

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU
BRIANÇONNAIS

www.ccbrianconnais.fr

AR PREFECTURE

005-240500439-20171219-2017_116-DE
Regu le 09/01/2018

DELIBERATION
N°2017-116 du 19 décembre 2017

**OBJET - Approbation de la convention cadre
d'objectifs et de moyens à passer avec
l'association Office de Tourisme du Briançonnais.**

Rapporteur : Gilles PERLI

Annexe : Convention d'objectifs et de moyens pluriannuelle

Le 19 décembre 2017 à 18 heures 30, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance ordinaire, suite à la convocation du 13 décembre 2017 en la salle du Conseil, Les Cordeliers, sous la présidence de M. Gérard FROMM.

Nombre de conseillers en exercice : 37

Présents : 27 pour les délibérations n°2017-112 et 2017-113
28 pour la délibération n°2017-114
29 pour les délibérations n°2017-115 à 2017-120 et pour la motion n°2017-121

Nombre de pouvoirs : 9 pour les délibérations n°2017-112 et 2017-113
8 pour la délibération n°2017-114
7 pour les délibérations n°2017-115 à 2017-120 et pour la motion n°2017-121

Mme Martine ALYRE est nommée secrétaire de séance.

Sont présents : M. Gérard FROMM, Mme Nicole GUERIN, M. Éric PEYTHIEU, Mme Fanny BOVETTO, M. Maurice DUFOUR, M. Yvon AIGUIER, Mme Marie MARCHELLO (à partir de la délibération n°2017-114), M. Bruno DAVANTURE, Mme Renée PETELET, M. Mohamed DJEFFAL, Mme Claude JIMENEZ (à partir de la délibération n°2017-115), M. Romain GRZYKA, Mme Catherine VALDENNAIRE, M. Bruno MONIER, Mme Catherine MUHLACH, M. Jean-Franck VIOUJAS, M. Jean-Pierre SEVREZ, M. Roger GUGLIELMETTI, M. Guy HERMITTE, M. Jean-Louis CHEVALIER, M. Pierre LEROY, Mme Martine ALYRE, M. Nicolas GALLIANO, M. Gilles PERLI, M. Emeric SALLE, M. Thierry BOUCHIÉ, M. Olivier FONS, M. Sébastien FINE, Mme Patricia ARNAUD.

Ont donné pouvoir :

- Mme Francine DAERDEN à M. Maurice DUFOUR
- Mme Catherine GUIGLI à M. Yvon AIGUIER
- M. Gilles MARTINEZ à M. Gérard FROMM
- Mme Marie MARCHELLO à Mme Renée PETELET (pour les délibérations n°2017-112 et 113)
- Mme Claude JIMENEZ à Mme Nicole GUERIN (pour les délibérations n°2017-112 à 114)
- Mme Anne-Marie FORGEOUX à M. Roger GUGLIELMETTI
- M. Jean-Marius BARNEOUD à M. Jean-Franck VIOUJAS
- Mme Catherine BLANCHARD à M. Nicolas GALLIANO
- M. Charles PERRINO à Mme Patricia ARNAUD

Vu la loi NOTRe du 7 août 2015, qui prévoit que les Communautés de communes exercent en lieu et place de leurs communes membres, la compétence « promotion du tourisme dont la création d'office(s) de tourisme »

Vu la loi de Modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne qui prévoit, que les communes stations classées de tourisme ou ayant engagé une démarche de classement avant le 31/12/16 peuvent décider de conserver la compétence « promotion du tourisme dont la création d'office(s) de tourisme »

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 5214-16 et L. 5211-4-1

Vu le code du tourisme et notamment les articles R. 133-19, L. 133-3 et L.133-2

Vu les délibérations des communes de Montgenèvre, La Salle les Alpes, le Monétier les Bains (prises le 20.12.2016) Saint Chaffrey (21.12.016) et Briançon (29.12.2016), s'opposant au transfert de la compétence promotion du tourisme à la Communauté de communes du Briançonnais,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Briançonnais approuvés par arrêté préfectoral n°05-2017-11-21-004 du 21/11/2017,

Vu la délibération prise lors de la présente séance laquelle décide de la création de l'office de tourisme communautaire du Briançonnais dont la zone géographique d'intervention couvrira les 8 communes de Cervières, La Grave, Névalche, Puy Saint André, Puy Saint Pierre, Val des Prés, Villar d'Arène, Villard Saint Pancrace, et approuve les statuts de l'association à qui sera confiée la gestion de l'office de tourisme,

Vu les dits statuts de l'association précisant que l'office de tourisme du Briançonnais, assume les missions définies par une convention triennale d'objectifs et de moyens signée avec la CCB,

Vu le modèle de convention d'objectifs et de moyens figurant en annexe,

Vu l'avis de la Commission tourisme du 16 novembre 2017,

Vu l'avis du bureau du 27 novembre 2017,

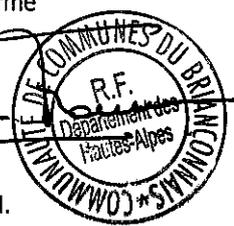
Le Conseil Communautaire à la majorité : (1 voix contre : E.Peythieu et 6 abstentions : JF Vioujas, JM. Barnéoud, B.Monier, C.Valdenaire, C.Muhlach, R.Gryzka) :

- **Approuve** le modèle de convention d'objectifs et de moyens à passer avec l'association Office de Tourisme du Briançonnais.
- **Précise** que le montant de la dotation annuelle 2018 qui figurera dans la convention cadre d'objectifs et de moyens à passer avec l'association Office de Tourisme du Briançonnais sera fixé par délibération du Conseil communautaire lors d'une prochaine séance.
- **Autorise** le Président ou son représentant à passer et à signer tous actes et documents afférents à l'exécution de la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les : jour, mois et an susdits.

Pour copie conforme
Le Président,


Gérard FROMM.



Date affichage : 09 JAN. 2018

Office de Tourisme du Briançonnais

Convention d'objectifs et de moyens pluriannuelle

Entre

La communauté de communes du Briançonnais, domiciliée Les Cordeliers, 1 rue aspirant JAN - 05105 BRIANCON CEDEX représentée par son Président, Monsieur Gérard FROMM dûment habilité ;

Ci-après désignée par les termes, « CCB »

Et

L'office de tourisme du Briançonnais sous d'association régie par la loi du 1^{er} août 1901, dont le siège est situé à RD 1091, 05320 La Grave représenté par son (sa) Président(e) Monsieur (Madame), dûment habilité(e) ;

Ci-après désignée par les termes, « office de tourisme »

Après avoir été exposé ce qui suit

Cette convention a pour objet de définir les objectifs, missions (issues de l'art L133-3 du code du tourisme et précisées ci-dessous) et niveaux de performance que la CCB confie à l'office de tourisme.

Il est convenu et arrêté ce qui suit

Article 1 – Objet et missions

L'office de tourisme a pour objet d'exercer les missions de service public qui lui sont confiées par et sur le territoire de la CCB :

- L'accueil et l'information des touristes ;
- La promotion touristique du territoire de sa ZGI, en cohérence avec les actions de promotion du Comité Régional du Tourisme et de l'agence départementale de développement économique et touristique et les Offices de Tourisme voisins;
- La contribution à la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique communautaire ;
- La participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique du tourisme et des programmes communautaires de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études ;

- La participation à l'élaboration et à la mise en œuvre commune de l'observation de l'activité touristique intercommunale, en partenariat avec l'ADDET et les autres Offices de Tourisme du territoire de la CCB ;
- Il soutient à la communication et la promotion des fêtes, animations et événements du territoire ;
- Il met en œuvre d'actions de sensibilisation des touristes et des acteurs du tourisme en matière de protection de l'environnement en cohérence avec les actions réalisées par la Communauté de Communes du Briançonnais ;
- Il peut contribuer à la commercialisation des prestations de services touristiques (par l'intermédiaire de produits adaptés notamment) selon les termes du titre 1er du livre II du Code du Tourisme ou dans le cadre d'une place de marché et d'autres prestations de services en rapport avec l'activité promotionnelle de l'office de tourisme ;
- Il peut commercialiser des produits « boutique » conformément à l'article L442-7 du Code de Commerce ;
- Il peut s'inscrire dans une démarche qualité et la mettre en œuvre,
- Il peut être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques.

Article 2 - Durée

Cette convention est conclue pour une durée de 3 ans et renouvelable expressément au moins 3 mois avant son terme.

Article 3 – Objectifs fixés à l'office de tourisme

Axe 1 – Accueil, information

- Assurer la connaissance, la mise à jour et la diffusion de l'information touristique, via la mutualisation des informations et la création d'une plateforme de données par exemple,
- Réflexion et définition d'un Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information (SADI) au service des touristes
- Gestion des points d'accueil selon les besoins en termes de fréquentation touristique et d'attentes des clientèles : saisonnalité, analyse de la fréquentation annuelle,
- Fixer les périodes, jours et horaires d'ouverture selon le classement obtenu et/ou visé, en respectant les critères du classement, la fréquentation et l'existant à la signature de la convention.
- Veiller à la qualité d'accueil et à la cohérence des services offerts pour répondre aux attentes des touristes par une information personnalisée et adaptée. Aménagement physique
- Optimiser la gestion de l'accueil et proposer un service amélioré (renvois d'appels, gestion des documentations, accueil multilingue, s'orienter vers une démarche e-tourisme et m-tourisme...)
- Dispenser des informations personnalisées répondant aux attentes des visiteurs, formuler des propositions, développer la consommation touristique du territoire,

Axe 2 - Promotion et communication

- Définition d'un plan d'actions de promotion et de communication destiné à renforcer l'image et la notoriété du territoire, adapté aux clientèles visées actuelles et potentielles. Ce plan intégrera la saisonnalité des activités à développer par filière :
 - Respect des spécificités de chaque commune;
 - Sports (hiver / été), loisirs, APN, chemins de randonnées...,
 - Patrimoine culturel, naturel, et bâti (monuments, sites..),
- Afin de renforcer la visibilité des actions menées et limiter le coût des opérations entreprises, s'inscrire dans les stratégies marketing et plans d'actions partenariaux et des réseaux touristiques,

- Développer les moyens numériques tout en veillant à l'optimisation des moyens affectés aux éditions à leur qualité et à la bonne adaptation aux besoins des clients (Référentiel client unique, GRC, Marketing...)
- Définir un plan d'actions annuel de relations presse (sujets, communiqués, dossiers, veille, favoriser les accueils presse...) en relation avec les partenaires,
- Afin de véhiculer une image positive de la destination, disposer de visuels (photos, vidéos) de qualité et régulièrement renouvelés.

Axe 3 – Observatoire, Coordination des acteurs du tourisme et Commercialisation Observatoire

La connaissance de son activité est essentielle au pilotage de l'action touristique qu'il s'agisse du marketing, du développement et de la promotion.

- Mesurer son activité touristique et disposer d'un outil d'aide à la décision en matière de stratégie touristique : tableau de bord de l'activité touristique,
- Assurer en collaboration avec les OT voisins, l'ADDET et le CRT une veille sur l'économie touristique et les tendances de consommation, et notamment pour l'incitation à la collecte de la taxe de séjour, en collaboration avec la collectivité, pour archiver, mettre à jour et suivre le fichier précis des hébergements concernés (type, adresse, propriétaire, capacité d'accueil ...), relayer l'information auprès des hébergeurs,
- Décliner localement les actions d'observation menées au niveau régional et départemental : enquêtes de fréquentation, enquêtes clientèles...

Coordination

Les relations avec les prestataires touristiques est un enjeu majeur d'attractivité de la destination.

L'efficacité touristique collective s'appuie sur des relations privilégiées avec les acteurs touristiques.

- Mettre en place des réunions thématiques ponctuelles avec les acteurs du tourisme et favoriser leurs rencontres,
- Entretenir des actions de communication spécifiques et régulières : newsletter, réseaux sociaux.

Commercialisation

- Aider au développement de l'offre grâce au potentiel disponible à l'échelle communautaire, développer l'offre prestations de services touristiques (séjours, forfait, etc.) de façon attractive pour fidéliser la clientèle existante et attirer de nouvelles clientèles, créer une gamme de prestations :
 - produits d'appels (ceux qui correspondent à votre « image »),
 - produits « classiques » tout au long de l'année (audioguides, loisirs/sportifs...)
 - produits « spécifiques » (à la carte, événementiel, destinés aux populations locales...), mener des actions commerciales ciblées liées aux activités fortes du territoire en appui avec les socioprofessionnels de la zone d'intervention géographique de l'office de tourisme,
- Développer et harmoniser l'offre commerciale à destination des annonceurs intercommunaux : pack commercial, publicité, partenariat, etc.

Axe 4 - Internet et développement numérique

- Déployer une action numérique afin de positionner efficacement le territoire dans ce domaine en partenariat avec les OT voisins, en mutualisant les ressources et les moyens,
- Animer et entretenir la mise à jour du ou des sites internet, afin de mener une politique de qualité, pour faire face à l'évolution rapide des technologies
- Etre présent et animer la présence du territoire sur les médias sociaux

Axe 5 - Démarche qualité

- Harmoniser les procédures d'accueil et d'information
- Utiliser les compétences et la rigueur acquises par les salariés
- Désigner un référent Qualité au sein de l'office de tourisme chargé de « manager » la démarche et mettre en place les outils nécessaires à l'élaboration d'un plan qualité notamment par le biais de la formation.

Article 4 - Organisation

1) Le personnel de l'Office de tourisme est constitué d'au moins :

- 1 équivalents temps pleins Responsable ou Directeur (trice) d'OT,
- 3 équivalents temps pleins chargés de coordination, de promotion et de commercialisation,
- 3 équivalents temps pleins chargés d'accueil et information, observatoire.

2) Les locaux

Ces locaux (siège social et BIT permanent) sont directement accessibles au public, bien signalés et bien situés par rapport aux flux de fréquentation des publics. Ils disposent de panneaux extérieurs de signalisation.

Une convention sera convenue avec la CCB pour les locaux nécessaires à l'exercice des missions de l'office de tourisme et de ses BIT.

Article 5 - Financement

La CCB accorde chaque année une subvention à l'office de tourisme pour la mise en œuvre de son programme d'action.

La demande de subvention annuelle devra comprendre un budget (en annexe I pour la première année) préparé et proposé par le conseil d'administration. L'Office de tourisme pourra demander des aides ponctuelles pour des actions exceptionnelles.

L'office de tourisme fait chaque année un rapport sur l'activité de l'office qui est proposé par le conseil d'administration à la validation de l'AGO, puis transmis à la CCB.

Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment :

- tous les coûts directement liés à la mise en œuvre des missions de l'OT qui :
 - sont nécessaires à la réalisation du projet;
 - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
 - sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
 - sont dépensés par l'office de tourisme ;
 - sont identifiables et contrôlables ;

Article 6 – Modalités de versement de la contribution financière

Le versement de la subvention intervient de sorte à ne pas mettre l'office de tourisme en situation de cessation des paiements et selon les modalités suivantes :

- Un acompte, égal à 1/3 versé le 15 janvier
- Un acompte, égal à 1/3 versé le 15 mai
- Le solde de la subvention annuelle le 15 juillet

Le versement est effectué au compte ouvert au nom de : Office de tourisme du Briançonnais

N° IBAN

BIC

Article 7 – Justificatifs, contrôle de la CCB

L'office de tourisme s'engage à exercer ses activités dans le strict respect des lois et règlements en vigueur, où à venir, relativement à tous les domaines la concernant.
L'office de tourisme est juridiquement seule responsable des actions qu'elle engage ainsi que des dommages susceptibles de naître du fait de l'exercice de ses activités.

Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par La CCB.

L'office de tourisme s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle conformément au décret du 25 juin 1934 relatif aux subventions aux sociétés privées. Le refus de leur communication entraîne la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La CCB contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre des missions.

Article 8 – Autres engagements

L'office de tourisme informe sans délai la CCB de toute nouvelle déclaration enregistrée auprès du Greffe des associations de la Préfecture et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'office de tourisme en informe la CCB sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 - Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'office de tourisme sans l'accord écrit de la CCB, celle-ci peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention conformément à l'article 43-IV de la loi n° 96-314 du 12 avril 1996, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par l'office de tourisme et avoir entendu ses représentants.

Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte rendu financier mentionné à l'article 6 entraîne la suppression de la subvention en application de l'article 112 de la loi n°45-0195 du 31 décembre 1945. Tout refus de communication des comptes entraîne également la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

La CCB informe l'office de tourisme de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 – Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation du contrôle de l'article 7.

Article 11 – Modifications, avenants

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la CCB et l'office de tourisme. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 12 - Litiges

Pour tout litige qui pourrait naître entre les parties quant à l'interprétation et à l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent préalablement à toute instance de trouver 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

Cet accord comporte 6 pages, en trois exemplaires originaux

Le Président de la CCB

Le Président de l'OTI