



Conseillers en exercice	45
Présents	37
Nombre de pouvoirs	4
Votants	41



DELIBERATION du CONSEIL de la Communauté

N° 2022 – 075

Séance du 1^{er} juin 2022

Convention d'objectifs et de moyens avec l'Office de Tourisme Intercommunal

L'an deux mille vingt-deux, le premier juin 2022 à 19h00, les membres composant le Conseil de la Communauté de communes Creuse Grand Sud se sont réunis à la salle polyvalente de Faux-la-Montagne, au nombre de 37, sous la présidence de Valérie Bertin, Présidente, pour la tenue de la séance pour laquelle ils ont été convoqués individuellement et par écrit le 24 mai 2022. Benjamin SIMONS a été désigné secrétaire de séance.

ETAIENT PRESENTS : Mesdames et Messieurs

BAUCULAT Annick ; DEBAENST Catherine ; DUCOURTIOUX Stéphane ; DUGAUD Isabelle ; HAYEZ Marie-Françoise ; LEGER Jean-Luc ; MALHOMME Elodie ; MOINE Michel ; ROGER Thierry (arrivé à 19H20 pour le point 8) ; ROUGIER Bernard ; DURAND Serge ; TERNAT Didier ; DETOLLE Alain ; NICOUX Renée ; ROULET Alain ; FOURNET Marie-Hélène ; LABARRE Jacqueline ; ESTERELLAS Philippe (départ à 19H40 après le point 7 et donne pouvoir à A DETOLLE) ; COLLIN Philippe ; SIMONS Benjamin ; BONIFAS Marina ; RAVET Nadine ; LETELLIER Thierry ; LHERITIER Laurent ; VERONNET Jean-Luc ; CHEVREUX Laurence ; LEGROS Pierrette ; ARNAUD Christian ; PINLON Evelyne ; JOSLIN Jean-Louis ; AUMEUNIER Gérard ; PRIOURET Denis ; SAINTRAPT Alex ; MIOMANDRE Didier ; BIALOUX Claude ; BERTIN Valérie et TOURNIER Jacques

ETAIENT EXCUSES AYANT DONNE PROCURATION : Mesdames et Messieurs

BRUNET Guy à BERTIN Valérie ; COLLET-DUFAYS Céline à Michel MOINE ; HAGENBACH Nadine à Michel MOINE ; BŒUF Jacques à BERTIN Valérie ; A partir de 19H40 ESTERELLAS Philippe à DETOLLE Alain

ETAIENT ABSENTS EXCUSES : BASCULAT Annick ; BOUQUET Benjamin ; MERIGOT Pascal ; LABOURIER Dominique ; FOUGERON Roger

Rappel du contexte

L'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin s'est substituée à l'EPIC dans ses missions à partir du 1^{er} janvier 2019. La Communauté de communes participe au financement de l'Office de Tourisme en lui attribuant une subvention annuelle.

Une convention doit être conclue avec les associations percevant une subvention supérieure à 23 000€.

La convention d'objectifs et de moyens, telle qu'annexée, porte sur les missions de service public et les moyens attribués chaque année à l'association.

Objet de la demande

Le projet de convention comporte la liste des missions confiées à l'Office de Tourisme Aubusson-Felletin, à savoir

- L'accueil et l'information du public
- La promotion
- L'animation et l'offre de loisirs
- Le développement touristique
- Les relations entre les services de la Communauté et de l'Office
- La coordination des prestataires
- La commercialisation
- La gestion de la Maison du Tapissier

Parmi les nouveautés cette année, on note :

- L'officialisation de la mission confiée en matière de sentiers de randonnée
- La désignation de l'Office de Tourisme comme référent du réseau SURICATE

SURICATE met en relation les pratiquants de sports de nature et les gestionnaires des lieux de pratique, pour préserver la qualité des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports et loisirs de nature. En utilisant SURICATE, les pratiquants signalent et géolocalisent les incidents rencontrés lors de leur activité, tels qu'un équipement défectueux, une signalétique erronée, une source de pollution ou d'un conflit d'usage. Les signalements sont communiqués automatiquement à un réseau de plus de 700 référents répartis sur l'ensemble du territoire national. Issus des collectivités territoriales, des fédérations sportives, des services de l'État et des gestionnaires d'espaces naturels, ils sont chargés de résoudre les anomalies signalées.

Conséquences financières

La convention prévoit le montant de la subvention qui sera versée à l'association. Ce montant fixé par la convention est inscrit au budget primitif 2022. Pour l'année 2022, la subvention est de 170 000 €.

Les comptes de résultats, bilan et rapport d'activités 2021 seront présentés à un Conseil communautaire de fin d'année.

Le Conseil communautaire décide :

- **D'APPROUVER** la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin pour l'année 2022, telle qu'annexée à la présente délibération,
- **D'AUTORISER** la Présidente à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Office de Tourisme Aubusson-Felletin pour l'année 2022.

CONTRE : 0

POUR : 31

ABSTENTION : 10 (V BERTIN, M MOINE, R NICOUX, P ESTERELLAS, E MALHOMME, B SIMONS, M BONIFAS, L CHEVREUX, A SAINTRAPT, JL LEGER)

Adopté à l'unanimité


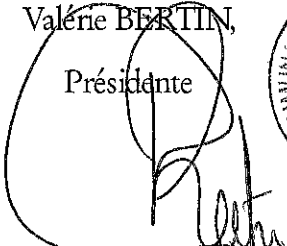
Ainsi fait et délibéré le 1^{er} juin 2022 et ont signé les membres présents après lecture faite.

AMPLIATION TRANSMISE au représentant de l'État le

24 JUIN 2022

PUBLIÉE le

Valérie BERTIN,
Présidente





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

Année 2022

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 du 1^{er} juin 2022

Ci-après dénommée « Creuse Grand Sud »

D'autre part.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :

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 service public 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. L'accueil et l'information des touristes,
2. La promotion touristique du territoire de la Communauté de Communes, en coordination avec ses partenaires (départementaux, régionaux, PNR, ...),
3. La contribution à la coordination des interventions des divers partenaires du développement touristique local,
4. La participation 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. le cas échéant, 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 qui 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 adaptant le temps d'ouverture au public aux 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 (papier ou électronique) ;
- Collecter les données permettant un inventaire précis et un usage touristique efficient de l'information touristique de son territoire afin de le saisir dans la base de données régionales (LEI ou autre). Ces informations et les usages qui en sont faits doivent favoriser les activités, visites, animations et hébergements sur l'ensemble du territoire

intercommunal, et plus largement répondre aux attentes des visiteurs les fréquentant, ainsi que celles des établissements accueillant des touristes ;

- Faire le suivi technique et logistique du logiciel et de l'application Rando-Millevaches « Solution informatique pour la gestion et la valorisation de l'offre touristique de randonnée et prestations associées », opération coordonnée par le PNR de Millevaches en Limousin. L'Office participe ainsi au COTECH et COPIL organisés par le PNR.

LA PROMOTION

- Définir la politique de promotion touristique locale : publicité, opérations de communication diverses sur tous médias. Veiller à ce que l'offre touristique soit mise en avant dans les outils de communication de l'ADRT Tourisme Creuse et du Comité Régional du Tourisme.
- Participer, s'il le souhaite, aux actions de communication mises en œuvre par l'ADRT Tourisme Creuse ou le Comité Régional du Tourisme. 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.

L'ANIMATION ET L'OFFRE DE LOISIRS

- Organiser, coordonner et / ou soutenir des animations ou des actions de loisirs : visites guidées, expositions, notamment. L'organisation d'événements spécifiques ponctuels peut leur être déléguée 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. 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, lorsqu'il est opérateur.
- 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,

LE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE

L'Office de Tourisme est 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 en concertation avec les membres de la Commission Tourisme de la Communauté de Communes. Ils seront présentés au Conseil communautaire. Cette présentation sera l'occasion de l'évaluation des actions de l'année N et celle des propositions de l'année suivante, notamment en termes de stratégie commerciale (présence sur des salons, contacts de voyageurs...).

L'Office du Tourisme accompagne la Communauté de communes dans sa stratégie d'élaboration et la mise en œuvre d'un schéma d'itinéraires de promenades, de randonnées et de sentiers d'interprétation. L'Office participe à l'entretien du balisage et aux démarches auprès des propriétaires afin de garantir des chemins et des sentiers ruraux entretenus. Il participe, en accord avec la Communauté de communes et pour le compte de l'EPCI, aux réflexions engagées par les partenaires tels que le PNR, le Syndicat Mixte Lac de Vassivière ou encore le Département de la Creuse, sur cette compétence.

L'OT est référent du réseau SURICATE pour le compte de la Communauté de Communes.

SURICATE met en relation les pratiquants de sports de nature et les gestionnaires des lieux de pratique, pour préserver la qualité des espaces, sites et itinéraires relatifs aux sports et loisirs de nature.

En utilisant SURICATE, les pratiquants signalent et géolocalisent les incidents rencontrés lors de leur activité, tels qu'un équipement défectueux, une signalétique erronée, une source de pollution ou d'un conflit d'usage.

Les signalements sont communiqués automatiquement à un réseau de plus de 700 référents répartis sur l'ensemble du territoire national. Issus des collectivités territoriales, des fédérations sportives, des services de l'État et des gestionnaires d'espaces naturels, ils sont chargés de résoudre les anomalies signalées.

LES 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 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 les 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 touristique locale et peut apporter des **conseils aux nouveaux porteurs de projet touristiques** sur les attentes et besoins des touristes, et promouvoir et faciliter le développement des activités nouvellement créées en direction des touristes. L'office de Tourisme aiguille ces porteurs de projets vers le réseau professionnel existant sur le territoire en charge du développement économique (pépinière, consulaires...) et notamment de la construction d'offre d'activité touristique (ADRT...).

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 actions 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, l'ADRT

LA COMMERCIALISATION

- Déterminer et mettre en œuvre de façon coordonnée une politique de commercialisation groupée en partenariat avec l'ADRT Creuse ;
- 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 ;

LA 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, mis à disposition gratuitement par la Communauté de Communes ; c'est un espace de démonstration du savoir-faire de la tapisserie d'Aubusson.

DES MISSIONS COMPLEMENTAIRES

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

LES 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 2022, sous réserve de l'inscription des crédits nécessaires au budget primitif 2022. L'association doit compléter ses ressources par le biais de partenariats publics et privés, de prestations et de cotisations.

Ce versement intervient dans les conditions suivantes :

- une avance de 38 750 € versé en janvier de l'année N
- Un acompte de 42 500 € versé en avril de l'année N
- Le solde de la subvention 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 sont 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.

Exceptionnellement cette année ces documents sont à fournir avant la fin juillet.

Le bilan financier et le rapport d'activité de l'année en cours est présentée en conseil communautaire de la Communauté de Communes Creuse Grand Sud.

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.

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 induitement perçues.

ARTICLE 5 - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année 2022. 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 doubles exemplaires originaux

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 intercommunal Aubusson-Felletin

Enjeux	Axe	Action	Organisation
Enjeu 1 : CREER UN CON- TEXTE FAVORABLE A L'ACCUEIL ET AU MAINTIEN DES TOURISTES ET DES NOUVEAUX ARRI- VANTS	1.1 Développer l'information et l'accueil du candidat à l'installation Mettre à profit l'argument touristique pour impulser l'installation	Plaquette d'information sur le service accueil et valorisation du territoire	CGS : Informer les agents de l'OT sur la structuration du réseau d'accueil creusois. Fournir la plaquette d'information et approvisionner dans les 2 OT OT : Informer et donner la plaquette aux candidats à l'installation
		Encart sur la mission accueil un document touristique sur la mission accueil	CGS : Fournir texte format demandé OT : Prévoir un encart dans le document touristique pour insérer informations Accueil-attractivité
	1.2 Accueillir de manière durable et promouvoir les sites touristiques	Soirée accueil	CGS : Organiser une soirée accueil par an (selon situation sanitaire) OT : Participer à la soirée accueil + promouvoir la carte luciole
	1.3 Fournir des informations pratiques sur le territoire	Carte interactive des services	CGS : Mobiliser les secrétaires de mairies pour faire remonter les informations des communes OT : Recenser les informations des associations. Participer à la mise à jour des informations sur les services du territoire.
Fiches thématiques, imprimables à la demande et disponible sur le site internet (Se loger, Se déplacer, Installer son entreprise, Le territoire, Se détendre, La Famille etc.) ;		CGS : Elaborer des fiches OT : Participer à la finalisation des fiches.	

	1.4 Accompagnement des porteurs de projets touristiques		<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>
Enjeu 2 : MIEUX CONSTRUIRE L'ATTRACTIVITE DURABLE DU TERRITOIRE	2.1 Faire remonter les offres de reprises d'hébergements touristiques		<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>
	2.2 Recenser les besoins non pourvus en matière d'offres d'activités touristiques et les potentiels de développement.		<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 termes d'offres touristiques. Aider à définir et qualifier les offres d'activités nouvelles. Faire remonter les besoins en développement des activités existantes.</p>