

CONTRAT

CONTRAT DE FONCTIONNEMENT, DE MISSIONS ET D' ACTIONS

OFFICE DE TOURISME & DES CONGRES DE VALENCE ROMANS SUD RHONE-ALPES

AVANT PROPOS :

Un Office de Tourisme, c'est d'abord un service public :

- **Implantation d'un Office de Tourisme**
L'article L.133-2 du code du tourisme déclare que : « *Le statut juridique et les modalités d'organisation de l'office de tourisme sont déterminés par le conseil municipal* ». Ainsi ce sont bien les collectivités ou les organes délibérants des groupements de communes, non une personnalité ou toute autre instance, qui décident de la création d'un OT et en déterminent le statut juridique et les modalités d'organisation.
- **Des missions obligatoires : Accueil, Information, Promotion**
Selon le code du tourisme (article L.133-3), « *l'Office de Tourisme assure l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la commune ou du groupement de communes, en coordination avec le Comité départemental et le Comité régional du Tourisme. Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.* »
Seul l'organisme remplissant ces missions peut porter le titre d'Office de Tourisme. Aux missions obligatoires, les communes ou les groupements de communes peuvent ajouter les missions définies à l'article L.133-3 du code du tourisme : « *Il peut être chargé, par le conseil municipal, de tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles. Il peut être autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques. Il peut être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques* ».
- **Une mission de service public municipal / intercommunal / intercommunautaire**
Une jurisprudence du Conseil d'Etat confirme que l'organisme qui se voit confier l'accueil, l'information et la promotion touristiques de la commune, exerce une mission de service public de la collectivité : « *Considérant qu'il résulte des dispositions des articles 1er et 10-I de la loi n° 92-1341 du 23 décembre 1992 que*

l'Office de Tourisme qui se voit confier par la commune une mission d'accueil et d'information touristique est chargé de l'exécution d'un service public municipal ; que, par une convention signée avec la commune le 14 juin 1993, « l'Office de Tourisme » de Valras-Plage, dont M. MASSOL assurait la direction, a été chargé d'assurer la mission d'accueil, d'information et de promotion touristique de la commune qui constituait ainsi une mission de service public municipal » - Conseil d'Etat, n°173500, 13 novembre 1996.

Cadre réglementaire :

Conformément au Code du tourisme, articles L133-1 à L133-3, la Communauté d'Agglomération de Valence Agglo Sud Rhône-Alpes reconnaît avoir délégué à l'Office de Tourisme & des Congrès, les missions de service public d'Accueil et d'Information des clientèles touristiques, ainsi que la promotion touristique de l'agglomération qui devra rester en cohérence avec l'ADT de la Drôme et Rhône-Alpes Tourisme.

La collectivité intercommunale attribuée à l'Office de Tourisme & des Congrès, un rôle primordial dans la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local.

L'Office de Tourisme & des Congrès est chargé de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique du tourisme local et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

La présente est également établie à l'occasion d'une demande de reclassement de l'Office de Tourisme par la collectivité auprès du représentant de l'Etat, sur proposition de l'Office de Tourisme en application des articles R133-20 à D133-31 du Code du tourisme et de l'Arrêté du 12 janvier 1999.

Dans le cadre de son autorisation à commercialiser des prestations de services touristiques (articles L211-1 et suivants du Code du tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours), l'Office de Tourisme & des Congrès pourra commercialiser des prestations et produits issus de sa zone de compétence et/ou de cohérence territoriale.

Enfin, l'Office de Tourisme & des Congrès comprend dans sa gouvernance, et en accord avec ses statuts, des représentants des activités, professions ou organismes de sa zone de compétence intéressés au tourisme.

CONTRAT :

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre la Communauté d'Agglomération de Valence Romans Sud Rhône-Alpes,
représentée par son Président, Monsieur Nicolas DARAGON et conformément à la
délibération n° 2014-193 de son Conseil Communautaire en date du 5 mai 2014,

Et

La SPL Office de Tourisme et des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes,
Représenté par son Président, Monsieur Denis MAURIN et conformément à son Conseil
d'Administration en date du 5 juin 2014

ARTICLE 1 - OBJET

Conformément à ses statuts, la Communauté d'Agglomération Valence Romans Sud Rhône-Alpes, en cohérence avec l'ADT Drôme et Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme, confie à la SPL *Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes*, les missions de service public d'Accueil et d'Information des clientèles touristiques, ainsi que la promotion, la communication et la commercialisation du territoire touristique commun aux collectivités actionnaires.

L'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* est également en charge de la mise en œuvre de la politique touristique local et des programmes de développement économique par le tourisme, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de manifestations culturelles, sportives ou économiques d'intérêt touristique pour le compte des collectivités actionnaires. Il peut être amené à initier et gérer l'organisation d'événement d'intérêt commun aux collectivités actionnaires.

Classé en première catégorie selon les normes en vigueur, il a un rôle de conseil et d'accompagnement dans l'élaboration de la politique territoriale touristique.

La collectivité intercommunale attribuée à l'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* un rôle primordial dans la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Plus généralement, il est demandé à la SPL d'œuvrer, selon les moyens mis à sa disposition par les collectivités actionnaires, à la bonne exécution de l'ensemble de son objet tel que défini dans l'article 2 de ses statuts.

ARTICLE 2 - CONSTITUTION DU COLLEGE DES SOCIOPROFESSIONNELS

Conformément à ses statuts, il est demandé à l'Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes, d'assurer au sein de sa gouvernance, une représentation des socioprofessionnels de l'économie touristique du territoire et reflet des différents secteurs composant cette activité (restaurateurs, hôteliers, gestionnaires de sites de loisirs, de culture et d'activités, institutionnels, fédérations, ...).

Composé d'un nombre de représentants identique à celui des membres représentant les collectivités actionnaires, il est invité à siéger selon les mêmes modalités de convocation et sa voix consultative est prise en compte dans les délibérations votées au sein du Conseil d'Administration.

Sa composition peut-être adaptée à l'évolution du territoire après avis de la Communauté d'Agglomération, porteuse de la compétence en la matière, représentée par son Président.

ARTICLE 3 - DEFINITIONS DES MISSIONS

3.1 ACCUEIL & INFORMATION :

Mission première des Offices de Tourisme, les objectifs à atteindre par la SPL en matière d'Accueil et d'Information des clientèles touristiques et locales, sont :

- Organiser et assurer l'accueil et l'information touristique sur le territoire.
- Centraliser et diffuser une information touristique pratique adaptée (notamment en termes de disponibilité hôtelière en période estivale).
- Centraliser et diffuser une mise en valeur des activités et manifestations du territoire et proximité.
- Assurer un suivi qualitatif des prestations (démarche qualité / Maintien des labels).
- Définir et alimenter des tableaux de bord de l'activité touristique et de suivi des objectifs (statistiques, suivi des fréquentations, suivi Qualité, suivi des besoins et mode de consommation ...).

3.2 PROMOTION & MARKETING TERRITORIAL :

Les objectifs fixés à la SPL en matière de promotion touristiques, sont :

- Définir un Plan promotionnel et de stratégie marketing du territoire touristique, en cohérence avec ses moyens financiers et la politique touristique départementale et régionale.
 - Promouvoir l'offre touristique et les produits développés et commercialisés par l'Office de Tourisme.
 - Optimisation des partenariats et mutualisation des actions.
 - Favoriser le développement de la notoriété du territoire.
- Fédérer les acteurs liés au tourisme du territoire (socioprofessionnels, institutionnels, ...) :
 - Hébergeurs / Restaurateurs (Club des H/R de Valence Agglo ?)
 - Producteurs locaux (oenotourisme, « Bio », ...)
 - Patrimoine / Culture / Sports / Fluvial
 - Artisanat / Tourisme industriel
 - Transport ...
- Organisation de rencontres, mise en œuvre d'actions de sensibilisation et de partenariat auprès des professionnels.

- Sensibilisation des résidents du territoire à la valeur touristique de leur lieu de résidence.

3.3 COMMUNICATION TOURISTIQUE :

Sur un marché touristique de plus en plus compétitif, la mise en œuvre d'une stratégie de communication spécifique permettra au territoire de "donner du sens" à son offre et de se démarquer durablement. Avec le développement d'internet, de telles stratégies constituent aujourd'hui un enjeu majeur de fréquentation et de consommation touristique.

Pour répondre à ces besoins, il est demandé à la SPL de :

- Définir et gérer un Plan médias sur les marchés cibles nationaux et internationaux en cohérence avec ses moyens financiers et en relation avec les différents partenaires privés et publiques potentiels.
- Définir et éditer une documentation touristique appropriée et adaptée aux différentes clientèles (Guides touristiques, guides pratiques ; plans touristiques, ...).
- Assurer et renforcer les relations « Presse ».
- Développer et professionnaliser la présence web de la destination.

3.4 COMMERCIALISATION :

En se conformant à la législation en vigueur, la SPL sera amenée à assurer et développer en autonomie financière, la commercialisation de services, de produits touristiques et de voyages dans le cadre du développement de l'économie par le tourisme (Tourisme d'Agrément et Tourisme d'Affaires).

Elle assurera ainsi :

- La qualification, l'organisation et la mise en marché de l'offre touristique.
- La coordination des prestataires.
- La commercialisation spécifique Groupes & Tourisme d'Affaires.
- La vente de produits « souvenirs » (Boutique).
- Le change de devise.
- Un service de Billetterie (spectacles, concerts, ...).

3.5 ANIMATION (Animare) :

La SPL peut être conduite, selon ses moyens humains et financiers, et dans un cadre particulier qui pourra faire l'objet d'une rémunération complémentaire à :

- Initier, créer et/ou gérer des manifestations à intérêt touristique intercommunautaire.
- Organiser des expositions.
- Collaborer (selon disponibilité et hors apports de moyens financiers) à la demande pour des manifestations organisées par les Comités des Fêtes et/ou Services d'Animation des collectivités.
- Force de proposition / coordination pour l'événementiel touristique sur le territoire.

3.6 GESTION :

Conformément à ses statuts, la SPL pourra être amenée, pour le compte de ses actionnaires, à assurer la gestion et le fonctionnement d'établissements ou structures liées à l'activité touristique.

Par ailleurs, la SPL assure l'organisation et le suivi de gestion de la taxe de séjour sur l'ensemble du territoire de ses actionnaires et pour le compte de ceux-ci.

3.7 AUTRES MISSIONS :

La SPL, en accord avec les termes de ses statuts, sera amenée à être consultée :

- dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique du territoire.
- sur les aménagements en relation avec l'activité touristique du territoire (Cf. boucles VTT, chemin de randonnées, aires de loisirs, ...) qui restent de la responsabilité communale ou intercommunale.
- Sur la gestion et l'exploitation d'installations touristiques et/ou de loisirs.

ARTICLE 4 - CONTROLE DE L'EXECUTION DU PRESENT CONTRAT

L'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* est invité à définir un tableau de bord dont les indicateurs devront permettre d'évaluer, à la réalisation de chaque exercice comptable, l'opportunité des actions menées pour atteindre les objectifs précisés précédemment ou des progrès réalisés pour les atteindre.

Un rapport annuel établissant une analyse de l'ensemble des missions conduites par la SPL sera joint au Compte-rendu d'activité et au Compte-rendu financier remis au cours du premier semestre de l'exercice n+1 à chaque collectivité actionnaire.

ARTICLE 5 - ORGANISATION

5.1 LE PERSONNEL :

La SPL *Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* assurera l'ensemble de ses missions avec son propre personnel, recruté et rémunéré par lui. En cohérence avec les moyens financiers de la SPL, ce personnel sera en nombre et en qualification suffisante pour assurer les services et missions conformément aux règles de l'art et aux obligations relevant de son classement en première catégorie.

L'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* procède sous sa seule responsabilité à l'embauche et licenciement de son personnel et il fixe les rémunérations et conditions de travail conformément à la Convention Collective et à la réglementation en vigueur.

Par ailleurs, l'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* devra se conformer aux textes en vigueur quant à la sécurité des usagers de ses services et de son personnel.

5.2 LES LOCAUX ET LES EQUIPEMENTS :

Deux locaux principaux d'Accueil & d'Information des clientèles et publics, situé à Valence et à Romans, seront directement accessibles aux publics, y compris aux personnes handicapés, indépendants de toute activité non exercée par l'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes*. Ces locaux devront être bien situés par

rapport au flux touristique et prévoir à proximité, un lieu de stationnement suffisant (voiture et Bus de Tourisme) et des sanitaires publics. Ils répondront en outre aux nécessités exprimées par les normes et labels d'accessibilité et de qualité, y compris le classement en 1° Catégorie des OTSI de France, auxquels la structure est affiliée.

Trois locaux secondaires situés à Chabeuil, Bourg de Péage et Etoile sur Rhône sont mis à disposition de la SPL par les collectivités respectives et à titre gracieux, pour y effectuer un point d'Accueil & d'Information dont les périodes d'ouverture seront définies en complément des points principaux, et adaptées à la fréquentation touristique du secteur.

L'Office de Tourisme & des Congrès prendra à sa charge toutes les obligations locatives des locaux principaux et tous les contrats nécessaires (maintenance technique préventive, entretien, vérifications réglementaires, ...) ainsi que l'ensemble des abonnements concernant l'eau, l'électricité, les communications, ... et généralement tout autres sources de fluides nécessaires au bon fonctionnement des services et au bon déroulement de ses missions et de ses actions sur l'ensemble des locaux qu'il occupe.

La SPL souscrira, auprès d'un organisme d'assurance, une responsabilité civile (professionnelle et commercialisation) couvrant l'ensemble des risques liés à son activité et à son fonctionnement.

La SPL disposera sur ses locaux d'accueil principaux (et annexes) le panneau officiel de classement et une signalétique du logo de la FNOTSI.

Les périodes, jours et horaires d'ouverture seront faite selon les normes requises pour un classement en 1° Catégorie des OTSI de France.

La SPL bénéficie de la plus large autonomie pour se doter de tout équipement nécessaire à son activité et aux besoins qu'engendre la réalisation qualitative de ses missions (bureautique, système informatique, téléphonie, applications, ...).

ARTICLE 6 - REMUNERATION DU CONTRAT

Pour lui permettre de remplir sa tâche d'intérêt public telles que définies ci-dessus, la Communauté d'Agglomération, rémunérera annuellement la SPL « *Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* », pour l'exécution du présent contrat, et en application de l'arrêté du 12 janvier 1999.

La valeur de cette rémunération a été arrêtée à la somme de 697 000 euros au titre de l'année 2016, complétée du reversement du montant de la Taxe de séjour prélevée sur le territoire des collectivités actionnaires.

Le paiement de cette rémunération sera effectué de la manière suivante :

- Un acompte de 80 % de la subvention versé en janvier 2016 pour un montant de 560 000 €
- Le solde de 20 % restants en juillet 2016.

Toute rémunération complémentaire fera l'objet d'un avenant au présent contrat, et devra stipuler la nature, la durée et le montant versé au regard des missions/actions commandées.

Conformément aux statuts, un Commissaire aux Comptes a été désigné par la SPL :

Cabinet CRMD
Commissaire aux Comptes
104, chemin des Alouettes
26000 VALENCE

A chaque fin d'exercice comptable, l'*Office de Tourisme & des Congrès de Valence Romans Sud Rhône-Alpes* fera parvenir, au cours du premier semestre de l'année n+1, à la Communauté d'Agglomération, comme à l'ensemble des collectivités actionnaires, un compte rendu financier de son activité (bilan, compte de résultat, rapport d'activités).

ARTICLE 7 - DUREE

Cette convention est conclue pour une durée de 4 années et renouvelables expressément au moins 6 mois avant son terme.

ARTICLE 8 - MODIFICATIONS – RESILIATION - LITIGES

Toute modification reste possible par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties pour la bonne réalisation de leur accord.

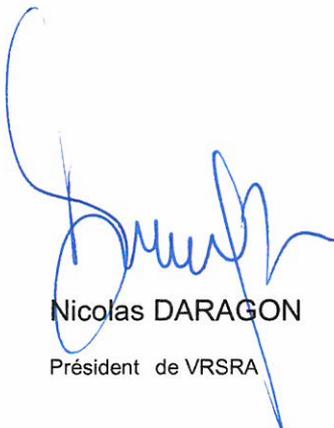
La réalisation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec AR avec un préavis de 6 mois.

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

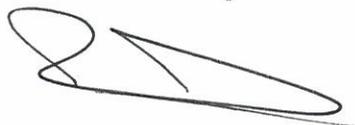
Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties font d'ores et déjà attribution de juridiction aux Tribunaux compétents.

Fait à Valence... le 5 Février 2016

En deux exemplaires originaux



Nicolas DARAGON
Président de VRSRA



Denis MAURIN

Président de la SPL Office de Tourisme et des
Congrès Valence Romans Sud Rhône-Alpes