévisionnel. Il sera transmis chaque année avant le 30 septembre à la Communauté de communes. Ce délai permettra à l'EPCI d'avoir le temps nécessaire de valider, amender ou discuter les propositions et les objectifs N+1.