



Projet de Convention d'objectifs et de moyens
Entre
La Communauté de communes de Grand Orb
Et
L'Office de Tourisme Grand Orb
Période de 2022 à 2026

Entre les soussignés :

La Communauté de communes de Grand Orb, domiciliée au 6 ter rue René Cassin – 34600 BEDARIEUX représentée par son Président, Monsieur Pierre MATHIEU dûment habilité ;

Ci-après désignée par les termes « Grand Orb »

Et

L'Office de Tourisme Grand Orb sous statut EPIC (Établissement Public Industriel et Commercial), dont le siège est situé au 1 avenue Capus – 34240 LAMALOU LES BAINS représenté par son Président, Monsieur Jean-Louis LAFAURIE dûment habilité ;

Ci-après désigné par les termes « Office de Tourisme »

Préambule

Le 09 décembre 2015, la communauté de communes Grand Orb a voté à l'unanimité ses statuts. A cette occasion, la nouvelle collectivité s'est saisie de la compétence tourisme au regard de la loi NOTRe du 07 août 2015.

Parmi ses nombreuses missions, la communauté de communes Grand Orb s'est déclarée compétente pour la création et la gestion d'un Office de Tourisme Intercommunal. La communauté de communes Grand Orb a donc décidé de créer un Office de Tourisme intercommunal sous forme d'EPIC (Établissement Public Industriel et Commercial) à compter du 06 juillet 2016. Les missions de l'Office de Tourisme Grand Orb sont devenues effectives à compter du 01 janvier 2017.

Conformément à l'article L 133.5 du code du tourisme, les membres élus représentant la communauté de communes Grand Orb détiennent la majorité des sièges du comité de direction de l'Office de Tourisme Grand Orb. Le comité de direction comprend 24 membres :

- 14 élus communautaires titulaires (et 14 suppléants),
- 10 représentants des organisations professionnelles du tourisme ou personnalités qualifiés (et 10 suppléants).

La communauté de communes Grand Orb a déjà établi une convention d'objectifs et de moyens avec l'EPIC « Office de Tourisme Grand Orb » approuvé par le conseil communautaire le 05 juillet 2016.

Conformément à ses statuts, l'Office de Tourisme Grand Orb effectue donc les missions suivantes :

- Accueillir, informer, conseillers les visiteurs, les curistes et la population locale :
 - o En face à face, au sein des bureaux d'information touristiques (BIT) et en allant à leur rencontre lors des accueils hors les murs ;
 - o A distance (mails, téléphone, réseaux sociaux).
- Proposer un relais d'information complémentaire au sein des points d'information I mobile,
- Assurer la communication et la promotion touristique de la destination Grand Orb et renforcer son attractivité en cohérence avec les actions des partenaires institutionnels que sont Hérault Tourisme (ADT 34), Comité Régional du Tourisme et des Loisirs d'Occitanie, Pays Haut Languedoc et Vignobles, Parc Naturel Régional du Haut Languedoc, Offices de Tourisme voisins (relations presse, partenariat...),
- Contribuer à coordonner les interventions des divers partenaires intéressés au développement touristique du territoire communautaire et fédérer les acteurs du tourisme,
- Accompagner les socioprofessionnels pour une amélioration continue de leurs offres : démarches qualité, classement et labels...
- Accompagner les socioprofessionnels dans leur transition digitale (animation numérique du territoire),

- Élaborer des produits touristiques et assurer le cas échéant leur commercialisation,
- Commercialiser des produits à la boutique,
- Soutien à la communication et à la promotion des fêtes, animations et évènements à vocation touristique,
- S'engager dans la démarche qualité visant à améliorer le fonctionnement interne de l'Office de Tourisme, permettant la meilleure satisfaction de la clientèle et d'en assurer un suivi à l'aide d'indicateurs, assurer une veille sur l'activité touristique,
- Collecter la taxe de séjour instaurée par la Communauté de communes Grand Orb, sous réserve des conditions du premier alinéa de l'article L. 5211-21 du CGCT.
- L'Office de Tourisme peut être consulté sur les projets d'équipements touristiques.

Article 1 : Objet de la convention

Cette convention a pour objet de définir les objectifs et missions que la Communauté de communes Grand Orb fixe à l'Office de Tourisme, ainsi que les moyens alloués pour la réalisation de ces missions, pour la période de 2022 à 2026.

Elle fixe les indicateurs qui seront produits annuellement pour l'évaluation des missions dans le cadre des statuts de l'Office de Tourisme dont l'objet est rappelé ci-dessus.

Article 2 : Classement de l'Office de Tourisme

Classé en catégorie 2 depuis 2019, l'équipe de l'Office de Tourisme travaille activement sur le dossier de classement en catégorie 1.

Indicateur : classement en catégorie 1 – 2022

Article 3 : Démarche Qualité

Dans l'objectif de garantir un niveau de service homogène et de s'inscrire dans une démarche de progrès continue, l'Office de Tourisme s'est engagé dans la démarche Qualité Tourisme.

La « Démarche Qualité » est précieuse en termes de management pour l'ensemble du personnel. Il s'agit de prendre le temps de la réflexion sur les métiers en office de tourisme, la recherche de solutions adaptées et la quête d'une amélioration constante.

La mise en place de la démarche qualité vise réellement à augmenter la performance de l'Office de Tourisme. La qualité des services proposés demeure une composante essentielle du développement de la fréquentation touristique et thermale. Richesse patrimoniale, notoriété, événements, équipements, diversité de l'offre, accessibilité pèsent dans le choix des visiteurs. Ces derniers souhaitent garantir la réussite de leur séjour. Ils s'informent, comparent, échangent et mènent toujours plus haut l'exigence de qualité.

Les engagements liés à la qualité valorisent et crédibilisent également la structure auprès des prestataires, particuliers et professionnels, qui selon les filières s'engagent eux-mêmes dans des démarches identiques. L'objectif induit est de donner l'exemple pour que l'ensemble des acteurs de la destination aillent dans le même sens.

L'engagement dans une démarche qualité est donc indispensable pour appuyer la stratégie de l'Office de Tourisme, vis-à-vis des publics accueillis, des salariés, des prestataires, des élus.

Indicateur : obtention de la marque Qualité Tourisme - 2022

Article 4 : Finances - Marchés Publics – Moyens immobiliers

L'Office de Tourisme est assujéti aux règles de la comptabilité publique suivant l'instruction M4.

L'Office de Tourisme élabore un budget primitif annuel soumis pour validation au comité de direction avant le vote du budget annuel de la collectivité auprès de laquelle il sollicite une subvention. Un compte administratif annuel est également entériné par le comité de direction. Un exemplaire de ces deux documents est systématiquement remis à Grand Orb pour approbation. Le versement de la subvention peut être partiellement anticipée par une avance de manière à ce que le projet d'activité de l'Office de Tourisme puisse démarrer au 1^{er} janvier sans l'attente de la confirmation du montant définitif de la subvention annuelle.

Dans le respect de l'autonomie de l'Office de Tourisme et dans l'intérêt d'une bonne organisation des services, Grand Orb apporte à l'Office de Tourisme son savoir-faire et ses compétences administratives telles que dans les domaines des Ressources Humaines et des Finances. L'objectif est de mutualiser les services des fonctions supports entre Grand Orb et l'Office de Tourisme afin de réduire les charges de fonctionnement.

Dans ce contexte, il est formalisé dans la présente convention les liens fonctionnels existants entre Grand Orb et l'Office de Tourisme avec pour objectif de dresser la nature des missions apportées par Grand Orb et les modes de calcul de la contribution financière versée par l'Office de Tourisme.

Concernant les « Finances », Grand Orb assure les missions suivantes :

- Elaboration du budget,
- Gestion financière (mandatement et titres),
- Clôture des comptes et lien avec la trésorerie.

L'Office de Tourisme assure les missions suivantes :

- Propositions budgétaires (fonctionnement et investissement),
- Gestion des devis et validation des factures,
- Gestion des comptes DFT : régie de recettes « Office de Tourisme », régie de recettes « Boutique » et régie d'avances.

Concernant les modalités financières, le mode de calcul est le suivant :

½ poste affecté de l'année n-1 sur le budget de l'EPIC.

Les remboursements seront effectués par l'Office de Tourisme sur la base de la facturation établie par Grand Orb.

Modalités de suivi :

Un comité de suivi se réunit plusieurs fois dans l'année pour le suivi de la mission « Finances ». Le comité de suivi est composé :

- Pour Grand Orb : le Président ou son représentant, le Vice-Président en charge des finances, la DGS et les référents de la fonction support « Finances ».
- Pour l'Office de Tourisme : le Président ou son représentant, le Vice-président en charge des finances, le Directeur et la référente administrative.

Concernant les moyens immobiliers, Grand Orb met à disposition gracieusement le bureau d'information touristique (siège social de l'Office de Tourisme), situé au 1 avenue Capus à Lamalou les Bains en plein cœur de la station thermale.

Ce lieu dispose d'un espace accueil équipé en front office, de bureaux en back-office, d'une salle de réunion, d'une réserve pour la documentation, d'un parking et d'un espace vert. La gestion, l'entretien et le contrôle du bâtiment a été confié aux services techniques de la collectivité. Le coût du ménage est pris en charge par l'Office de Tourisme.

Indicateurs :

- Rendus des documents annuels,
- Nombre de réunions statutaires tenues (comités de direction...),
- Suivi financier et rigueur budgétaire (devis, factures...).

Article 5 : Ressources Humaines

Compte tenu de l'importance des ressources humaines dans la qualité de services rendue par l'Office de Tourisme, une attention toute particulière est apportée aux conditions de travail et à la motivation de l'équipe.

L'Office de Tourisme met en place un dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences lui permettant :

- d'élaborer son organigramme fonctionnel,
- d'identifier les missions de chacun de ses agents décrites dans des fiches individuelles de poste,
- de définir les besoins de formation nécessaires en tenant compte des demandes du personnel, des besoins de la structure et des dispositifs de prise en charge adaptés,
- de réaliser des entretiens individuels annuels destinés à l'évaluation du travail effectué, à la fixation des objectifs à atteindre et à la définition du projet professionnel de chacun.

Des réunions régulières avec les équipes sont également proposées et permettent de détecter les besoins collectifs ou des dysfonctionnements dans la structure, en s'appuyant notamment sur la démarche qualité.

A l'instar du service « Finances », l'Office de Tourisme bénéficie également du support régulier du service « Ressources Humaines » de Grand Orb pour son fonctionnement.

La Communauté de communes assure ainsi les missions suivantes :

- Rédaction des contrats de travail,
- Gestion des carrières et de la paie,
- Projection de la masse salariale,
- Gestion des dossiers de retraite.

L'Office de Tourisme prend directement en charge :

- Le plan de formation des agents en lien avec le programme régional de formation des organismes de tourisme & ports de plaisance Occitanie,
- Les plannings et les absences,
- Recrutement : profil de poste et présence au jury.

Concernant les modalités financières, l'Office de Tourisme est intégré au service commun « Ressources Humaines » de Grand Orb avec une participation financière. Le montant fait l'objet d'un justificatif de dépenses réel en fin d'année.

Concernant les moyens humains, Grand Orb met à disposition de l'Office de Tourisme les ressources humaines suivantes :

- 1 agent de catégorie B à 50 % pour le poste de directeur de l'Office de Tourisme,
- 1 agent de catégorie B à 100 % pour le poste d'assistante administrative et financière,
- 1 agent de catégorie C à 100 % pour le poste de directrice-adjointe,
- 1 agent de catégorie C à 50 % pour le poste d'animatrice qualité
- 1 agent de catégorie C à 100 % pour le poste de référente taxe de séjour,
- 1 agent de catégorie C à 100 % pour le poste de conseillère en séjour.

Ces mises à disposition sont effectuées pour une durée de 3 ans, renouvelables, et font l'objet d'arrêtés individuels du Président de Grand Orb.

L'Office de Tourisme met à disposition de Grand Orb :

- 1 agent de droit privé à 50 % de son temps de travail pour la gestion du musée de la cloche et de la sonnaille.

Cette mise à disposition est effectuée pour une durée de 3 ans, renouvelable, et fait l'objet d'un arrêté individuel du Président de l'Office de Tourisme.

Modalités de suivi :

Un comité de suivi se réunit plusieurs fois dans l'année pour le suivi de la mission « Ressources Humaines ». Le comité de suivi est composé :

- Pour Grand Orb : le Président ou son représentant, la DGS et les référents de la fonction support « Ressources Humaines ».
- Pour l'Office de Tourisme : le Président ou son représentant, le 1^{er} vice-président, le Directeur et la Directrice adjointe.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la convention et de ses annexes, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet si nécessaire d'un avenant.

Indicateurs :

- Nombre d'heures de formation,
- Nombre de réunions d'équipes,
- Nombre d'entretiens individuels.

Autres concours de Grand Orb :

Si l'Office de Tourisme a recours au conseil, à l'assistance ou à l'expertise d'autres services de Grand Orb, autres que les fonctions supports précitées, ces concours occasionnels seront apportés par Grand Orb. Pour ce faire, l'Office de Tourisme formulera une demande écrite au Président de Grand Orb, qui donnera un avis et définira les conditions de collaboration.

Article 6 : Accueil – Information et conseil auprès des touristes

Une des missions principales de l'Office de Tourisme est l'accueil, l'information et le conseil des clientèles touristiques françaises et étrangères aussi bien au comptoir ou en mobilité (dans et hors les murs) et à distance (téléphone, courriers, mails, réseaux sociaux). L'Office de Tourisme veille à la bonne qualité du cadre et des informations communiquées en valorisant le mieux possible l'offre touristique locale tout en se conformant au niveau requis dans la démarche qualité.

Les bureaux d'information touristique, après réalisation d'un SADI (Schéma d'Accueil et de Diffusion de l'Information), sont ouverts de façon à répondre au mieux à la fréquentation.

Les équipes d'accueil sont régulièrement formées et utilisent des outils performants permettant de répondre le mieux possible à leur mission.

Indicateurs :

- Bilan qualité et étude de la satisfaction des visiteurs (questionnaire de satisfaction et gestion des réclamations),
- Etude de la fréquentation des visiteurs de l'Office de Tourisme, statistiques mensuelles de fréquentation à l'accueil sur les différents BIT et lieux d'accueil, contacts hors les murs, du site Internet et des demandes à distance (mails, courriers, téléphones).
- Résultats détaillés des services et prestations assurées (visites guidées, balades, animations diverses).

Article 7 : Billetterie et Boutique

L'Office de Tourisme propose des animations, activités et sorties pour les visiteurs (touristes, curistes, habitants) : excursions, visites guidées, randonnées accompagnées, activités encadrées, événements divers...

L'Office de Tourisme propose également une boutique de produits du terroir. Concernant le mode de fonctionnement de la boutique, le système du dépôt-vente a été retenu (vente pour le compte de tiers).

Objectifs :

- . Mettre en valeur les producteurs de Grand Orb à travers chaque produit.
- . Générer des flux de clientèle nouvelles, dont la population locale.
- . Proposer une offre d'articles à destination de tous.
- . Élargir la demande vers la rencontre des producteurs sur les marchés et les exploitations.
- . Valoriser les produits identitaires : terroir, gastronomie, l'œnotourisme, le syndicat des vins IGP Haute Vallée de l'Orb...

L'Office de Tourisme est doté de l'outil informatique nécessaire au bon fonctionnement de ces ventes, et accepte les moyens de paiement les plus larges possibles (espèces, chèques).

L'Office de Tourisme propose également à la vente des livres et des guides utiles à la découverte du territoire sous forme de dépôt-vente.

Indicateurs :

- Nombre d'activités proposées,
- Nombre d'animations et de produits en vente,
- Nombre de producteurs et/ou prestataires concernés,
- Bilan annuel des ventes.

Article 8 : Promotion – Communication - Marketing territorial

L'Office de Tourisme participe à la structuration de l'économie touristique en développant les quatre thématiques identitaires du territoire Grand Orb (thermalisme, sports et activités de pleine nature, patrimoine, œnotourisme et gastronomie) et continue à développer la notoriété en mettant en place des actions de promotion adaptées aux différentes cibles visées :

- Plan d'actions marketing pour une mise en marché de la destination (réalisation de contenus éditoriaux, partage des outils de Gestion Relation Client...) élaboré annuellement, avec l'appui technique d'Hérault Tourisme suite à la signature de la convention de partenariat.
- Plan d'actions propre à l'Office de Tourisme proposé chaque année.

Concernant le tourisme de proximité, l'Office de Tourisme réalise des actions de promotion pour amener la clientèle locale, départementale et régionale à fréquenter le territoire. Les actions s'appuient sur l'actualité (événements, animations et nouveautés) et dans la mesure du possible concernent l'ensemble des communes de Grand Orb.

Indicateurs :

- Nombre d'actions réalisées,
- Nombre de personnes touchées,
- Nombre de journalistes, blogueurs, influenceurs accueillis,
- Nombre d'articles ou d'émissions générées,
- Nombre d'ambassadeurs.

Article 9 : Site Internet - Réseaux sociaux - Communication digitale

La communication digitale est un point essentiel de la promotion et de l'économie touristique. Dans ce cadre, l'Office de Tourisme continue à se doter d'outils performants et innovants.

Pour cela l'Office de Tourisme a développé un site Internet de qualité. Il est maintenu à jour et en évolution constante afin d'offrir les fonctions souhaitées par les visiteurs et répondre à leur demande d'information.

Compte tenu de l'évolution rapide de la technologie, l'Office de Tourisme propose l'utilisation de nouveaux outils tout en évaluant leur intérêt en fonction du service rendu, du coût, de leur durée de vie et du temps de mise en place, en privilégiant les outils appropriés. Afin que l'information concernant Grand Orb soit à jour et présente sur de nombreux sites, l'Office de Tourisme met à jour la base de données départementale « Tourinsoft » en partenariat avec les prestataires et veille à établir des liens réciproques avec les sites Internet partenaires stratégiques et performants.

De par son expertise et sa fonction de veille, l'Office de Tourisme apporte aux prestataires touristiques du territoire formation, conseil et assistance afin d'améliorer leur présence sur le Web, gérer leurs réseaux sociaux et leur e-réputation notamment sous forme d'ateliers, de boîtes à outils, voire de prestations personnalisées.

Indicateurs :

- Etude de performance du site Internet (fréquentation, pages visitées...),
- Référencement sur Google,
- Nombre d'abonnés sur les réseaux sociaux,
- Taux d'ouverture des e-news,
- Bilan des actions médias,
- Nombre de prestataires participants aux ateliers numériques,
- Nombre de widgets installés sur les sites des prestataires du territoire.

Article 10 : Editions – Politique de partenariat

Tout en prenant en compte la part croissante du développement de l'E-tourisme, l'Office de Tourisme maintient l'édition de brochures adaptées aux besoins des prospects et des visiteurs.

Dans tous les cas, l'Office de Tourisme veille à proposer des brochures de qualité, claires et adaptées aux besoins des clients, en tenant compte des besoins spécifiques des curistes pour les deux stations thermales : Avène et Lamalou les Bains.

Indicateurs :

- Types de brochures,
- Actualisation de la documentation,
- Nombre d'exemplaires diffusés,
- Nombre de prestataires et partenaires référencés.

Article 11 : Marque Tourisme et Handicap

L'Office de Tourisme encourage la marque Tourisme et Handicap sur l'ensemble de la destination Grand Orb. L'objectif est de favoriser l'accès aux prestations touristiques pour les personnes en situation d'handicap.

Le personnel de l'Office de Tourisme est formé à l'utilisation des outils spécifiques pour faciliter l'accueil des personnes en situation de handicap, en cohérence notamment avec le positionnement « tourisme et sport-santé » des deux stations thermales.

Indicateurs :

- Etendre la marque à l'ensemble des BIT de l'Office de Tourisme,
- Nombre de demandes d'informations de la part des prestataires,
- Nombre de demandes d'informations des personnes en situation de handicap,
- Nombre d'établissements labellisés.

Article 12 : Tourisme - Développement durable

Face aux enjeux écologiques actuels, aux nouvelles attentes des clientèles, l'Office de Tourisme doit plus que jamais s'inscrire dans un tourisme éco-responsable :

- pour la préservation de notre environnement et la pérennité des ressources,
- pour répondre aux nouvelles aspirations des clientèles.

Pour cela, l'Office de Tourisme souhaite :

- Participer à la préservation des espaces naturels fragiles et de la biodiversité, par le biais notamment de la sensibilisation des visiteurs, des socioprofessionnels et des habitants, en lien avec les organismes compétents (Parc Naturel Régional du Haut Languedoc, associations...),

- Développer une offre vertueuse en accompagnant les socioprofessionnels dans leur transition écologique,
- Proposer une offre répondant aux attentes des clientèles : valoriser les offres écoresponsables, valoriser les mobilités douces (rezo pouce, covoiturage, bus, train...),
- Dans le cadre d'une démarche transversale RSE, réduire l'impact écologique de ses actions et de son fonctionnement.

Indicateur :

- Bilan du plan d'actions RSE.

Article 13 : Événementiel - Animations

L'Office de Tourisme n'a pas la compétence « événements » et n'intervient donc pas dans l'organisation des manifestations et festivités. Chaque organisateur assure la communication et les relations presses de l'événement qu'il organise. L'Office de Tourisme relaie l'information sur ses supports de communication en tenant compte de l'intérêt de la manifestation pour la cible visée par chaque support de communication. De même, l'Office de Tourisme informe la presse dans le cadre des dispositifs de relations mis en place pour couvrir le territoire.

Un programme d'animations mensuel à destination des touristes et curistes, ouvert également à la population locale, est piloté par l'Office de Tourisme et intègre :

- Des animations et/ou manifestations créées par la communauté de communes,
- Des animations mises en œuvre par l'Office de Tourisme,
- Des activités proposées par les prestataires du territoire et /ou des associations,
- Des accueils de bienvenue pour curistes et touristes mettant en avant le territoire et les productions locales (échanges avec les producteurs, dégustations...).

La promotion via les radios fait partie également des actions menées par l'Office de Tourisme. Une rubrique hebdomadaire sur une radio locale permet la mise en avant d'animations, festivités, idées balades, visites, recettes...

Indicateurs :

- Nombre d'animations proposées,
- Nombre de programmes distribués,
- Nombre de participants.

Article 14 : Relations avec les prestataires - Partenariat

L'Office de Tourisme développe des relations privilégiées avec les prestataires touristiques du territoire. Les objectifs sont les suivants :

- Augmenter la qualité de l'offre en accompagnant les socioprofessionnels dans des démarches qualifiantes et dans leur transition numérique,
- Faire adhérer le maximum de socioprofessionnels aux actions de l'Office de Tourisme en proposant une offre de services adaptée, en associant les socioprofessionnels aux réflexions sur les actions et projets, et par le biais de liens réguliers,
- Développer un accueil de qualité par les socioprofessionnels en favorisant leur connaissance du territoire et les échanges entre eux.

Indicateurs :

- Bilan de la montée en qualité des prestataires (statistiques classement, marques et labels),
- Evolution de la performance numérique des socioprofessionnels engagés dans l'animation numérique de territoire (outils de diagnostics),
- Nombre de visites conseils,
- Bilan de la satisfaction des prestataires vis à vis des services de l'Office de Tourisme.

Article 15 : Observatoire – Suivi de l'activité touristique

Afin de répondre à différentes demandes : presse, observatoires touristiques départementaux, régionaux et nationaux, élus et prestataires touristiques, porteurs de projets... L'Office de Tourisme fournit régulièrement des chiffres sur l'activité touristique.

Un tableau de bord de la destination présentant l'offre et l'activité touristique est mis à jour régulièrement et mis à disposition librement.

Des analyses sur le comportement, les besoins ou la demande des clients sont réalisées soit par enquête de l'Office de Tourisme, soit par collecte d'informations éditées par des organismes (ADT 34, CRTL Occitanie, ADN Tourisme), pour alimenter les différents services en données permettant d'ajuster les actions réalisées par Grand Orb et l'Office de Tourisme.

Indicateurs : Différents tableaux de bord de la destination (statistiques actualisées)

Article 16 : Thermalisme

L'Office de Tourisme propose des actions d'accompagnement de la promotion réalisée par les établissements thermaux, à destination de cette clientèle spécifique. En particulier en présentant l'offre touristique complémentaire à l'aspect médical de la cure thermale. Par ailleurs l'Office de Tourisme oriente les curistes potentiels des établissements thermaux vers les hébergements adéquats.

L'Office de Tourisme assure aussi l'accueil des curistes, en particulier en tenant compte de la fréquentation des stations thermales pour définir les périodes d'ouvertures des bureaux d'information touristique concernés.

Enfin le programme d'animations mensuel est adapté à ces clientèles de longs séjours.

Indicateurs :

- Nombre de curistes accompagnés dans la recherche d'hébergement,
- Nombre de documents spécifiques diffusés,
- Nombre de curistes participants aux animations proposées.

Article 17 : Taxe de séjour

L'Office de Tourisme anime pour le compte de Grand Orb la perception de la taxe de séjour, en réalisant l'information des prestataires, l'appel à versement, le suivi des montants perçus et les relances. La gestion est assurée par la référente « Taxe de séjour », en lien avec la direction de l'Office de Tourisme et la référente administrative (compte DFT), grâce à l'utilisation d'une plateforme numérique spécialisée.

Grand Orb réalise l'enregistrement comptable. L'Office de Tourisme assure une veille réglementaire, et le cas échéant, propose des évolutions quant à la taxe de séjour (perception, montant, délibération...).

Indicateurs :

- Montant perçu pour la destination Grand Orb,
- Montant perçu par commune,
- Montant perçu par type d'hébergement,
- Montant perçu sur les plateformes numériques.

Article 18 : Suivi de la convention

Chaque année, l'Office de Tourisme remet à Grand Orb un rapport sur le niveau de réalisation des objectifs affichés au moyen notamment du tableau d'analyse des indicateurs et de leur évolution dans le temps ; ce rapport peut faire l'objet d'une information auprès du conseil communautaire.

Il permet :

- De définir les nouvelles orientations, missions et objectifs à allouer à l'Office de Tourisme,
- De consigner ces éléments dans la prochaine convention d'objectifs et de moyens.

Article 19 : Subvention

Afin d'assurer ces missions l'Office de Tourisme a comme recettes une subvention annuelle de Grand Orb, le reversement intégral de la taxe de séjour et ses recettes propres.

Le montant de la subvention annuelle est arrêté conformément au calendrier budgétaire de Grand Orb et tient compte des objectifs de l'année N et du bilan de l'année N-1.

Son montant peut être ajusté uniquement dans la cadre d'un avenant faisant état des évolutions dans les missions confiées à l'Office de Tourisme.

La subvention est versée par trimestre.

Article 20 : Résiliation de la convention - Litiges

En cas de non-respect de ses obligations par l'une ou l'autre des parties, son cocontractant la met en demeure de mettre fin au manquement. Lorsque, suite à la mise en demeure le manquement persiste, il peut être mis fin à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la partie défaillante.

La résiliation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec AR avec un préavis de 6 mois.

Pour tout litige qui pourrait naître entre les parties quant à l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent préalablement à toute instance à rechercher un accord amiable.

Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties font d'ores et déjà attribution de juridiction aux Tribunaux compétents.

Fait à *Bédanière*

Le *15/02/2022*

Le Président

De la Communauté de communes Grand Orb

Monsieur Pierre MATHIEU



Le Président

de l'Office de Tourisme Grand Orb

Monsieur Jean-Louis LAFAURIE

