

Aunis  
- Sud -Ma Communauté  
de CommunesOFFICE DE TOURISME AUNIS MARAIS POITEVIN - APPROBATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS  
ET DE MOYENS 2024 - 2026

<b>Nombre de membres :</b>			L'an deux mille vingt-trois, le vingt et novembre à dix-huit heures, le Conseil Communautaire de la Communauté de Communes Aunis Sud, légalement convoqué, s'est réuni au siège de la Communauté de Communes sur la commune de Surgères, sous la présidence de Monsieur Jean GORIOUX.
En exercice	Présents	Votants	
50	37	46	
<b>Quorum : 26</b>			
<b>Présents / Membres titulaires :</b>			
Jean GORIOUX - Christian BRUNIER (a reçu pouvoir de Christelle GRASSO) - Micheline BERNARD - Éric BERNARDIN (a reçu pouvoir de Steve GABET) - Gilles GAY - Christophe RAULT (a reçu pouvoir de David CHAMARD) - Anne-Sophie DESCAMPS - Barbara GAUTIER - Didier BARREAU (a reçu pouvoir de Marylise BOCHE)- Pascale GRIS (a reçu pouvoir de Catherine DESPREZ) - Joël LALOYEAUX - Marie-France MORANT - François PELLETIER - Baptiste PAIN ( a reçu pouvoir de Olivier DENECHAUD) - Florence VILLAIN - Angélique PEINTRE- Nadia AUDEBERT - Alysson CURTY (a reçu pouvoir de Thierry BLASEZYK) - Lydia BERETTI (a reçu pouvoir de Pascal TARDY) - Philippe BARITEAU - Jean-Michel SOUSSIN - Emmanuel NICOLAS - Matthieu CADOT - Pascale BERTEAU - Bruno CALMONT - Philippe BODET - Denis DUBOURGNOUX (a reçu pouvoir de Martine LLEU) - Sylvie PLAIRE - Jean-Yves ROUSSEAU - Kévin BAYNAUD - Laurent ROUFFET - Frédérique RAGOT - Danielle BALLANGER -			
<b>Présents/ Membres suppléants :</b>			
Yannick BODAN, Françoise DURRIEU, Gérard ALAIRE, Richard MOREAU			
<b>Absents :</b>			
Éric GUINOISEAU (excusé), Stéphane AUGÉ (excusé), Younes BIAR, Didier TOUVRON			

<b>Secrétaire de Séance :</b> Bruno CALMONT
<b>Convocation envoyée le :</b> 15 novembre 2023
<b>Affichage de la convocation le :</b> 15 novembre 2023

<b>Auteur de l'acte :</b> Jean GORIOUX, Président
<b>Télétransmission en préfecture le :</b> 27 NOV. 2023
n°: 017-200041614-20231121-2023_11_11-DE
<b>Date de publication sur le site Internet :</b> 30 NOV. 2023

**OFFICE DE TOURISME AUNIS MARAIS POITEVIN - APPROBATION DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2024 - 2026**

Vu la loi n°92-1341 du 23 décembre 1992 portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme et notamment son article 10 (modifié par l'article 3 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004) ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 5 modifiant les articles L. 2231-9 et L. 2231-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du tourisme, notamment son article L. 134-5, R. 133-1 à R133-18 ;

Vu la Convention d'entente signée le 11 août 2016 entre les Communautés de Communes Aunis Atlantique et Aunis Sud pour assurer le portage de l'OTAMP après la dissolution du Syndicat Mixte du Pays d'Aunis,

Considérant que l'EPIC Office de Tourisme Aunis Marais Poitevin s'est vu confier la responsabilité d'assurer les missions de service public telles que définies par l'article L. 133-3 du Code du Tourisme et par ses statuts validés

Vu la convention d'objectifs et de moyens 2024-2026 présentée

**Madame Barbara GAUTIER, conseillère déléguée en charge du tourisme,** indique que la convention d'objectifs et de moyens triennale 2024-2026 (du 1er janvier 2024-31 décembre 2026) a pour objet la formalisation des responsabilités mutuelles, des droits et devoirs qui structurent la relation entre les Communautés de Communes Aunis Atlantique et Aunis Sud d'une part et l'Office de Tourisme Aunis Marais Poitevin d'autre part.

Elle se décline en 5 missions et 14 objectifs :

- MISSION 1 : Accueillir, gérer et diffuser l'information
- MISSION 2 : Coordonner et animer le réseau des acteurs locaux
- MISSION 3 : Communiquer, promouvoir et valoriser les atouts du territoire
- MISSION 4 : Commercialiser le territoire
- MISSION 5 : Accompagner les collectivités dans leur ingénierie territoriale

Afin de pouvoir apporter des mesures correctrices idoines pendant la convention, des indicateurs d'évaluation ont été intégrés par mission (cf. convention jointe en annexe).

Pour permettre à l'OTAMP de remplir ses missions de service public, les deux CdC attribueront annuellement les crédits de fonctionnement nécessaires sous forme d'une subvention d'exploitation, en fonction du budget primitif présenté par l'OTAMP.

Considérant la nécessité pour l'OTAMP de disposer des moyens financiers nécessaires à son fonctionnement dès le début de son exercice comptable et la nécessité de prévenir toute insuffisance ponctuelle de trésorerie pour l'Office de Tourisme, le versement de la subvention d'exploitation de 150 000€ par CdC sera effectué par avance, sur la base de la subvention accordée en année N-1, et selon le calendrier et les quotités et nécessités (paiement des salaires) suivantes :

- 1/3 début janvier de l'année N, (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)
- 1/3 au mois d'avril de l'année N, (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)
- 1/3 au mois de juillet de l'année N (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)

Les investissements et autres missions complémentaires feront l'objet d'un avenant à la présente convention stipulant la nature, la durée et le montant des crédits alloués.

Par ailleurs, l'OTAMP ne saurait procéder à des opérations de surfacturation ou commissionnements sur les ventes ou prestations à l'encontre des deux CdC AA et AS dans la mesure où ces dernières contribuent déjà à son bon fonctionnement.

**AR Prefecture**

017-200041614-20231121-2023\_11\_11-DE  
Reçu le 27/11/2023

Enfin, toute participation ou engagement de l'OTAMP dans des opérations commerciales ou de promotion à caractère exceptionnel nécessitant un ajustement financier, devront faire l'objet d'une validation préalable et unanime des deux CdC.

La convention prévoit également la mise à disposition de locaux :

- un local situé : 5, rue E. Bersot - 17700 Surgères, dont les modalités d'occupation sont précisées dans la convention signée entre l'OTAMP et la CdC AS.

Ces locaux ont vocation à assurer l'accueil du public et cette mise à disposition est faite sans contrepartie financière pour l'OTAMP.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire,

**A l'unanimité,**

- Donne acte au rapporteur des explications ci-dessus détaillées,
- Approuve la nouvelle convention d'objectifs et de moyens 2024-2026 telle qu'adressée à l'appui de la convocation et dont un exemplaire est joint en annexe de la présente délibération
- Autorise Monsieur le Président à prendre toutes dispositions pour ce qui concerne le suivi administratif, technique et financier de la présente délibération,

Pour Extrait Conforme :  
Les Signatures sont au registre.  
Fait à Surgères,  
Le 23 novembre 2023

Le Président

Jean GORIOUX



Le secrétaire de séance

Bruno CALMONT

Délais et voies de recours

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Poitiers dans le délai de deux mois suivant la publication et/ou la notification. Le recours peut également être déposé sur l'application internet Télérecours citoyens à l'adresse suivante : [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr). La délibération peut également faire l'objet d'un recours administratif auprès du Président dans le même délai ; en cas de réponse négative ou en cas d'absence de réponse dans un délai de deux mois, le demandeur dispose d'un nouveau délai de deux mois pour introduire un recours contentieux.

AR Prefecture

017-200041614-20231121-2023\_11\_11-DE  
Reçu le 27/11/2023



## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS 2024-2026

### OBJET :

La présente convention a pour objet la formalisation des responsabilités mutuelles, des droits et des devoirs qui structurent la relation entre les Communautés de Communes Aunis Atlantique et Aunis Sud, d'une part, et l'Office de Tourisme Aunis Marais Poitevin, d'autre part.

### CONVENTION :

Entre d'une part,

la Communauté de Communes Aunis Atlantique, ci-après dénommée CdC AA, représenté par M. Jean-Pierre SERVANT, agissant en qualité de Président,

puis d'autre part,

la Communauté de Communes Aunis Sud, ci-après dénommée CdC AS, représenté par M. Jean GORIOUX, agissant en qualité de Président,

et

l'Office de Tourisme intercommunautaire Aunis Marais Poitevin, ci-après dénommé OT AMP, sous forme d'EPIC (Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial), représenté par sa Présidente, Mme Anne-Sophie DESCAMPS, agissant en tant que représentant du Comité de Direction et par sa Directrice, Mme Julie TOUYA, agissant en tant que représentante légale de la structure.

Il a été convenu ce qui suit :

**CHAPITRE 1 – CADRE GENERAL D'INTERVENTION ET CONVENTION D'OBJECTIFS**

Vu la loi N°92-1341 du 23 décembre 1992 portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme et notamment son article 10 (modifié par l'article 3 de la loi n°2004-809 du 13 août 2004) ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, notamment son article 5 modifiant les articles L. 2231-9 et L. 2231-10 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du tourisme, notamment son article L. 134-5, R. 133-1 à R133-18 ;

Vu la Convention d'entente signée le 11 août 2016 entre les CdC AA et CdC AS pour assurer le portage de l'OT AMP après la dissolution du Syndicat Mixte du Pays d'Aunis ;

Vu la délibération du Syndicat Mixte du Pays d'Aunis n° 2016-21 du 15 septembre 2016 décidant la dissolution dudit syndicat au 31 décembre 2016 ;

Vu la délibération de la CdC AA n° 2809201604 approuvant la modification des statuts de l'OT AMP avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017 par anticipation de la dissolution du Pays d'Aunis au 31 décembre 2016 ;

Vu la délibération de la CdC AS n°2016-09-15 approuvant la modification des statuts de l'OT AMP avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2017 par anticipation de la dissolution du Pays d'Aunis au 31 décembre 2016 ;

Considérant que cette prise de compétence est effective depuis le 1<sup>er</sup> novembre 2012,

Considérant que le Syndicat Mixte Pays d'Aunis a créé au 1<sup>er</sup> novembre 2012 l'EPIC Office de Tourisme intercommunautaire Aunis Marais Poitevin par délibération du Comité syndical N° 2012-57.

Considérant le positionnement stratégique proposé par Charentes Tourisme destiné à :

- Fixer le cadre stratégique et la ligne directrice en matière de tourisme sur les prochaines années
- Mettre en œuvre des actions coordonnées au niveau du territoire et des partenaires
- Mieux appréhender les tendances et les opportunités liées au tourisme
- Identifier le tourisme comme filière économique performante au service du dynamisme du territoire et de son attractivité

L'EPIC Office de Tourisme Aunis Marais Poitevin s'est ainsi vu confier la responsabilité d'assurer les missions de service public telles que définies par l'article L. 133-3 du Code du Tourisme et par ses statuts validés par les CdC AA et CdC AS et notamment au vu de l'article 2 des statuts de l'OT AMP :

**MISSION 1 : Accueillir, gérer et diffuser l'information**

Dans le cadre du travail évolutif du Schéma d'accueil et de diffusion de l'information (SADI), l'OT AMP sera amené à travailler notamment les cibles suivantes, sans que celles-ci soient exhaustives :

<b>Cibles</b>	<b>Quelle information ?</b>
Les habitants	Information de proximité : animation, commerces de proximité, terroir, associations, itinérance douce, sites de visites, espaces naturels...
Les néo-ruraux	Information de proximité : animation, commerces de proximité, terroir, associations, itinérance douce, sites de visites, espaces naturels...
Les visiteurs en séjour	Adaptée à leurs besoins : composition familiale, budget, météo, distance...
Les excursionnistes	Rapide : itinérance, budget, distance...

Pour toutes ces cibles, l'**engagement dans des démarches durables et responsables** devra être mis en avant, valorisant ainsi la qualité du territoire et les compétences s'y rapportant.

### Objectif 1 : Mettre en place les conditions optimales d'accès à l'information touristique sur l'ensemble du territoire

- Collecter, traiter, vérifier et saisir l'information touristique dans le système d'information touristique mis à disposition par le département afin de s'assurer d'une connaissance fine de l'offre du territoire et d'une gestion optimisée de la base de données ainsi constituée
- Accueillir, informer et orienter les clientèles dans les bureaux de Marans et Surgères (accueil physique, téléphonique et digital) et en situation hors les murs
- Effectuer des accueils en « hors les murs » sur les territoires des 2 CDC : gare, vélodyssée, vélofrancette...
- Mettre en place et animer une stratégie d'accueil et d'information sur le territoire en lien avec les acteurs locaux
- Mettre l'information à disposition des acteurs locaux (support *print*, digitaux...) lors de tournées auprès des partenaires ou d'événements professionnels
- Effectuer un accueil physique, téléphonique et numérique selon les lieux et clientèles cibles en privilégiant une amplitude horaire adaptée tout au long de l'année
- Privilégier l'Internet de séjour afin de fournir une information utile pour les visiteurs une fois sur place
- Développer des outils de diffusion de l'information pour faciliter le séjour à toutes les étapes et favoriser une meilleure compréhension de l'offre touristique et commerciale du territoire

### Objectif 2 : Améliorer la qualité des informations et conseils délivrés aux visiteurs

- Transformer l'acte d'accueil en un acte de valorisation et de vente avec pour objectif final la satisfaction du client
- Améliorer la connaissance des prestations et du territoire des conseillers en séjour pour améliorer le conseil : formations, découverte du territoire, découverte des prestataires...
- Favoriser la formation et la professionnalisation des salariés en charge de l'accueil sur des logiques de conseil engagé au service des clientèles
- Se positionner en tant qu'experts locaux pour un conseil « engagé » c'est-à-dire apportant une vraie plus-value aux clients ;
- Poursuivre le développement et asseoir les lieux de vie (bureaux d'accueil).
- Poursuivre la valorisation du territoire à destination des touristes et de la population locale

OBJECTIF	ACTION	INDICATEUR
OBJECTIF 1	Collecter, traiter, vérifier et saisir l'information touristique dans le système d'information touristique	Nombre de fiches mises à jour
	Accueillir, informer et orienter les clientèles	Nombre de visiteurs accueillis par an (physique, téléphone, digital)
	Mettre l'information à disposition des acteurs locaux, du territoire et des visiteurs	Nombre d'actions mises en place (hors les murs, Mairie's Tour, bourse locale...)

OBJECTIF 2	Favoriser la formation et la professionnalisation des salariés	Nombre de jours de formation par salarié
	Engager ou poursuivre une réflexion sur l'évolution des bureaux	Développer ou créer des services dans les accueils
	Améliorer la connaissance des prestations par les salariés	Nombre de jours de découverte terrain et nombre de salariés concernés

## MISSION 2 : Coordonner et animer le réseau des acteurs locaux

### Objectif 1 : Fédérer les professionnels autour du positionnement stratégique

- Renforcer le positionnement de l'OTAMP en tant qu'animateur de proximité du réseau des acteurs locaux et des socioprofessionnels du tourisme
- Jouer un rôle d'intermédiaire et de conseils pour les professionnels du tourisme : proposer des partenariats adaptés aux différentes activités (hébergeurs, sites de visites, restaurateurs, commerçants, associations...) et proposer des partenariats commerciaux négociés avec des tiers bénéficiant aux acteurs locaux et aux socioprofessionnels du tourisme partenaires.
- Proposer des actions d'accompagnement collectives ou individuelles en vue de professionnaliser les acteurs locaux et les socioprofessionnels du tourisme sur différentes thématiques : satisfaction des clients, stratégie commerciale, réseaux sociaux, visibilité digitale, communication, économie circulaire...
- Déployer les démarches de qualité à destination des établissements cibles : Chambre d'Hôtes Référence, classement des meublés de tourisme, Tourisme et Handicap, Accueil Vélo, Valeur Parc Naturel Régional, label pêche...
- Alimenter et développer les ressources mises à disposition des acteurs sur un site ouvert dédié aux acteurs locaux et aux socioprofessionnels du tourisme
- Proposer les journées de découverte du territoire effectuées par les salariés aux acteurs locaux et aux socioprofessionnels ainsi que des événements gratuits à vocation de rencontres : Eductour, bourse locale (RDV des Loisirs et du Terroir), soirée partenaires, journées d'informations...
- Accueillir, informer et intégrer au sein du réseau, les porteurs de projet touristiques.

### Objectif 2 : Fédérer et animer les acteurs locaux dans un « esprit local »

- Créer du lien avec les habitants, les commerçants et les associations locales pour une meilleure cohérence de l'action et une meilleure circulation de l'information (Mairie's Tour, réunions d'informations gratuites, lettre d'information...)
- Positionner l'OTAMP comme fin connaisseur du territoire : animations, visites, tissu touristique...
- Impliquer les habitants dans la stratégie touristique du territoire par la mise en place d'actions et outils adaptés

### Objectif 3 : Qualifier l'offre touristique dans une démarche d'amélioration continue

- Maintenir le classement de l'OTAMP en catégorie 2, et continuer à s'appuyer sur les procédures de Qualité Tourisme

OBJECTIF	ACTION	INDICATEUR
	Proposer des partenariats	Nombre de partenaires
	Animer et coordonner le réseau des acteurs locaux	Nombre d'ateliers à l'attention des socioprofessionnels



	Proposer des actions d'accompagnement	Nombre d'accompagnements
OBJECTIF 1	Déployer les démarches de qualité	Nombre d'établissements qualifiés
	Accueillir, informer et intégrer au sein du réseau, les porteurs de projet d'hébergements	Nombre de porteurs de projet accompagnés
	Proposer des actions de découverte du territoire effectuées par les salariés aux acteurs locaux et aux socioprofessionnels	Nombre de journées découverte organisées / nombre d'événements organisés
	OBJECTIF 2	Créer du lien avec les habitants, les commerçants et les associations locales
OBJECTIF 3	Maintenir le classement de l'OTAMP en catégorie 2, et continuer à s'appuyer sur les procédures de Qualité Tourisme	Classement

### MISSION 3 : Communiquer, promouvoir et valoriser les atouts du territoire

#### Objectif 1 : Assurer la promotion touristique du territoire

- Produire des contenus éditoriaux attractifs mettant en avant « l'expertise locale », la saisonnalité, le local...
- Assurer la promotion touristique du territoire en partenariat avec Charentes Tourisme, avec le Parc Naturel Régional du Marais Poitevin, les collectivités locales et lors de salons en local, rencontres pros des acteurs du tourisme, ...
- Optimiser les relations presse par le biais de la presse spécialisée et des bloggeurs, influenceurs, ...
- Déployer et mettre à disposition des acteurs locaux des outils d'information et de valorisation du territoire, et notamment les hébergeurs, premiers accueillant des clientèles

#### Objectif 2 : Déployer les outils de communication pour valoriser le territoire et son offre

- Valoriser le territoire et son offre par un dispositif digital, l'édition de guides, de newsletters ... pour capter les différentes clientèles
- Développer les éditions à la demande sous forme de PDF générés en temps réel, en fonction de la demande du client et en remplacement des brochures classiques
- Développer des stratégies sur les réseaux sociaux et suivre l'e-réputation de la destination et son référencement sur les moteurs de recherche
- Valoriser plus particulièrement l'offre écoresponsable et celle accessible aux personnes en situation de handicap, aux cyclotouristes et aux pêcheurs
- Définir et mettre en œuvre un plan d'actions à partir de la stratégie touristique co-construite avec Charentes Tourisme (par exemple : développement des itinérances douces)

#### Objectif 3 : Investir l'OTAMP dans des partenariats de destination

- Poursuivre, solliciter et animer des projets de promotion en partenariat avec les destinations voisines pour élargir le potentiel de clientèle et travailler la notoriété
- Pérenniser les actions de promotion et de communication concertées avec le Parc Naturel Régional du Marais poitevin
- Être à l'écoute et partie prenante des projets touristiques du Pôle métropolitain
- Mutualiser les outils et dispositifs de professionnalisation et de promotion avec Charentes Tourisme (SIT, accueil presse, COTECH taxe de séjour...)
- Assurer une veille des actions et actualités de la Mission des Offices de Tourisme Nouvelle Aquitaine (Mona) et son programme de formations

OBJECTIF	ACTION	INDICATEUR
OBJECTIFS 1 et 3	Assurer la promotion touristique du territoire en partenariat (Charentes Tourisme, PNR, collectivités locales, ...)	Nombre d'actions réalisées Nombre de participations à des événements professionnels
OBJECTIF 1	Optimiser les relations presse	Nombre d'article parus Nombre d'accueils presse/influenceurs réalisés

#### MISSION 4 : Commercialiser le territoire

##### Objectif 1 : Concevoir et commercialiser des produits d'animation

- Concevoir (par exemple : yoga, animations autour de l'apiculture, ateliers plantes comestibles, visites de fermes...) ou co-concevoir avec les CDC des produits d'animation
- Commercialiser ces produits

##### Objectif 2 : Proposer des animations en partenariat avec des acteurs locaux

- Identification d'un besoin / sollicitation d'un acteur local
- Accompagnement dans l'élaboration de l'animation
- Commercialisation des animations

##### Objectif 3 : Développer l'acte de vente et le chiffre d'affaires « produits »

- Optimiser la billetterie et la vente en ligne pour les visiteurs et la population locale
- Organiser des opérations commerciales adaptées en toute saison avec les partenaires (par exemple : jeux concours)
- Développer au maximum une boutique locale (au sein des locaux de l'office – Marans et Surgères) avec des produits locaux, issus de l'économie circulaire, ou de librairie
- Elaborer et commercialiser un programme d'animations annuel à destination des clientèles individuelles dans le but de compléter l'offre existante ;

##### Objectif 4 : Développer l'observatoire de l'activité touristique

- Mise en place d'indicateurs commerciaux et financiers sur les flux et activités touristiques du territoire en matière de consommation produits
- Développement des tableaux de bords pour évaluer la performance de l'OTAMP, panier moyen
- Analyse des ratios pour faciliter l'accompagnement des porteurs de projets et des CdC AA et AS dans leurs travaux de développement et aménagement

OBJECTIF	ACTION	INDICATEUR
OBJECTIF 2	Proposer des animations	Nombre
OBJECTIF 3	Optimiser la billetterie et la vente en ligne	CA réalisé
	Développer au maximum une boutique locale	CA réalisé
	Élaborer et commercialiser un programme d'animations	Nombre d'animations réalisées

## MISSION 5 : Accompagner les collectivités dans leur ingénierie territoriale

### Objectif 1 : Développer l'ingénierie territoriale aux côtés des collectivités

- Mettre en œuvre le plan d'action tourisme du territoire à l'échelle des deux CdC AA et AS
- Être force de proposition pour toute action de développement touristique ou projet d'équipement touristique. Dans ce cadre, l'OTAMP peut assurer, sur demande de la CdC AA ou AS, un accompagnement spécifique pour certains projets de développement touristique. Dans ce cas, une convention spécifique pourra être réalisée entre la CdC demandeuse et l'OTAMP pour définir le rôle, les missions et les moyens humains à consacrer à l'opération.

### Objectif 2 : Mettre en œuvre un pacte de gouvernance

- La directrice de l'OTAMP est le référent des deux CdC, chargée de mettre en œuvre les actions opérationnelles de la stratégie tourisme définie par les CdC. En fonction de la thématique, l'OTAMP pourra être représenté par l'expert idoine.
- Participation de ce référent aux commissions Tourisme des CdC
- Échanges mensuels entre les 3 entités (OTAMP, CdC AA et CdC AS)
- Participation à 1 ou 2 CODIR de l'OTAMP sur l'année (sur la stratégie touristique de l'Office)
- Engagement des collectivités sur une réflexion autour d'un balisage, d'une signalétique et support d'information touristique uniformisés (itinérance douce et patrimoine) et sur une ouverture élargie des équipements culturels et de loisirs

Il s'agit d'assurer par ces participations réciproques une meilleure efficacité dans le « faire ensemble » pour le développement du territoire et de participer à une amélioration continue des politiques publiques mises en place, de leurs actions et in fine des moyens.

## CHAPITRE 2 – CONVENTION DE MOYENS

La convention de moyens permet le financement des missions de services public d'accueil, d'information, d'animation, de promotion et des missions de développement touristique à caractère industriel et commercial.

### ARTICLE 1 : MOYENS MIS A DISPOSITION DE L'OT AMP

#### 1.1. Moyens financiers

Pour permettre à l'OT AMP de remplir ses missions de service public, les deux CdC attribueront annuellement les crédits de fonctionnement nécessaires sous forme d'une subvention d'exploitation, en fonction du budget primitif présenté par l'OT AMP conformément à l'article 19 des statuts de ce dernier.

Considérant la nécessité pour l'OT AMP de disposer des moyens financiers nécessaires à son fonctionnement dès le début de son exercice comptable,

Considérant également la nécessité de prévenir toute insuffisance ponctuelle de trésorerie pour l'Office de Tourisme,

Le versement de la subvention d'exploitation de 150 000€ par CdC sera effectué par avance, sur la base de la subvention accordée en année N-1, et selon le calendrier et les quotités et nécessités (paiement des salaires) suivantes :

- 1/3 début janvier de l'année N, (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)
- 1/3 au mois d'avril de l'année N, (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)
- 1/3 au mois de juillet de l'année N (50 000€ par CdC soit un total de 100 000€)

Les investissements et autres missions complémentaires feront l'objet d'un avenant à la présente convention stipulant la nature, la durée et le montant des crédits alloués.

Par ailleurs, l'OTAMP ne saurait procéder à des opérations de surfacturation ou commissionnements sur les ventes ou prestations à l'encontre des deux CdC AA et AS dans la mesure où ces dernières contribuent déjà à son bon fonctionnement.

Enfin, toute participation ou engagement de l'OTAMP dans des opérations commerciales ou de promotion à caractère exceptionnel nécessitant un ajustement financier, devront faire l'objet d'une validation préalable et unanime des deux CdC.

#### Cas particulier du produit de la taxe de séjour

Conformément à l'article L. 133-7 du Code du Tourisme, le budget d'un Office de Tourisme constitué sous forme d'EPIC comprend en recettes le produit de la taxe de séjour.

L'OT AMP étant constitué sous forme d'EPIC, les deux CdC reverseront l'intégralité de la recette de la taxe de séjour au réel (au forfait pour les ports de plaisance) et de la taxe forfaitaire déduction faite du produit de la taxe de séjour additionnelle reversée au Conseil Départemental de la Charente-Maritime.

Une réévaluation de la taxe de séjour pourra être proposée au cours de la convention.

#### **1.2. Mise à disposition de locaux et d'équipements**

Pour exercer les missions qui lui sont confiées, les 2 CdC mettront à disposition de l'OT AMP :

Pour la CdC Aunis Sud, la CdC met à disposition :

- un local situé : 5, rue E. Bersot - 17700 Surgères, dont les modalités d'occupation sont précisées dans la convention signée entre l'OT AMP et la CdC AS.

Ces locaux ont vocation à assurer l'accueil du public et cette mise à disposition est faite sans contrepartie financière pour l'OT AMP.

Pour la CdC Aunis Atlantique, la CdC met à disposition :

1. Un local situé 1, Place Cognacq - 17230 Marans dont les modalités d'occupation sont précisées dans le contrat de sous location signé entre l'OT AMP et la CdC AA.

Ces locaux ont vocation à assurer l'accueil du public et cette mise à disposition est faite sans contrepartie financière pour l'OT AMP.

2. Des locaux situés 200, rue de la Tuilerie - 17170 FERRIERES dont les modalités d'occupation sont précisées dans le bail signé entre l'OT AMP et la CdC AA.

Ces locaux ne sont pas destinés à l'accueil du public, ils accueillent les services supports de l'OT AMP. Le siège administratif de l'OT AMP est domicilié à cette adresse.

#### Assurance

En tant qu'occupant des locaux ci-dessus cités, l'OT AMP fera son affaire personnelle de la souscription d'une police d'assurance couvrant les activités qu'il exerce en ces lieux.

### ARTICLE 2 : LES OBLIGATIONS DE L'OT AMP

#### **2.1 Gestion des moyens humains**

L'OT AMP assume la mise en œuvre et la gestion des moyens humains nécessaires à la réalisation des missions qui lui sont confiées.

#### **2.2. Compte-rendu de l'emploi des crédits alloués**

Conformément à l'article 6 des statuts de l'OT AMP « *Le directeur ou la directrice assure le fonctionnement de l'Office de Tourisme sous l'autorité et le contrôle du Président(e). A cet effet :*

- *il ou elle rédige chaque année un rapport sur l'activité de l'Office qui est soumis par le (la) Président(e) au Comité de Direction puis aux conseils communautaires des deux communautés de communes. »*

Les éléments ci-dessus mentionnés permettront aux communautés de communes d'analyser la conformité des moyens alloués avec les missions déléguées. L'OT AMP veillera dans ce cadre à équilibrer son budget, à opter en permanence pour les solutions économiquement les plus avantageuses, à réaliser des économies d'échelle grâce à la mutualisation des moyens, à favoriser le développement de ressources propres et à privilégier et favoriser le « km zéro » pour les dépenses engagées.

## **CHAPITRE 3 – DISPOSITIONS GENERALES**

### ARTICLE 1 : ENTENTE

L'Entente est un organe d'échanges entre les collectivités et la direction de l'OTAMP. Les élus des CDC sont désignés par délibération du Conseil communautaire. Elle se réunit *a minima* une fois par an afin d'aborder des sujets stratégiques tels que la présentation du BP, la mise en œuvre opérationnelle des actions, etc.

### ARTICLE 2 : RESPONSABILITE ET ASSURANCES

L'OT AMP souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires à l'exercice des missions qui lui sont confiées. L'OT AMP devra justifier de l'existence de ces polices d'assurance et du paiement des primes correspondantes si demande lui est faite par la CdC AS et la CdC AA.

### ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DIVERSES – IMPÔTS ET TAXES

L'OT AMP se conformera aux prescriptions réglementaires relatives à l'exercice de son objet. En résumé, il fera son affaire personnelle de toutes les taxes et redevances présentes ou futures constituant ses obligations fiscales.

### ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention d'objectifs et de moyens est consentie et acceptée pour la période 2024 – 2026 (1<sup>er</sup> janvier 2024-31 décembre 2026). La présente convention entrera en vigueur à la date d'acquisition du caractère exécutoire de celle-ci.

Chaque partie se réserve le droit de mettre fin, à tout moment, à la présente convention en cas de non-respect par l'autre partie de l'une des clauses ci-dessus énoncées si, dans le mois suivant la réception de la mise en demeure adressée par lettre recommandée avec accusé réception, la partie en cause n'a pas pris les mesures et dispositions nécessaires pour y remédier.

**ARTICLE 5 : LITIGES RELATIFS A LA PRESENTE CONVENTION**

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif de Poitiers. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Convention signée en 3 exemplaires originaux, à Ferrières, le

Le Président de la  
Communauté de Communes Aunis Atlantique

M. Jean-Pierre SERVANT

Le Président de la  
Communauté de Communes Aunis Sud

M. Jean GORIOUX

La Présidente de  
L'Office de Tourisme Intercommunautaire  
Aunis Marais Poitevin

Mme Anne-Sophie DESCAMPS