



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS
ENTRE
LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CREUSE GRAND SUD
ET
L'ASSOCIATION OFFICE DE TOURISME AUBUSSON-FELLETIN

Année 2021

ENTRE

L'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin, ayant son siège au 63 rue Vieille, 23200 Aubusson, représentée par son Président, Monsieur Philippe ESTERELLAS, dûment habilité à signer la présente convention.

Ci-après dénommée « l'Office de Tourisme »

D'une part,

ET

La Communauté de Communes Creuse Grand Sud, ayant son siège au 34 B rue Jules Sandeau 23200 AUBUSSON, représentée par sa Présidente, Madame Valérie BERTIN, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du conseil communautaire n°.....

Ci-après dénommée « Creuse Grand Sud »

D'autre part.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

PREAMBULE : CADRE REGLEMENTAIRE

Conformément au Code du Tourisme et plus particulièrement ses articles L. 133-1 à L. 133-10-1 et R. 133-19, la Communauté de Communes Creuse Grand Sud délègue à compter du 1^{er} janvier 2019, les missions de services publics d'accueil, d'information et de promotion touristique locale, à l'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin, suivant délibération n°2018-126 du Conseil de la Communauté en date du 14 Novembre 2018.

Cette décision a fait suite à la dissolution de l'EPIC par la délibération n°2018-125 du Conseil de la Communauté en date du 14 Novembre 2018.

Le cadre réglementaire des missions déléguées par la Communauté de Communes à l'Office de Tourisme comprend les missions suivantes :

1. Accueillir et informer du public,
2. Assurer la promotion touristique du territoire de la Communauté de Communes, en coordination avec ses partenaires (départementaux, régionaux, PNR, ...),
3. Contribuer à la coordination des divers partenaires du développement touristique local,
4. Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique communautaire du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'équipements touristiques et de loisirs, des études, de l'animation et de l'organisation de manifestations et d'événementiels d'intérêt communautaire, destinés à renforcer l'attractivité, la notoriété et l'activité touristique du territoire.
5. Être consulté sur des projets d'équipements collectifs touristiques et de loisirs,
6. Favoriser l'adaptation de l'offre touristique aux exigences des clientèles françaises et étrangères, en particulier par la création de nouveaux produits,
7. Accroître les performances économiques de l'outil touristique,
8. Commercialiser des produits et prestations de services touristiques, ainsi que des produits "boutique".

ARTICLE 1 - LES MISSIONS ET ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION - OFFICE DE TOURISME AUBUSSON-FELLETIN

L'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin s'est vue confier par le conseil communautaire, par la délibération du 14 Novembre 2018, la responsabilité des missions telles que suivent.

L'ACCUEIL ET L'INFORMATION DU PUBLIC

- Accueillir physiquement toute l'année à Aubusson et à Felletin les visiteurs et la population locale qui cherchent des informations d'intérêt touristique, en adéquation avec les attentes des visiteurs ;
- Définir et mettre en œuvre une stratégie d'accueil : définir le fonctionnement des points d'accueil (horaires d'ouverture, thèmes,) et des autres formes d'accueil (accueil numérique, accueil hors des murs ...) ;
- Assurer la conception, l'édition, et la distribution de documents visant à faire connaître l'offre touristique et de loisirs de son territoire de compétence, par tous les moyens à sa disposition (édition papier ou numérique) ;
- Collecter les données touristiques de son territoire permettant un inventaire précis et un usage touristique efficient et ce afin de le saisir dans la base de données régionales (LEI, Lieu d'Echanges et d'Information). Ces informations et les usages qui en sont faits doivent favoriser les activités, les visites, les animations, les restaurants et les hébergements sur l'ensemble du territoire intercommunal, et plus largement répondre

aux attentes des visiteurs, en proposant des offres adaptées et qualifiées, et en augmentant le potentiel économique des établissements accueillant du public,

- Faire le suivi technique et logistique du logiciel et de l'application Rando-Millevaches « Solution numérique pour la gestion et la valorisation de l'offre touristique de randonnée et prestations associées », opération coordonnée par le PNR de Millevaches en Limousin.

LA PROMOTION

- Définir la politique de promotion touristique locale : promotion, opérations de communication diverses sur tous médias. Veiller à ce que l'offre touristique soit mise en avant dans les outils de communication de Creuse Tourisme et du Comité Régional du Tourisme (CRT).
- Participer, s'il le souhaite, aux actions de communication mises en œuvre par Creuse Tourisme ou le CRT. De même, il peut participer et/ou apporter son concours à des opérations de communication en partenariat avec des entreprises touristiques publiques ou privées.
- Valoriser et promouvoir des sentiers de randonnée en dehors de l'édition des documents de promotion, en relation avec les communes de Creuse Grand Sud.
- Etre ressource pour les communes de Creuse Grand Sud qui souhaitent mettre en place une politique de promotion de leur patrimoine.

L'ANIMATION ET L'OFFRE DE LOISIRS

- Organiser, coordonner et / ou soutenir des animations ou des actions de loisirs : visites guidées, expositions entre autres. L'organisation d'événements spécifiques ponctuels peut être déléguée à l'OT par la Communauté de Communes, en accord avec le conseil d'administration de l'association ;
- Nouer des partenariats avec des structures privées ou publiques du territoire (Cité internationale de la tapisserie et de l'art tissé, Association des Commerçants et Artisans d'Aubusson et de Felletin, Felletin Patrimoine Environnement, PNR Millevaches en Limousin, guides conférenciers...). Ces partenariats visent la cohérence de l'animation touristique locale, et feront l'objet de conventions ou contrats spécifiques précisant les modalités d'intervention de l'Office de Tourisme.
- Suivre, en collaboration avec l'EPCI, la mise en œuvre de la stratégie du dispositif « Nouvelle Organisation des Territoires Touristiques (NOTT) » de la Région Nouvelle Aquitaine, dont la candidature conjointe avec les communautés de Creuse Sud-Ouest, Portes de Vassivière, St Léonard de Noblat et l'Office du Tourisme du Lac de Vassivière, sous la coordination du Syndicat du Lac de Vassivière, a été retenue en 2020. L'OT participera à la gouvernance de ce dispositif et désignera un agent pour faire partie de l'équipe-projet ainsi que des représentants pour le COTECH et le COPIL, aux côtés de l'EPCI.

LE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE

L'Office de Tourisme sera force de proposition pour définir des objectifs stratégiques afin :

- D'augmenter la fréquentation (consommation, allongement de la durée des séjours),
- De promouvoir le territoire et augmenter son attractivité,

- De qualifier la destination touristique.

La stratégie touristique et le plan d'actions N+1 de l'Office de Tourisme seront élaborés et validés par le conseil d'administration de l'association. Ils seront présentés au conseil communautaire. Cette présentation permettra aussi de faire le point sur l'évaluation de l'année N et faire des propositions en termes de stratégie commerciale (présence sur des salons, contacts de voyagistes...).

RELATIONS AVEC LE SERVICE DEVELOPPEMENT ET AMENAGEMENT DU TERRITOIRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES CREUSE GRAND SUD

Le service Développement et Aménagement du Territoire prend en charge l'ensemble des missions liées au développement économique (immobilier et foncier, structuration de filières, accompagnement de porteurs de projets à vocation économique), incluant la mise en place d'une politique d'accueil et d'attractivité sur le territoire.

L'enjeu démographique est une priorité majeure de la stratégie de territoire de Creuse Grand Sud. C'est pourquoi, la communauté de communes Creuse Grand Sud a réactivé depuis 2019 sa politique d'accueil de nouvelles populations, dans le cadre de l'appel à projet du GIP Massif Central « *Accueillir en Massif Central, relever le défi démographique* » en partenariat avec le Conseil Départemental de la Creuse comme tête de réseau

L'office du tourisme intercommunal Aubusson-Felletin est un acteur du réseau de l'accueil car reconnu comme une des portes d'entrées **d'accueil et d'informations** pour les candidats à l'installation ou les nouveaux arrivants. D'autre part, l'Office du Tourisme de par sa relation de confiance avec professionnels du tourisme peut faire remonter l'information **sur les offres de reprises/transmission des activités liées au tourisme (hébergement, restauration, activités plein air...)** mais aussi les **offres d'activités manquantes sur le territoire pouvant offrir un potentiel de diversification et/ou compléments d'activités**. Et enfin, l'Office de Tourisme a une connaissance fine de l'activité économique touristique locale et peut ainsi **conseiller les nouveaux porteurs de projets touristiques** sur les attentes et besoins des touristes et promouvoir et faciliter le développement des activités créées en direction des touristes.

Ce cadre partenarial a pour objectif d'optimiser l'action au bénéfice des porteurs de projets touristiques et candidats à l'installation pour répondre aux enjeux suivants :

- Créer un contexte favorable à l'accueil et au maintien des touristes et des nouveaux arrivants
- Mieux construire l'attractivité durable du territoire

Pour la réalisation de ce partenariat, des temps d'échanges d'informations transversales entre les services de la communauté de communes – économie et accueil-attractivité - et l'Office du Tourisme seront organisés. Chacun peut de ce fait, connaître les avancées de ses partenaires et disposer d'une information la plus à jour possible, au service des professionnels du tourisme et des usagers.

Le cadre partenarial décliné en action est en annexe n°2 de ce document.

LA COORDINATION DES PRESTATAIRES

- Mettre en œuvre une gouvernance participative, impliquant les socio-professionnels et favorisant la mise en relation et la coopération entre les acteurs du territoire.
- Assurer un travail de relais d'information et de conseil auprès des acteurs touristiques de leur zone de compétence, notamment les hébergeurs. Certaines actions de coordination pourront être menées avec le concours d'autres offices de tourisme et de Creuse Tourisme

Mission spéciale COVID

- En 2020 malgré la crise sanitaire et les périodes de fermeture liées aux confinements, l'Office de Tourisme a conservé sa mission d'accompagnement des prestataires (informations sur le site internet sur les e-commerces en restauration, aides économiques pour le secteur...). Pour 2021, l'association a prévu d'organiser une enquête spécifique auprès des hébergeurs pour faire un état de lieux précis de leurs difficultés et des besoins éventuels pour leur avenir. Il s'agira de renforcer le contact avec le réseau, et en particulier :
 - o d'apporter une écoute active aux hébergeurs pendant la crise sanitaire,
 - o de recenser les projets de développement touristique, les difficultés des prestataires et/ou les possibles cessations d'activités,
 - o de réfléchir à des besoins collectifs : numérique, aides...
 - o d'orienter vers le réseau accompagnant le tissu économique touristique et l'activer suivant les besoins identifiés, notamment le service développement économique de la Communauté de Communes ...

LA COMMERCIALISATION

- Déterminer et mettre en œuvre de façon coordonnée une politique de commercialisation en partenariat avec Creuse Tourisme ;
- Développer la part d'auto-financement de la structure :
 - o Développer des partenariats (autres offices de tourisme, entreprises...);
 - o Développer l'activité boutique et espace d'exposition ;

GESTION DE LA MAISON DU TAPISSIER

L'Office de Tourisme assure la gestion de la maison du tapissier, sis au 63 rue Vieille à Aubusson, qui est un espace de démonstration du savoir-faire de la tapisserie d'Aubusson par le biais d'exposition de tapisseries et de démonstration de tissage dans une maison de caractère.

MISSIONS COMPLEMENTAIRES

L'Office pourra assurer des missions pour d'autres personnes morales sous réserve qu'elles répondent à son objet associatif. Le bureau de l'association devra en informer la Communauté de Communes, et les modalités de ces partenariats, financières notamment, seront impérativement définies. A cet effet, l'Office de Tourisme fournira un tableau récapitulatif actualisé chaque fois que nécessaire.

OBLIGATIONS DE COMMUNICATION

Par la présente convention, l'Office de tourisme s'engage à :

- rendre lisible l'engagement de la Communauté de Communes sur le soutien apporté aux actions réalisées, utilisant à cet effet les supports qui lui seront proposés ;
- apposer le logo de la Communauté de Communes sur tout support de communication en lien avec les actions soutenues.

ARTICLE 2 - PERSONNEL

L'Office de Tourisme emploie sous statut privé le personnel nécessaire aux missions énumérées à l'article 1 de la présente convention. L'Office de Tourisme dispose du personnel pour remplir les missions précédemment citées, conformément à la convention collective des organismes de tourisme n° 3175.

L'Office de Tourisme peut recruter son personnel suivant les règles et les dispositions qui lui sont propres. Il a, vis-à-vis de celui-ci, un statut d'employeur avec tous les droits et obligations liés à cette situation.

ARTICLE 3 - LES ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES

Pour permettre à l'Office de Tourisme de remplir ses missions d'intérêt public, la Communauté de Communes s'engage à :

3.1. METTRE A DISPOSITION DE L'OFFICE DE TOURISME A TITRE GRACIEUX LES LOCAUX NECESSAIRES A SES ACTIVITES

La Communauté de Communes Creuse Grand Sud met à disposition de l'Office de Tourisme Aubusson-Felletin un bâtiment à Felletin, sis Place Quinault à Felletin et un bâtiment à Aubusson, sis rue Vieille, n°63, ainsi que la maison du tapissier, sis rue Vieille, n°63 à Aubusson. Cette mise à disposition fait l'objet d'une convention spécifique qui fixe le régime de cette mise à disposition.

Creuse Grand Sud met à disposition ces locaux à titre gratuit. Le montant de valorisation de ces 2 bâtiments est estimé à 1 643€/mois (Aubusson environ 240 m² et 25 m² à Felletin / prix moyen location maison 6,2€/m²/mois - seloger.com)

3.2. VERSER A L'OFFICE DE TOURISME UNE SUBVENTION POUR LES MISSIONS RELEVANT D'UN SERVICE PUBLIC

- Montant de l'aide attribuée :

En contrepartie des missions confiées énumérées à l'article 1 de la présente convention, la Communauté de Communes verse à l'association une subvention de **170 000.00 €** pour l'année civile 2021, sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget primitif

2021. L'association doit compléter ses ressources par le biais de partenariats publics et privés, de prestations et de cotisations.

Ce versement interviendra dans les conditions suivantes :

- Un acompte de 25% du montant de la subvention de l'année N-1 versé en janvier de l'année N.
- Le solde de la subvention, dès le vote du budget primitif, sera réparti de la manière suivante :
 - 25% en avril
 - 25% en juillet
 - Le solde au dernier trimestre de l'année N.

- Modalités pratiques d'attribution des crédits :

Avant la fin mars de l'année N, l'Office de Tourisme fournit un compte de résultat et un bilan de la situation financière de l'année N-1. Ces documents justifieront également l'emploi des crédits alloués et seront assortis de toutes les justifications nécessaires : bilan financier, compte de résultat, rapport d'activités (Cf. : liste des indicateurs à titre indicatif en annexe) établi sur les objectifs de la présente convention.

Ces documents serviront pour la demande annuelle de subvention que l'Office de Tourisme devra présenter avant la fin mars de l'année N.

Cette demande est accompagnée du budget prévisionnel de l'année en cours et sera présentée au conseil communautaire de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud. Ces interventions se feront, chaque année, avant le vote du budget.

3.3. VERSEMENT DU PRODUIT DE LA TAXE DE SEJOUR

La Communauté de Communes reversera à l'Office de Tourisme la totalité du montant de la taxe de séjour perçue par un agent de l'Office du Tourisme régisseur sur le territoire Creuse Grand Sud à l'exception des recettes perçues sur les communes de Faux-la-Montagne et Gentioux-Pigerolles et de la taxe additionnelle qui sera versée au Conseil départemental.

L'Office de Tourisme rend plus efficace la collecte de la taxe de séjour, en affichant les tarifs et expliquant son utilisation.

L'Office de Tourisme s'oblige à affecter le produit de la taxe de séjour aux dépenses destinées à favoriser la fréquentation touristique sur le territoire de Creuse Grand Sud.

La Communauté de Communes s'engage à solliciter la procédure de classement en catégorie II en 2021, pour une période de 5 ans, après sollicitation officielle de l'Office de Tourisme.

ARTICLE 4 : CONTROLE

L'Office de Tourisme s'engage à faciliter le contrôle, par la Communauté, de la réalisation des actions.

Des agents de la collectivité ou des personnes mandatées à cet effet par la Communauté pourront, à tout moment dans un délai de deux ans après le versement de la subvention, exercer un contrôle sur pièces et sur place.

Dans le cas où ces contrôles feraient apparaître que tout ou partie des subventions allouées n'ont pas été utilisées ou à d'autres fins que celles initialement prévues, la Communauté sera en droit de réclamer le remboursement des sommes indument perçues.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année 2021. Elle est renouvelable de façon expresse.

Elle pourra être modifiée par avenant signé des deux parties.

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous les autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles restées infructueuses.

ARTICLE 6 : ELECTION DE DOMICILE - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Pour l'exécution des présentes, les parties déclarent élire domicile au siège de la Communauté de Communes.

Toute contestation ou litige pouvant survenir entre les parties fait l'objet, au préalable, d'une tentative de règlement amiable. En cas d'échec de la conciliation, toute contestation ou litige pouvant survenir sera soumis à la juridiction compétente selon les règles applicables en la matière, qui peut être saisie par l'application Télérecours accessible par le site www.telerecours.fr.

Fait à Aubusson, le _____, en double exemplaires

Pour la Communauté de Communes
Creuse Grand Sud

Pour l'association Office de Tourisme
Aubusson-Felletin

La Présidente,
Valérie BERTIN

Le Président,
Philippe ESTERELLAS

ANNEXE 1 : Indicateurs à fournir à titre indicatif pour les bilans annuels

- Accueil
 - Nombre de visiteurs ;
 - Nombre de contacts ;
 - Nombre de contacts téléphoniques ;
 - Nombre de réponses mails ;
 - Types de demandes et répartition géographique.
- Information
 - Nombre de prestataires saisis ou mis à jour dans la base de données régionale (LEI) saisie des informations complètes des prestataires relevant de la zone de compétence de l'office de tourisme ;
 - Nombre et liste de points de diffusion des informations touristiques.
- Promotion
 - Répartition mensuelle du trafic sur le site Internet : visites, visiteurs uniques,
 - Retour des actions médias entreprises par l'office de tourisme : salons, emailing, reportages, espaces publicitaires.
- Animation
 - Nombre d'animations organisées
 - Nombre de participants aux animations ;
 - Nombre de réunions de coordination avec les autres organisateurs de manifestations ;
 - Nombre de partenariats noués avec d'autres structures d'animation.
- Développement
 - Mise en œuvre et analyse du/des questionnaire(s) de satisfaction ;
 - Nombre de projets suivis par l'office de tourisme ;
 - Nombre d'établissements labélisés ou classés sur le territoire.
- Coordination
 - Nombre de produits touristiques élaborés par l'office de tourisme ;
 - Indicateurs liés à l'animation numérique de territoire ;
 - Nombre de réunions d'information organisées par l'office de tourisme (dont nombre de participants), notamment à destination des prestataires « hébergement ».
- Tableau récapitulatif des missions complémentaires effectuées pour d'autres organismes, publics ou privés

ANNEXE 2 : Cadre partenarial entre le service Développement et Aménagement du Territoire de Creuse Grand Sud et l'Office de tourisme inter-communal Aubusson-Fellestin

Enjeux	Axe	Action	Organisation
<p align="center">CREER UN CONTEXTE FAVORABLE A L'ACCUEIL ET AU MAINTIEN DES TOURISTES ET DES NOUVEAUX ARRIVANTS</p>	Développer l'information et l'accueil du candidat à l'installation	Plaquette d'information sur le service accueil et valorisation du territoire	<p>CGS : Informer les techniciens de l'OT sur la structuration du réseau d'accueil creusois. Fournir la plaquette d'information et approvisionner dans les 2 OT</p> <p>OT : Informer et donner la plaquette aux candidats à l'installation</p>
	Mettre à profit l'argument touristique pour impulser l'installation	Encart sur la mission accueil un document touristique sur la mission accueil	<p>CGS : Fournir texte format demandé</p> <p>OT : Prévoir un encart dans le document touristique pour insérer informations Accueil-attractivité</p> <p>CGS : Organiser une soirée accueil par an (selon situation sanitaire)</p> <p>OT : Participer à la soirée accueil + promouvoir la carte luciole</p>
	Accueillir de manière durable et promouvoir les sites touristiques	Soirée accueil	<p>CGS : Mobiliser les secrétaires de mairies pour faire remonter les informations des communes</p> <p>OT : Recenser les informations des associations. Elaborer un agenda des événements du territoire.</p> <p>Participer à la mise à jour des informations sur les services du territoire.</p> <p>CGS : Elaborer des fiches</p> <p>OT : Participer à la finalisation des fiches.</p>
	Fournir des informations pratiques sur le territoire	Carte interactive des services	<p>CGS : Accompagner les porteurs de projets sur le volet « projet de vie » et le volet « projet professionnel » (dans le cadre d'un projet non défini ou à préciser). CGS assure le rôle de référent de territoire. Aider à la définition et à la mise en place du projet de développement. Rôle de mise en relation avec le réseau d'accueil et d'accompagnement (aides...)</p> <p>OT : Soutenir l'accompagnement des porteurs de projets sur les besoins touristiques du territoire et communiquer sur les activités créées.</p>
	Accompagnement des porteurs de projets touristiques	Fiches thématiques, imprimables à la demande	<p>Partenariat OT // CGS</p>
	Faire remonter les offres de reprises d'hébergements touristiques	Partenariat OT // CGS	<p>CGS : Etre en veille sur les offres de reprises d'hébergement touristique</p> <p>OT : Etre en veille et informer les hébergeurs cédants sur la publication de leur offre dans le réseau accueil. Participer au diagnostic des besoins touristiques</p> <p>CGS : Etre en veille sur les besoins et les nouvelles offres d'activités. Aider à la qualification de nouvelles offres d'activités en lien avec les partenaires. Mise en relation avec le réseau d'accompagnement existant.</p> <p>OT : Repérer les manques en terme d'offres touristiques. Aider à définir et qualifier les offres d'activités nouvelles. Faire remonter les besoins en développement des activités existantes.</p>
<p align="center">MIEUX CONSTRUIRE L'ATTRACTIVITE DURABLE DU TERRITOIRE</p>	Recenser les besoins non pourvus en matière d'offres d'activités touristiques et les potentiels de développement.	Partenariat OT // CGS	