

# Projet de convention d'objectifs et de moyens Communauté de Communes Région Lézignanaise Corbières Minervois et Office Intercommunal de Tourisme Corbières Minervois 2024

## Entre

**La Communauté de Communes de la Région Lézignanaise Corbières Minervois,**  
Représentée par son Président, **André Hernandez.**

Ci-après dénommée « la CCRLCM »

## D'UNE PART

## Et

**L'association OITCM, « l'office de tourisme intercommunal Corbieres Minervois »**

Régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Représentée par son Président **Emile Delpy** agissant es-qualités.

Ci-après dénommée « l'OITCM »

## D'AUTRE PART

## Préambule

Considérant les missions déléguées à l'office de tourisme intercommunal par délibération annexée aux présentes (annexe1), la collectivité territoriale a décidé de la création d'un Office de Tourisme Intercommunal en instituant l'association PTCM en qualité d'Office de Tourisme associatif et de lui confier les missions pour le compte de la collectivité CCRLCM.

Missions de service public suivantes : l'accueil, l'information des touristes, ainsi que la promotion touristique et la coordination de divers partenaires du développement touristique local. Les missions seront respectueuses de nos paysages et de notre environnement. Elles valoriseront le patrimoine, la culture, l'activité touristique et prôneront un tourisme durable

Les statuts de l'Office de tourisme Corbieres Minervois (ex PTCM) sont annexés aux présentes (annexe 2).

Considérant la délégation légale de service public de la collectivité territoriale de tourisme  
Il est nécessaire d'organiser les conditions de la mise en œuvre de cette mission de service public par

Envoyé en préfecture le 11/04/2024  
Reçu en préfecture le 11/04/2024  
Publié le  
ID : 011-200035863-20240410-DE\_2024\_\_77-DE

L'Office  
S<sup>2</sup>LOW

L'office de Tourisme et du soutien matériel et financier de la CCRLCM.

L'office de tourisme communautaire est chargé d'accomplir ses missions déléguées en concordance avec les missions dévolues conformément aux dispositions des articles ; L133-3 et L133-3-1 du code du tourisme.

Les missions déléguées ci-après s'inscrivent dans les objectifs stratégiques suivants

Structurer l'offre touristique autour de 4 filière porteuses :

- Le patrimoine historique et culturel
- L'œnotourisme et l'agritourisme
- Les activités de pleine nature et l'itinérance
- Le tourisme durable

L'objectif est de créer de l'attractivité, des flux et contribuer à  
Développer l'économie du territoire en se démarquant de la concurrence.

Les objectifs opérationnels à 3 ans sont les suivants :

- Objectif 1 : Obtenir le classement en catégorie 2 : mettre à niveau chaque BIT, à savoir Lagrasse et Lezignan-Corbières, harmoniser : accueil promotion, affichage de la destination Corbières Minervois
- Objectif 2 : Ancrer l'OT Corbières Minervois Tourisme dans le territoire communautaire et coordonner des interventions des divers partenaires du développement touristique local
- Objectif 3 : Elaboration et mise en œuvre d'une politique locale du tourisme
- Objectif 4 : Coopérer avec les offices de tourisme voisins et collectivités en projet de mutualisation, notamment sur le label Vignobles & Découvertes
- Objectif 5 : Promouvoir la destination Corbières Minervois en lien avec les partenaires supra (ADT, CRT, Atout France, ADN tourisme)
- Objectif 6 : coordonner et gérer des opérations d'aménagements touristique sur l'itinérance (pédestre, équestre, vélo)
- Objectif 7 : Renforcer le lien social par la gestion d'un chantier d'insertion

## **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention cadre a pour objet de définir les missions déléguées à l'office de tourisme par la collectivité territoriale, relevant de sa compétence touristique, les conditions d'exécution de ces missions et les engagements réciproques des deux parties.

## **Article 2 Les missions déléguées à l'OT et indicateurs de performance**

### **2.1 Accueil et communication en 2 langues conforme aux prescriptions du classement en catégorie**

- Organisation des Bureaux d'Informations touristiques signalés de la période touristique des deux bureaux d'information (Corbières)
- Ouverture, accueil en langues étrangères
  - Accueil en faveur des personnes en situation de handicap
  - Recrutement de saisonniers suivant les amplitudes d'ouverture et des besoins du service
  - Prescription de l'offre, conseil en séjour, auprès des visiteurs (population locale et touristes) et des réseaux des OT, ADT, CRT.
  - Gestion de la satisfaction des visiteurs
  - Action en faveur de l'implication de la population locale
  - Diffusion de l'information à l'échelle du territoire communautaire.

## 2.2 Information

- Gestion de l'information touristique SITI pour mise à jour sur support papier et web
- Visite des prestataires, connaissance de l'offre du territoire
- Gestion et animation du site web de séjour [www.corbieres-minervois-tourisme](http://www.corbieres-minervois-tourisme)

## 2.3 Promotion de la destination Corbieres Minervois Tourisme et mise en œuvre de la stratégie de territoire :

- L'office de tourisme déploiera un plan media et plan de promotion pour servir les pôles d'offres Touristiques auprès de la clientèle régionale et de proximité.
- Développer et accompagner territoire et ses acteurs vers un tourisme durable
- Construire des offres de saison
- Organiser et promouvoir une offre sport, nature, itinérance et Oenotourisme de référence et mettre en synergie l'offre communautaire
- Faire des atouts naturels et de la richesse patrimoniale et de terroir de la CCRLCM, une opportunité pour créer de véritables produits touristiques sur les créneaux nature, saveurs, art de vivre, loisirs et sport de plein air
- Qualifier l'offre

## 2.4 Partenariat avec les Parcs Naturels Régionaux :

Il appartiendra à l'OTICM de suivre les travaux du Parc dans le cadre des missions qui lui sont confiées et sera maître d'ouvrage des projets d'itinérance notamment et de tourisme durable.

## 2.6 Coordination des acteurs touristiques locaux.

L'office de tourisme a pour objectif d'impliquer les partenaires locaux dans le cadre des actions de promotion qu'il entreprend et notamment la mise en tourisme des parcours culturels et des activités de pleine nature, la diffusion des flux sur son territoire.

L'Office de tourisme mettra en place un dispositif d'incitation de socio-professionnels pour monter en gamme (classements, labellisations...) et pourra intervenir en ingénierie d'accompagnement et de formation (ateliers numériques, référencements, appui techniques...)

L'office de tourisme sera amené à s'impliquer dans l'organisation d'événements contribuant à porter la destination notamment les animations de compétences communautaires.

## 2.7 Réduction de l'impact écologique

L'Office de tourisme sera en charge d'accompagner le développement durable sur le territoire communautaire.

L'office de tourisme continuera ses mesures de tri si possible en économie circulaire (recyclage des déchets ménagers, recyclage des documentations touristiques, papier bureau, cartons etc...).

Pour les travaux de création et entretien des chemins, il continuera d'utiliser des fournitures durables, etc...

## 2.8 Démarche formation du personnel :

L'office de tourisme devra s'engager dans une démarche d'un plan pluri annuel de formation pour le personnel en poste ou saisonnier.

## 2.9 Observation, évaluation

- Du retour des actions de promotion
- De l'implication des professionnels aux actions de promotion
- Des indicateurs de l'activité touristique

## Article 3 : Fonctionnement de l'office de tourisme Corbieres Minervois

L'office de tourisme est administré par un conseil d'administration représentants élus, et socioprofessionnels à parité égale soit 50 membres, d'un bureau dont les membres sont issus du conseil d'administration :

- 1 président issu du collège des collectivités territoriales
- 5 vice-présidents
- 1 secrétaire
- 1 secrétaire adjoint
- 1 trésorier
- 1 trésorier adjoint
- 5 membres

L'office de tourisme dispose :

- D'un organigramme cible, composé de personnels qualifiés et de renforts (existant ou à venir) pour mener à bien ses missions. L'ensemble de ces personnels devront satisfaire aux critères du classement en catégorie 2.
- Catégories de personnels composeront l'équipe : du personnel employé, technicien, cadre.
- De locaux, espaces d'accueil répondant aux normes d'accueil du public (Lagrasse et Lezignan Corbières)
- Les horaires d'ouverture sont conformes aux exigences du classement préfectoral dans la catégorie 2.
- L'office de Tourisme devra entretenir des relations avec les réseaux touristiques externes à tous niveaux afin que ce dernier soit référencé le plus efficacement possible (CA, CM, CCI, ADT Aude, CRT, ADN tourisme, Atout France, DGE, ministère gérant le tourisme...)

#### **4.1 Représentants**

La CCRLCM a désigné conformément aux statuts de l'association 20 représentants du conseil communautaire délibérant qui seront membres de l'Office de tourisme et participeront aux décisions de son organe décisionnaire dans les conditions fixées par ses statuts. La CCRLCM accorde un soutien financier à l'office de tourisme correspondant aux besoins nécessaires à l'accomplissement des missions déléguées.

Le DGS de la CCRLCM ou son représentant assistera aux réunions du conseil d'administration de l'OITCM.

#### **4.2 Soutien matériel et financier**

Une convention annuelle sera votée chaque année au sein du bureau de la CCRLCM pour fixer le montant de la subvention annuelle sur proposition du Conseil d'administration de l'association, en prenant en compte a minima l'augmentation mécanique des salaires et des charges.

Préalablement, Le DGS de la CCRLCM adressera à l'OITCM une lettre de cadrage en septembre et organisera une conférence budgétaire avec la directrice de l'OITCM pour travailler la proposition budgétaire de l'année suivante.

Le versement de la subvention sera effectué en totalité avant le 30 juin.

Des crédits complémentaires pourront être prévus pour toute autre tâche précise, ponctuelle ou permanente, confiée à l'office de tourisme. Ils feront l'objet d'avenants à cette convention stipulant, la nature, la durée du service et le montant des crédits spécifiques accordés. L'Office de tourisme justifiera des dépenses réelles qu'il aura exposées pour assurer sa mission en fournissant ses comptes annuellement.

Pour lui permettre d'accomplir ses missions, la CCRLCM octroie les crédits nécessaires de fonctionnement nécessaires et adaptés à son classement et à ses obligations de prestations de services aux clientèles.

La participation financière annuelle sera de 254 000 euros. La cotisation statutaire sera en sus de ce montant de subvention. Cette enveloppe financière fera l'objet d'un complément d'attribution, par avenant à la présente convention, après évaluation des moyens et besoins nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie touristique de territoire, telle que présentée.

Outre cette participation financière, l'office de tourisme communautaire bénéficiera du reversement de la totalité de la taxe de séjour collectée.

La régie sera au siège de l'office de tourisme (annexe 3 décision du président instituant la création et le fonctionnement de la régie, ainsi que les arrêtés de désignation du régisseur et ses suppléants).

#### **Article 7 : Durée, modification et renouvellement de la convention**

La présente convention est prévue pour une durée de 3 ans et pourra être modifiée à tout moment, d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant.

Elle est renouvelable : la convention pourra être reconduite de façon expresse pour une durée de trois ans, sur demande écrite formulée en LRAR par la partie la plus diligente et acceptée par l'autre partie au moins trois mois avant le terme de la période initiale. La durée globale de la convention ne pourra pas excéder six ans (soit une reconduction).

#### **Article 8 : résiliation**

La convention pourra être résiliée de plein droit à tout moment d'inexécution totale ou partielle par l'autre partie de ses obligations les 30 jours suivant l'envoi d'une notification écrite mettant en demeure la partie défaillante de remédier à ce manquement, celle-ci n'y a pas remédié. Le cas échéant, la partie non défaillante est libre de demander réparation de son préjudice à l'autre partie.

### **Article 9 : attribution de juridiction**

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'exécution des présentes, les parties s'engagent à régler leur différend à l'amiable.

A défaut de conciliation dans le délai de 30 jours suivant la réception par l'une des parties des motifs de la contestation, les parties pourront saisir le tribunal administratif territorialement compétent aux fins de règlement de leur litige.

Fait en double exemplaire originaux, le

**Pour la CCRLCM**

Le Président, André Hernandez

**Pour l'OITCM**

Le Président, Emile Delpy