

## CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'OFFICE DE TOURISME 2009 - 2011

Entre la Communauté de Communes Rhône Crussol sise à l'Hôtel de Ville de Saint-Péray, représentée par son Président Monsieur H.J. ARNAUD,  
Et l'Office de Tourisme (OT) RHONE CRUSSOL **Tourisme**, représenté par son Président Monsieur Michel PLANCHER.

### **Il est convenu ce qui suit**

#### **PREAMBULE :**

Les missions conjointes de la Communauté de Communes Rhône Crussol et de RHONE CRUSSOL **Tourisme** doivent permettre, grâce à une collaboration étroite entre ces structures :

- d'assurer un accueil, une information et une promotion de qualité sur l'ensemble du territoire de la Communauté de Communes
- d'organiser une offre touristique adaptée à la demande des différentes clientèles du territoire, en prenant en compte la dimension intercommunale et ses différences, qui sont, de fait, des complémentarités

Ces missions fondamentales impliquent des actions en faveur :

- d'une connaissance parfaite et régulièrement mise à jour de tous les éléments constitutifs de l'offre touristique du territoire avec création d'une banque de données parfaitement fiable, en collaboration avec les acteurs locaux, hébergeurs, sites, restaurateurs etc....
- d'une mise en coordination, voire en réseau, pertinente des prestataires et acteurs touristiques du territoire
- d'un partenariat concerté de l'économie touristique du territoire.

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de confier à RHONE CRUSSOL TOURISME les missions de service public d'accueil, d'information et de promotion touristique, sur le territoire de la Communauté de Communes, et d'en définir les modalités.

L'objectif étant d'accroître les retombées économiques directes et indirectes liées à l'activité touristique sur le territoire.

## **ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE RHONE CRUSSOL TOURISME ENVERS LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RHONE CRUSSOL**

### **ARTICLE 2-1 : ACCUEILLIR ET INFORMER**

RHONE CRUSSOL **Tourisme** assurera toute l'année :

#### **1) L'accueil du public**

- Locaux : dans ses locaux, sis 1 rue de la République, directement accessibles au public, y compris aux handicapés, selon les critères de classement des OTSI
- Périodicité : ouverture toute l'année 6 jours sur 7
- Contenu : cet accueil comprend :
  - le service permanent de réponse aux courriers, courriels, appels téléphoniques, fax, ...
  - l'accueil sur le site de toutes les clientèles françaises, européennes, internationales ; individuelles et groupes.

#### **2) L'information sur les disponibilités**

L'OT définira, avec les prestataires, les moyens pratiques et fonctionnels pour disposer en permanence d'une information **fiable et à jour** sur les disponibilités en matière d'hébergement en locatif, chambres d'hôtes, chambres d'hôtel, ... à pouvoir communiquer en temps réel aux différentes clientèles.

### **3) La vente de documents d'information**

Selon les ventes décidées en Conseil d'Administration (Cf. statuts) et légalement autorisées par la législation en vigueur (librairie, topo-guides...), il assurera ces ventes dans les locaux, avec comptabilisation de celles-ci et gestion des stocks présentées dans les budgets.

Autres ventes autorisées : produits de l'artisanat local.

### **ARTICLE 2-2 : PROMOUVOIR ET INFORMER**

- L'OT collectera et vérifiera les informations devant être présentées dans ses publications concernant les hébergements touristiques, les activités de loisirs, de pleine nature, culturelles, les animations, les services et commerces...
- Ces données seront mises à jour et alimenteront le site Internet (qui sera relié aux sites des différents partenaires de la promotion touristique, en département, régions, voire au niveau national : Agence de Développement Touristique (ADT), Comité Régional du Tourisme (CRT), TACT Ardèche Plein Cœur...).
- Il assurera la promotion de ce territoire sous la dénomination RHONE CRUSSOL **Tourisme**.
- Il recevra et réalisera les supports d'information touristique nécessaires aux touristes, comme aux excursionnistes et aux populations locales, résidents principaux et résidents secondaires, grands consommateurs de loisirs et services (cartes, dépliants thématiques, documents d'appel et / ou d'accueil...).
- Il assurera leur diffusion selon un plan de diffusion déterminé par lui, et en étroite collaboration avec la Communauté de Communes.

### **ARTICLE 2-3 : PRODUCTION, COORDINATION ET ANIMATION DES PRESTATAIRES DE L'OFFRE TOURISTIQUE**

L'Office du Tourisme doit tendre progressivement vers une maîtrise effective des différents éléments constitutifs de l'offre touristique de son territoire (connaissance, fiabilité, tarification...)

Ceci en vue de **constituer le portefeuille de produits touristiques** de son territoire :

- cohérent, pertinent, parfaitement fiable,
- correspondant à l'offre **qualifiée** de son territoire,

- répondant aux attentes des différentes clientèles de haute, moyenne ou basse saisons, familles, couples sans enfants, petits groupes conviviaux...)
- susceptible d'être ainsi mis en marché, à court et à moyen termes, par les organismes légalement reconnus à l'échelle départementale, régionale voire nationale,
- et répondant aux critères légaux pour ce faire, hébergements classés et / ou labellisés, activités répondant aux normes en vigueur...

**NOTA :**

L'Office de Tourisme ne disposant pas de l'autorisation de commercialiser (Loi du 13 juillet 1992), son rôle concerne les fonctions se situant à **l'amont de l'acte commercial**, c'est-à-dire la production, l'élaboration de produits.

En effet, en tant qu'organisme le plus proche du territoire et des prestataires – acteurs locaux du tourisme (Front Office), c'est lui qui est le mieux à même de connaître ces acteurs, leurs prestations, conditions de réalisation des produits, tarification, programmation réelle... et d'en garantir la fiabilité et la réalisation dans les meilleures conditions.

**ARTICLE 2-4 : ANIMATION**

L'objectif de cette mission est prioritairement :

- d'assurer la **coordination et la promotion** des animations en cours, ou à créer, en pleine collaboration avec les comités des fêtes et associations concernées : harmonisation des dates, en tenant compte des territoires voisins...
- de fournir **l'appui logistique** aux organisateurs pour assurer la cohérence et la qualité homogène de celles-ci, tout en leur laissant l'initiative de ces manifestations.
- de développer des animations ou évènements dont le manque aurait été constaté, à certaines périodes éventuellement, et ce en plein accord avec la Communauté de Communes, et correspondant au mieux aux différentes clientèles touristiques et de plus ou moins grande proximité (expositions, Marché de Potiers...).

**ARTICLE 2-5 : GESTION D'EQUIPEMENTS**

- *Selon les situations particulières*

## **ARTICLE 2-6 : OBSERVATION DES FLUX**

### **Tableau de bord et suivi de l'économie touristique et de loisirs du territoire**

- L'Office de Tourisme poursuivra sa mesure des fréquentations, sur la base de grilles harmonisées à l'échelle départementale avec l'UDOTSI (et la FROTSI).
- Il collaborera de façon étroite à l'observatoire départemental du tourisme, basé à l'ADT, selon la nature des données souhaitées (accord sur les différents paramètres à saisir et à analyser, de l'offre comme de la demande...)
- Il saisira et traduira les données de son observatoire sur son territoire et les diffusera auprès des prestataires, de façon très pédagogique et lisible.  
Il établira la comparaison entre ses propres données et celles du département.

## **ARTICLE 2-7 : PARTENARIAT**

- Il participera aux échanges et réunions nécessaires avec Ardèche Plein Cœur, les OT d'Ardèche et l'Office de Tourisme de Valence, voisins de son périmètre.
- Ainsi qu'auprès des différentes structures institutionnelles du tourisme du département, et de la région le cas échéant.
- Il participera aux réunions de coordination nécessaires avec les services de la Communauté de Communes – **au moins** une fois par trimestre.

## **ARTICLE 2-8 : BILAN ANNUEL**

En fin d'exercice, lors de la clôture de ses comptes, RHONE CRUSSOL **Tourisme** présentera à la Communauté de Communes, le bilan d'activité, le budget réalisé, le budget prévisionnel et le plan d'actions pour l'année à venir.

Les budgets doivent reprendre de façon détaillée les différents chapitres ci avant décrits.

## **ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES RHONE CRUSSOL ENVERS SON OT INTERCOMMUNAL**

### **ARTICLE 3-1 : OBJECTIFS DE DEVELOPPEMENT TOURISTIQUE**

- La Communauté de Communes accompagne et soutient l'OT dans ses missions d'accueil, d'information et de formation touristique.
- Elle définit et met en œuvre les actions de promotion et de développement touristique pour ses communes membres.

### **ARTICLE 3-2 : MOYENS MIS A DISPOSITION**

#### **1) Participation financière**

La participation de la Communauté de Communes, sur ses fonds propres, au fonctionnement et actions conduits par l'OT est fixée à :

1,70 € par habitant en 2009

1,70 € par habitant en 2010

1,75 € par habitant en 2011

#### **2) Taxe de séjour**

De plus, la Communauté de Communes reverse à l'OT l'intégralité du produit de la taxe de séjour payée par les redevables.

#### **3) Local**

L'OT RHONE CRUSSOL TOURISME bénéficie, pour ses activités d'accueil, de locaux situés rue de la République à Saint-Péray, mis à disposition par la Communauté de Commune Rhône-Crussol dans des conditions fixées par convention.

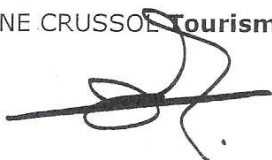
## ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2009 au 31 décembre 2011.

Fait à Saint-Péray,

Le 2 avril 2009

L'Office de Tourisme  
RHONE CRUSSOL **Tourisme**



La Communauté de Communes  
Rhône Crussol

