

Modèle ...

Convention d'objectifs concernant la mise en œuvre du programme d'actions

de l'office de tourisme de :

Préambule : cadre réglementaire

Conformément au Code du tourisme, articles L133-1 à L133-3, la ville (ou l'EPCI) de reconnaît avoir délégué les missions de service public d'accueil et d'information des touristes, ainsi que la promotion touristique de la commune en cohérence avec le CDT et le CRT. Contribution à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il est chargé de tout ou partie 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 classement 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.

Enfin si l'Office de Tourisme est autorisé à commercialiser des prestations de services touristiques, dans les conditions prévues par les 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, il pourra commercialiser des prestations et produits issus de sa zone de d'intervention.

L'office comprend dans son conseil d'administration délégués du conseil municipal (ou de l'EPCI) et représentants des activités, professions ou organismes de sa zone de compétence intéressés au tourisme.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre la commune (ou de l'EPCI) de, représenté par

Et

L'office de tourisme de représenté par son président

ARTICLE 1 - OBJET

L'office de tourisme de s'est vu déléguer par le conseil municipal (ou intercommunal) de les missions d'accueil et d'information des touristes, de 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. , etc..... par délibération du

Pour lui permettre de remplir cette tâche d'intérêt public, la commune, lui attribuera annuellement, les crédits de fonctionnement nécessaires et adaptés à son classement et à ses obligations de prestations de service aux clientèles, ceci en application de l'arrêté du 12 janvier 1999.

ARTICLE 2 - MISSIONS

- 1) Accueil
 - a. Répondre aux attentes personnalisées du visiteur par une information adaptée à la demande,
 - b. Susciter ou renforcer le désir de découverte chez le visiteur : de l'information à la proposition,
 - c. Faciliter le séjour et l'accès du visiteur aux produits, composants de l'offre touristique locale,
 - d. Développer la consommation touristique sur le territoire.
 - e. Etc.
- 2) Information
 - a. Dispose des éditions touristiques (cartes, guides, etc.) adaptées en fonction de son classement et en assure la distribution,
 - b. Mise à disposition de matériel informatique.
 - c. Etc.
- 3) Coordination des acteurs du tourisme
 - a. Organisation chronologique des manifestations (salons, foires, expos, etc),
 - b. Incitation au développement d'actions touristiques selon le schéma local défini,
 - c. Animation des fêtes et manifestations
 - d. Etc.
- 4) Promotion
 - a. Appui aux professionnels du tourisme : hébergeurs, restaurateurs, transporteurs, sites, monuments, etc.
 - b. Tenu d'un tableau de bord de la fréquentation touristique,
 - c. Organisation des relations presse
 - d. Démarchage de la clientèle
 - e. Participation aux salons professionnels,
 - f. Publicité
 - g. Etc.
- 5) Politique locale (ou intercommunale),
 - a. Elaboration et mise en place en accord avec la commune (ou intercommunalité),
 - b. Mise en place d'un schéma de développement touristique sur années,
 - c. Etc.
- 6) Elaboration des services touristiques,
 - a. Garderie d'enfants,
 - b. Centrale des disponibilités,
 - c. Services de messages,
 - d. Etc
- 7) Exploitation d'installations touristiques et de loisirs,
 - a. Camping,
 - b. Musée,
 - c. Cinéma,
 - d. Etc.
- 8) Etudes et prospections,

9) Organisation de fêtes et de manifestations culturelles

10) Commercialisation

- a. Montage de produits touristiques avec les prestataires de la zone d'intervention de l'office de tourisme,
- b. Mise en marché des produits
- c. Développement de e-commerce
- d. Etc.

ARTICLE 3 - ORGANISATION

- 1) Le personnel de l'office de tourisme est constitué de :
- a. Un directeur,
 - b. Un personnel administratif,
 - c. Deux personnels d'accueil bilingue,
 - d. Etc.

La commune (ou l'intercommunalité) par délibération du met à disposition M. (ou Mme ou Mlle) pour les missions de en application de la Loi du 26 janvier 1984 et du Décret (modifié) du 8 octobre 1985.

- 2) Le local d'accueil sera directement accessible au public, y compris aux personnes handicapés, indépendant de toute activité non exercée par l'office de tourisme. Ce local devra être bien situé par rapport au flux touristique et prévoir un lieu de stationnement à proximité et suffisant.
Il sera mis à disposition gratuitement (voir annexe financière) par la localité, les charges locatives (électricité, chauffage, hygiène et sécurité et entretien) sont à la charge de la commune (ou intercommunalité) ou voir annexe financière. L'office de tourisme souscrita une auprès d'un organisme d'assurance une responsabilité civile (professionnelle si commercialisation) couvrant l'ensemble des risques liés à l'exploitation des locaux mis à disposition.
- 3) Sera mise en place une signalétique directionnelle communale (ou intercommunale).
L'office de tourisme doit disposer sur son local d'accueil (et annexes) le panneau officiel de classement et une signalétique du logo de la FNOTSI.
- 4) Fixation des périodes, jours et horaires d'ouverture selon le classement :
- 5) Son équipement comprend de la bureautique informatique, téléphone, etc. voir annexe financière.
- 6) Etc.

ARTICLE 4 - FINANCEMENT

La subvention accordée à l'office de tourisme, pour la mise en oeuvre du programme d'action, (notamment de l'accueil et de la l'information des touristes conformément à l'annexe I de l'arrêté du 12 janvier 1999) : s'élève à €

Sera joint une annexe financière détaillée tous les ans.

Des crédits complémentaires pourront être prévus pour toute autre mission ponctuelle ou permanente confiée à l'office de tourisme. Cela fera l'objet d'un avenant à la présente convention stipulant la nature, la durée et le montant des crédits accordés.

Un commissaire aux comptes et son suppléant seront désigné par l'office de tourisme et en communiquera les coordonnées à la commune (ou intercommunalité). *obligatoire à partir de 153 000,00 € de subvention, en deçà facultatif.*

Le paiement de cette subvention, intervient selon les modalités suivantes : *date*

A chaque fin d'exercice comptable, l'office de tourisme donnera à la commune (ou intercommunalité) un compte rendu de l'emploi des crédits et de tous les justificatifs nécessaires (bilan, compte de résultat, rapport d'activités).

ARTICLE 5 - DUREE

Cette convention est conclue pour une durée de(3 ans conseillés) années et renouvelables expressément au moins ... mois avant son terme (3 mois conseillés).

ARTICLE 6 – MODIFICATIONS, RESILIATION ET 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 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 compétent.

Fait à le

Cet accord comporte ... pages

En deux exemplaires originaux

Le Maire de la commune
Ou le Président de la communauté de
de
M

Le Président de l'office de tourisme
de
M

Annexe financière **(exemple)**

Période	2006
Coût global	100 000 €
Aides sollicités des collectivités publiques	70 000 €
Ressources propres de l'association	30 000 €

Dont :

Aides sollicités de la communes (ou EPCI)	60 000 €
Aides sollicitées d'autres communes	3 000 €
Aides sollicités du département.....	4 000 €
Aides sollicités de l'Europe.....	3 000 €
Aides accordées par la commune (ou EPCI).....	60 000 €

Charges générales

Loyer et charges (valoriser s'il s'agit d'une mise à disposition du local).....	10 000 €
Charges de personnel affecté à l'accueil et à l'information des touristes	30 000 €
Frais de fonctionnement, fournitures de bureau, téléphone, etc.....	1 000 €
Equipements, matériels informatiques, etc	5 000 €
Publications des hébergements, des équipements, monuments et sites touristiques locaux, exempte de publicité, etc.....	10 000 €
Documentation locale, document d'appel, guides touristiques, cartes , etc	3 000 €
Etc.....	1 000 €

Total.....	60 000 €
------------	-----------------