

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT**Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20241104-001****du 04 novembre 2024****n°001****page 1/3****EXTRAIT:****GRAND
CHÂTELLERAULT**COMMUNAUTÉ
D'AGGLOMÉRATION**membres en exercice : 26****PRESENTS (20) : M. ABELIN, M. COLIN, M. PEROCHON, Mme AZIHARI, M. DROIN, M. MATTARD, Mme DE COURREGES, Mme BOURAT, M. JUGE, M. CHAINE, Mme LAVRARD, M. PREHER, M. CIBERT, Mme LANDREAU, M. BAILLY, M. BONNARD, M. BRAGUIER, Mme BRAUD, M. TARTARIN, M. BAUDIN****POUVOIRS (2) : M. BOISSON donne pouvoir à M. PEROCHON
M. MEUNIER donne pouvoir à Mme LAVRARD****EXCUSES (4) : M. PICHON, M. MICHAUD, Mme GODET, Mme MARQUES-NAULEAU****Nom du secrétaire de séance : Lucien JUGE****RAPPORTEUR : Monsieur Jean-Pierre ABELIN****OBJET : Office de tourisme de Grand Châtellerault – Signature de la convention d'objectifs 2024-2026**

Par la délibération n°19 du 25 Juin 2012, le conseil communautaire a déclaré d'intérêt communautaire la création d'un office de tourisme intercommunal (OTI) et approuvé les statuts de cet OTI, Établissement Public à caractère Industriel et Commercial (E.P.I.C.) dénommé "office de tourisme du Châtelleraudais". Les missions confiées à l'E.P.I.C. nécessitent d'être encadrées par une convention d'objectifs et assorties d'une compensation des contraintes de service public imposées par la CAGC.

Conformément aux articles L134-1 et suivants du Code du tourisme, portant capacité pour un EPCI à instituer un office de tourisme, l'ex communauté d'agglomération du pays châtelleraudais, reconnaît avoir, par délibération du conseil communautaire du 25 juin 2012, résolu que la promotion du tourisme de la destination "Pays Châtelleraudais" serait assurée par l'Établissement Public Industriel et Commercial dénommé "Office de tourisme de Grand Châtellerault" conformément aux statuts adoptés par le conseil de communauté et modifiés par délibération n°17 du conseil communautaire du 5 décembre 2016.

Par délibération n°11 du bureau communautaire du 02 décembre 2019, a été autorisée la signature de la convention d'objectifs 2020-2023 avec l'office de tourisme. Ladite convention, arrivée à son terme en 2023, doit être renouvelée.

Comme détaillé dans la convention ci-annexée, pour la période de 2024 à 2026, la communauté d'agglomération de Grand Châtellerault a fixé des objectifs en matière de :

- Accueil
- Information
- Promotion
- Coordination des prestataires
- Commercialisation

Il est donc proposé d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs pluriannuelle ci-jointe avec l'office de tourisme de Grand Châtellerault.

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLERAULT**Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20241104-001****du 04 novembre 2024****n°001****page 2/3**

* * * * *

VU les articles L. 133-1 à L.133-10 du Code du tourisme, relatifs à l'institution d'un office de tourisme,

VU les articles R.133-1 à R.133-18 et R.134-12 du Code du tourisme applicables aux offices de tourisme constitués sous la forme d'Établissement Public à caractère Industriel et Commercial,

VU l'article L 2224-2 du code général des collectivités territoriales relatif à la compensation des contraintes de service public mis en œuvre par un E.P.I.C.,

VU l'article 3, alinéa I-1-1.4 des statuts de la Communauté d'Agglomération de Grand Châtelleraudais, relatif à la promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme, sans préjudice de l'animation touristique qui est une compétence partagée, au sens de l'article L. 1111-4, avec les communes membres,

VU la délibération n°3 du conseil communautaire du 22 juillet 2020, déléguant une partie des attributions du conseil au bureau,

VU la délibération n°19 du conseil communautaire en date du 25 juin 2012 ayant adopté le nom et les statuts de l'office de tourisme du Châtelleraudais, modifiés par les délibérations n°10 du conseil communautaire du 17 septembre 2012, n°1 du conseil communautaire du 3 décembre 2012, et n°17 du conseil communautaire du 5 décembre 2016,

VU la délibération n°11 du bureau communautaire du 2 décembre 2019 autorisant la signature de la convention d'objectifs pluriannuelle 2020-2023 avec l'EPIC office de tourisme de Grand Châtelleraudais,

VU la délibération n°22 du conseil communautaire du 22 novembre 2021 portant sur les statuts de l'office de tourisme de Grand Châtelleraudais,

VU la délibération n°8 du bureau communautaire du 13 décembre 2021 autorisant la signature d'un premier avenant à la convention d'objectifs pluriannuelle 2020-2023,

CONSIDÉRANT la nécessité d'une convention pour définir les objectifs de fonctionnement de l'EPIC conformément aux orientations politiques de Grand Châtelleraudais en matière de développement touristique du territoire, pour la période de 2024 à 2026,

CONSIDÉRANT que le rapport d'activités de 2024 et le programme d'actions de 2025 présentés par l'office de tourisme sont conformes aux objectifs et aux missions définis par la convention d'objectifs et de moyens,

CONSIDÉRANT que chaque année, le budget de l'office de tourisme peut être revu en fonction des contraintes de service public, afin de fixer le montant de la compensation annuelle due,

CONSIDÉRANT que la présente délibération ne vaut pas engagement financier de la part de la communauté d'agglomération,

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE GRAND CHATELLEVAULT

Délibération du bureau prise par délégation ACTE N° BC-20241104-001

du 04 novembre 2024

n°001

page 3/3

Le bureau communautaire, ayant délibéré, décide :

- d'autoriser le Président, ou son représentant, à signer la convention d'objectifs pluriannuelle ci-annexée avec l'EPIC office de tourisme intercommunal, ainsi que toute pièce relative à ce dossier.

Vote : **Adopté à l'unanimité**

POUR : 16

CONTRE :

NE PREND PAS PART AU VOTE / ABSTENTION : 5 M. JUGE, M. DROIN, M. BONNARD, M TARTARIN, Mme LAVRARD.

Pour ampliation,
Pour le président et par délégation,
La directrice des affaires juridiques et institutionnelles,
Céline NICOUD



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou notification. La juridiction administrative compétente peut notamment être saisie via une requête remise ou envoyée au greffe du tribunal administratif ou aussi par l'application Télérecours citoyen accessible à partir du site www.telerecours.fr

Convention d'objectifs concernant la mise en œuvre du programme d'actions de l'office de tourisme de Grand Châtellerault

Conformément au Code du tourisme, articles L133-1 à L133-3, la CAGC 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 Comité départemental du tourisme et le Comité régional du tourisme.

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, ainsi que la promotion touristique du territoire.

La convention d'objectifs permet de préciser les missions exercées par l'office, son champ d'intervention, ainsi que le niveau d'aide de la collectivité. L'article 5 précise que le montant de la subvention est fixé chaque année par le conseil communautaire sur présentation par l'Office de tourisme de son plan d'actions et de son budget prévisionnel.

Le programme d'actions 2024 – 2026 devra impérativement se structurer autour des éléments suivants :

1- L'intégration des axes de travail du schéma de développement touristique

Et notamment :

a) *la valorisation de pôles structurants :*

- Châtellerault
- Angles-sur-l'Anglin
- La Roche Posay
- Vallée de la Vienne
- Vallée de la Creuse

b) *Ancrage du positionnement : "Prenez le temps de, en Grand Châtellerault", la "Fabrique des bons moments", dans un esprit slow tourisme*

c) *Développement des filières :*

- *Savoir-faire (terroir, artisanat, industrie)*
- *Activités de pleine nature et itinérance*
- *Bien-être*

d) *Amélioration de l'expérience client (niveau, qualité, fluidité)*

2- Respect des principes d'actions de l'office de tourisme

- Amélioration continue (démarche Qualité "Destination d'excellence (copyright) – marque nationale depuis 2021)
- Adaptation au dérèglement climatique, transition énergétique, démarche RSO (Responsabilité Sociétale des Organisations)

3- Développement de l'autofinancement de l'OT

Optimisation des produits, commission appliquée sur les produits à la vente boutique, billetterie, produits touristiques, facturation packs de services à destination des prestataires

4- Partenariat avec l'OT de La Roche Posay

Partenariat, voire mutualisation de dépenses et de fonctions de compétences avec l'office de tourisme de La Roche-Posay

5- Financement régional ACTT (Accompagnement au Changement des Territoires Touristiques)

Axes contractualisés : 2024-2026 (séparé le 10-09-24)

1- *Elaborer et mettre en œuvre une offre d'inclusion sociale pour toutes les clientèles empêchées (handicap, situation sociale...)*

2- *Concevoir une offre d'itinéraires cyclables et de services associés*

3- *Accompagner les socio-professionnels dans la construction d'une offre de tourisme plus responsable*

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Entre la **Communauté d'Agglomération de Grand Châtellerault (CAGC)**, située au 78 boulevard Blossac – BP 90618 – 86100 CHATELLERAULT, représentée par **Monsieur Jean-Pierre ABELIN**, en sa qualité de Président ou son représentant, dûment autorisé à signer par délibération n°-- du bureau communautaire du 4 novembre 2024.

Et

L'EPIC **office de tourisme de Grand Châtellerault**, représenté par **M. Lucien JUGE**, en sa qualité de Président, dûment autorisé à signer par délibération n°2 du comité de direction du 22 septembre 2020.

ARTICLE 1 - OBJET

L'office de tourisme de Grand Châtellerault s'est vu déléguer par le conseil communautaire des 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, par délibération du 25 juin 2012.

Pour lui permettre de remplir cette tâche d'intérêt public, la CAGC, 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

Accueil et information

L'office de tourisme met en œuvre la politique d'accueil intercommunal définie par la CAGC. Il assure les missions d'accueil et d'information des touristes sur le territoire. Conformément aux dispositions de l'article L.133-9 du Code du tourisme, l'office de tourisme peut déléguer, par convention, tout ou partie de cette mission aux organismes existants et qui y concourent.

Conformément aux dispositions de l'article L.133-3-1 du même code, il peut instituer différents bureaux permanents ou saisonniers.

Il est chargé de conseiller sur toute l'offre touristique du territoire intercommunal ainsi que sur les territoires limitrophes afin de faciliter l'accueil et les conditions de séjour des visiteurs.

Promotion touristique

L'office de tourisme assure la promotion touristique du territoire, en coordination avec le comité départemental du tourisme, le service tourisme de l'agglomération et le comité régional du tourisme. Il est chargé de la communication touristique du territoire en cohérence avec les services et organismes y contribuant.

Mission de développement touristique

Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.

Il peut être chargé par le Conseil communautaire, et dans la limite des compétences communautaires, 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.

Il est obligatoirement consulté, pour avis, par le Conseil communautaire sur des projets d'équipements collectifs touristiques. Il est force de proposition pour toute action de développement touristique.

Dans ce cadre, il peut animer des réseaux locaux de prestataires et développer des opérations ponctuelles ou permanentes sur des thématiques spécifiques du tourisme en relation avec les acteurs locaux.

Événementiel / Animation

Il peut-être chargé de coordination d'événementiels ou d'animations d'intérêt communautaire . Il assure la promotion des animations touristiques organisées sur le territoire.

Commercialisation

Dans les conditions définies au chapitre unique du titre 1er du livre II du Code du tourisme, l'office de tourisme du Châtelleraudais assurera cette mission en pouvant soit y intégrer soit coopérer avec des centrales existantes et notamment celle du Comité Départemental du Tourisme (CDT). La zone géographique d'intervention dans ce domaine, pourra ainsi être étendue pour répondre à la demande des visiteurs.

Gestion d'équipements

L'office de tourisme peut également être chargé par le Conseil communautaire ou les collectivités partenaires, de la gestion de tout équipement touristique dont il souhaiterait prendre l'initiative de la création ou qui pourrait lui être confié par un tiers après accord avec la collectivité sur les conditions juridiques et financières de cette gestion et sur les éventuelles conventions à intervenir avec les partenaires.

Observation du tourisme

L'office de tourisme peut être chargé du suivi de l'observation touristique de la mesure de la fréquentation et de la satisfaction des clientèles ; cette mission s'effectue en partenariat avec le service de tourisme de l'agglomération.

Partenariats

Dans le cadre de missions énumérées au présent article, l'Office de tourisme a la possibilité de conventionner avec d'autres équipements touristiques ou offices de tourisme afin d'assurer la promotion de sa zone géographique d'intervention.

ARTICLE 3 – ORGANISATION

1- Le personnel de l'office de tourisme est constitué de :

- 1 ETP (dont la Directrice) mis à disposition par la CAGC
- 8 ETP conseillers en séjour bilingues
- 1 ETP assistante administrative

2- Les locaux mis à disposition :

4 BIT (Bureaux d'information touristique) :

- Châtelleraut - mis à disposition par la CAGC
- Dangé Saint Romain - mis à disposition par la CAGC
- Lencloître - mis à disposition par la CAGC
- Angles-sur-l'Anglin (mis à disposition par la commune avec convention de remboursement des charges)

Les espaces d'accueil seront directement accessibles au public, y compris aux personnes handicapées. Ces locaux devront être bien situés par rapport au flux touristique et prévoir un lieu de stationnement à proximité et suffisant.

Ces locaux seront mis à disposition gratuitement par la localité, les charges locatives (électricité, chauffage, hygiène et sécurité et entretien) sont à la charge du propriétaire ou voir annexe financière. L'office de tourisme souscrit 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.

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 d'ADN Tourisme.

La fixation des périodes, jours et horaires d'ouverture tiendra compte des obligations du classement.

ARTICLE 4 – LES OBJECTIFS DE L'OFFICE DE TOURISME

Dans le cadre de l'article L133-1 du code du tourisme et des missions énumérées dans les statuts de l'EPIC OTGC, l'office de tourisme s'engage à mettre en place les actions nécessaires à la réalisation des objectifs et axes de développement suivants :

ACCUEIL

Enjeu :

Etre là où sont les visiteurs et améliorer l'expérience d'accueil. **2 visiteurs sur 10 franchissent la porte d'un office de tourisme. 10 visiteurs sur 10 ont recours au numérique pour préparer, découvrir et laisser des avis en ligne.**

Documents stratégiques :

- SADI (Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information)
- Schéma de développement touristique 2024 - 2030

Moyens :

1- Ajustement des horaires d'ouvertures des BIT

2- Développement des accueils "Hors les murs" sur les marchés, manifestations, sites touristiques, hébergements de grande capacité...

3- Développement de l'internet de séjour, de l'accueil numérique et de l'accueil en ligne

4- Renouvellement du classement en catégorie 1 (fin de classement actuel en juillet 2026)

5 – Renouvellement de la marque "Tourisme et handicap"

6- Accompagnement de la clientèle Affaires individuelle à Châtelleraut

7- Développement de l'accueil d'événements économiques (salons, colloques, rassemblements...)

8- Renouvellement de la marque "Qualité Tourisme" (2026)

9- Actualisation du SADI

Indicateurs :

classement et labels de l'OT, nombre contacts accueil réel et virtuel

INFORMATION

Enjeux :

- Disposer d'une information complète, actualisée en permanence, pouvant alimenter l'ensemble des missions de l'OT
- Diffuser l'information à tous moments du parcours clients

Documents stratégiques :

- SADI (Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information)

- Charte éditoriale

Moyens :

1 - Développement du Système d'Information Touristique (SIT)

2 - Développement de la GRC (Gestion de la Relation Client)

3 - Adaptation des contenus éditoriaux et des supports de diffusion de l'information aux attentes de la clientèle (information, langues, format...)

4 - Développement des partenariats avec le Département et la Région (SIT) pour une meilleure accessibilité de l'information

5 - Actualisation du SADI

6 - Animation de la "Communauté accueillante" et notamment du réseau des hébergeurs

Indicateurs :

nombre de fiches Tourinsoft actualisées, suivi des réseaux sociaux

PROMOTION

Enjeux :

- Développer l'attractivité touristique de Grand Châtelleraut sur son territoire d'influence
- Ancrer le positionnement "Prenez le temps de ...", "La fabrique des bons moments"

Documents stratégiques :

- Plan marketing 2024-2026
- Charte éditoriale
- Charte graphique

Moyens :

- Salons,
- Accueil blogueurs
- Insertions publicitaires (off line, on line)
- Campagnes d'affichage
- Référencement internet
- Partenariat avec l'ACAP
- Vidéo
- Editions
- Site internet
- Réseaux sociaux

Indicateurs :

nombre de nuitées, retombées économiques sur le territoire

COORDINATION DES PRESTATAIRES

Enjeux :

- Monter en compétence de l'offre
- Qualifier l'offre

Document stratégique :

Plan prestataires 2024-2026

Moyens :

- 1 - Plan professionnalisation : ateliers, séminaires, formations des prestataires touristiques
- 2 - Pack de services (marketing de services)
- 3 - Développement de l'espace pro sur le site internet de l'OT (documents ressources, informations, classement, édition...)
- 4 - Développement des labels et marques Accueil vélo, Rando Accueil et Tourisme et Handicap sur le territoire

5 - Développement du classement des hébergements touristiques

6 - Animation des réseaux de prestataires

Indicateurs :

nombre de partenaires, nb labels, nombre d'hébergements classés, nombre de participants plan professionnalisation, nombre de prestataires

COMMERCIALISATION

Enjeux :

- Accompagner le parcours client jusqu'à l'achat
- Augmenter les retombées économiques sur le territoire

Document stratégique :

Plan commercialisation 2024-2026

Moyens :

1 - Déploiement d'Open system (logiciel libre de commercialisation) auprès des prestataires touristiques ou de toutes autres solutions de commercialisation en ligne

2 - Développement de passerelles sur le site internet de l'OT permettant d'acheter en ligne les offres des prestataires équipés

3 - Développement des offres de billetterie en ligne

4 - Affirmation des boutiques de l'OT comme vitrines du territoire

5 - Démarche de prospection commerciale auprès des associations, comités d'entreprises du territoire d'influence

6 - Développement des partenariats avec le Département et la Région pour le déploiement de la place de marché

7 - Structuration du pôle commercialisation de l'office de tourisme pour permettre une plus grande réactivité

8 - Création de produits touristiques mettant en valeur le territoire et ses filières

9 - Renouvellement de l'immatriculation de l'office de tourisme (intuitu personae)

Indicateurs :

nombre de prestataires dotés d'un outil de vente en ligne, CA boutique, CA commercialisation produit

ARTICLE 5 - FINANCEMENT

Conformément à l'article R133-15 du code du tourisme, le budget préparé par le directeur est présenté par le président au comité de direction qui en délibère avant le 15 novembre de l'année n pour l'exercice n+1. Si le conseil communautaire, saisi à fin d'approbation, n'a pas fait connaître sa décision dans un délai de 30 jours, le budget est considéré comme approuvé.

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut transmettra à la CAGC :

- Le bilan comptable n-1 au 30 septembre de l'année n en cours.
- Un état de réalisation des principales dépenses à cette date assortis de commentaires.
- Un compte administratif de l'année n, par comparaison avec le compte administratif de l'année n-1 et avec le budget primitif de l'année n.

- Le programme des activités et dépenses majeures prévues en fonctionnement et investissement envisagées pour l'année n+1 assortis de commentaires les justifiant et précisant les besoins de financements nouveaux sollicités.
- Le budget primitif simplifié prévisionnel envisagé pour l'année n+1 par comparaison avec le compte administratif simplifié de l'année n.
- Un tableau des effectifs et un état des personnels au 30 septembre de l'année n.

Conformément aux dispositions du code du tourisme, la CAGC aura un mois pour faire part de ses éventuelles remarques et observations.

Chaque année le conseil communautaire adoptera la dotation financière allouée à l'Office de Tourisme sur proposition et au vu des justifications fournies par l'Office de Tourisme.

Le rapport annuel de l'agent comptable public désigné, sera communiqué à la CAGC au premier trimestre de chaque année.

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

ARTICLE 6 - COMPENSATION DES CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut a en charge la mise en œuvre du projet touristique. Pour ce faire, il doit établir un budget équilibré en dépenses et en recettes. Conformément à l'article L2224-2 du code général des collectivités territoriales, lorsque les exigences du service public conduisent la collectivité à imposer des contraintes particulières de fonctionnement notamment la continuité du service public et la politique tarifaire, celle-ci peut prendre en charge une compensation par une délibération motivée précisant les modalités de versement ainsi que le ou les exercices auxquels elle se rapporte.

Cette compensation sera versée par la CAGC dans les conditions suivantes : en un seul versement après le vote du budget primitif de la CAGC ou, si nécessaire, un acompte de 25% sera versé avant le vote du budget primitif de la CAGC puis le solde après le vote du budget primitif.

ARTICLE 7 – POSITION STATUTAIRE DES AGENTS

La CAGC met à disposition de l'office de tourisme du Châtelleraudais, sur accord des agents titulaires concernés, le personnel nécessaire au bon fonctionnement de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut selon les règles statutaires en vigueur.

Ces mises à disposition donneront lieu à remboursement conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les formations des agents mis à disposition de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut seront à la charge de celui-ci.

Les modalités et le contenu de ces mises à disposition sont précisés dans une convention spécifique passée entre les parties et annexées aux arrêtés individuels de mise à disposition des agents.

ARTICLE 8 – MISE À DISPOSITION DE LOCAUX ET D'ÉQUIPEMENTS

Article 8.1 – Description des biens mis à disposition

Afin de lui permettre d'assumer les missions qui lui confiées, la CAGC met à disposition permanente de l'office de tourisme du Châtelleraudais les locaux suivants :

- BIT 1, place Ste Catherine - 86100 CHATELLERAULT – Hôtel Alaman
- BIT Dangé-Saint-Romain
- BIT Lençloître

Ces mises à disposition sont consenties à titre gratuit. Les mises à disposition feront l'objet de valorisation comptable.

La CAGC met à disposition de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut des biens mobiliers, notamment en lien avec les technologies de l'information et de la communication dont une liste sera annexée à la présente convention, et dont le renouvellement sera à la charge de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut.

Article 8.2 – Conditions relatives à la sécurité

Les biens immobiliers mis à disposition de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut sont soumis aux dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public (E.R.P.).

Au titre de cette législation, les bâtiments sont classés en 5^{ème} catégorie des ERP.

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut reconnaît avoir pris connaissance des consignes de sécurité ainsi que des consignes particulières. Il les applique et les fait appliquer sous son contrôle.

Article 8.3 – Obligations incombant à l'office de tourisme de Grand Châtelleraut

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut doit veiller à la conservation des biens mis à disposition par la CAGC. Il ne peut apporter de modifications à l'affectation des ouvrages et équipements objet de la présente convention sauf accord préalable de la CAGC. Toutes les améliorations faites par l'EPIC resteront propriété de la CAGC en fin de convention sans indemnité.

La CAGC se garde néanmoins, le droit de demander la remise en l'état initial des locaux.

Il doit veiller à ne rien faire ni laisser faire qui puisse avoir pour conséquence d'entraîner la dépréciation ou la diminution, même provisoire, du service public qui lui est confié et des biens mobiliers ou immobiliers qui lui sont affectés.

ARTICLE 9 – ASSURANCES ET RESPONSABILITÉ

Article 9.1 – Assurances de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut doit être assuré au titre d'un contrat dommages aux biens et d'un contrat de responsabilité civile couvrant, respectivement, les dommages causés aux biens meubles ou immeubles lui appartenant ou dont elle a la garde (police multirisques usuelle) et les dommages causés aux personnes (personnels, usagers, tiers), que ce soit de son propre fait, du fait des personnes dont elle répond ou des tiers.

Les montants de garanties souscrits par l'EPIC, auprès d'une assurance notoirement solvable, doivent permettre l'indemnisation complète pour tout type de sinistres et notamment pour la remise en l'état initial des locaux.

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre l'office de tourisme de Grand Châtelleraut, la CAGC et leurs assureurs respectifs.

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la CAGC ne peut être recherchée à ce titre.

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut remet à la CAGC, au plus tard le 31 mars de chaque année, les attestations d'assurance correspondantes.

Article 9.2 – Obligations de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut en cas de sinistre

L'office de tourisme de Grand Châtelleraut prend toutes les dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruption possible dans l'exécution du service, que ce soit du fait d'un sinistre ou du fait de travaux de remise en état engagés à la suite d'un sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versées par les compagnies d'assurance est intégralement affectée à la remise en état. Les travaux de mise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

ARTICLE 10 – ENTRETIEN COURANT ET ÉQUIPEMENT À LA CHARGE DE L'OFFICE DE TOURISME DE GRAND CHÂTELLERAUT

L'entretien courant des locaux et des équipements est à la charge de l'office de tourisme de Grand Châtelleraut. Il assume notamment les charges de fonctionnement courant suivantes :

- entretien ménager et courant des locaux mis à disposition
- gestion des communications et abonnements téléphoniques et numériques
- achat de mobiliers et de petites fournitures (équipements et fournitures de bureau, ...)

- renouvellement des biens mobiliers en lien avec les technologies de l'information et de la communication

ARTICLE 11 – TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION

La CAGC assure à ses frais tous les travaux de gros entretien ainsi que les réparations et le renouvellement des biens mobiliers afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage. La CAGC assure également le renouvellement et la réparation des biens mobiliers mis à disposition. La CAGC maintient les locaux en bon état de réparations autres que locatives au sens des articles 1720 et 1754 du code civil qui sont à la charge de l'office de tourisme de Grand Châtellerault.

ARTICLE 12 – RAPPORT ANNUEL DE L'OFFICE DE TOURISME DE GRAND CHATELLERAULT

Le directeur de l'office de tourisme de Grand Châtellerault adressera à la CAGC, le 31 mars de chaque année au plus tard, un rapport détaillé relatif aux conditions dans lesquelles elle a mis en œuvre les missions de service public qui lui ont été confiées pendant l'année civile précédente.

Ce rapport comprendra :

- un compte-rendu des actions conduites comprenant des données quantitatives et qualitatives permettant d'apprécier la réalisation des objectifs (bilan d'activités) ;
- tout autre document permettant de rendre compte de l'activité de l'office de tourisme de Grand Châtellerault

ARTICLE 13 - DURÉE

Cette convention est conclue pour une durée de 3 années pleines (2024 à 2026).

ARTICLE 14 – LES OBLIGATIONS DE L'OFFICE DE TOURISME

En contrepartie du soutien lui étant apporté par la collectivité, l'Office de tourisme s'engage :

1) à exercer ses activités dans le strict respect des lois et règlements en vigueur ou à venir, relativement à tous les domaines de ses activités. L'Office de tourisme est seul responsable juridiquement des actions qu'il engage ainsi que des dommages susceptibles de naître du fait de ses activités. Il a donc l'obligation de souscrire toutes les polices d'assurances couvrant sa responsabilité civile et les dommages aux biens.

Sur le plan général, l'Office de tourisme développera ses actions sur tout le territoire de compétence en vue d'augmenter l'attractivité touristique de la collectivité et de fédérer les actions à mener avec les professionnels du tourisme.

2) à répondre aux attentes de la collectivité en terme :

- d'expertise technique sur tous les dossiers touristiques dont la collectivité à la charge ;
- de mise en œuvre d'actions de promotion et de valorisation touristique du territoire. A la demande de la collectivité, l'Office de tourisme peut sur ce point être amené à prendre directement en charge des opérations particulières de promotion ou de communication. Dans ce cadre, les décisions restent prises par la collectivité préalablement à toutes les étapes de mise en œuvre, mais la préparation et la réalisation technique des actions sont confiées à l'office de tourisme ;
- de veille juridique, technique et contextuelle en matière de tourisme.

3) à fournir annuellement à la collectivité, un compte rendu d'activités qui comporte obligatoirement :

- un rapport d'activité sur les faits marquants de l'année écoulée et présentant les projets de l'Office de tourisme à court et moyen terme ;
- l'état des effectifs du personnel de l'Office de tourisme ainsi que la nature des contrats liant chaque employé à l'Office de tourisme ;
- un état de la fréquentation annuelle de lieux d'accueil touristique pour l'année écoulée avec

- un comparatif avec les années précédentes ;
- un rapport de présentation de l'évolution de la fréquentation touristique du territoire et de la fréquentation web ;
- les comptes financiers de l'année écoulée détaillés, ainsi qu'un budget prévisionnel détaillé, fourni à l'appui de la demande de subvention annuelle.

L'ensemble de ces documents doit être impérativement fourni à la collectivité chaque année, au 31 mars dernier délais.

ARTICLE 15 – MODIFICATIONS, RÉSILIATION 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 3 mois.

Pour tout litige qui pourrait naître entre les parties quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties pourront trouver un accord amiable.

Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties font d'ores et déjà attribution de juridiction tribunal administratif de Poitiers.

Fait à Châtelleraut, le

Cet accord comporte 11 pages, en deux exemplaires originaux.

**Le Président de la Communauté
d'Agglomération de Grand Châtelleraut**

**Le Président de l'office de tourisme
de Grand Châtelleraut,**

Jean-Pierre ABELIN

Lucien JUGE

