



SEANCE DU 7 DECEMBRE 2017

Date d'envoi de la convocation : 01/12/2017

Nombre de membres : 221

Nombre de présents : 167

Nombre de votants : 188

Secrétaire de séance : Patrick LERENDU

L'an deux mille dix-sept, le jeudi 7 Décembre, le Conseil de la Communauté d'Agglomération du Cotentin, dûment convoqué, s'est réuni au complexe sportif Marcel Lechanoine de Valognes à 17 h 30 sous la présidence de Jean-Louis VALENTIN, président.

Etaient présents :

ADE André, AMIOT Sylvie, AMIOT André, AMIOT Guy, ANNE Philippe, ANTOINE Joanna, ARLIX Jean, ARRIVÉ Benoît, ASSELINE Yves, BALDACCI Nathalie (Jusqu'à 19h06), BARBEY Hubert, BAUDIN Philippe, BAUDRY Jean-Marc, BELLIOU DELACOUR Nicole, BERTEAUX Jean-Pierre, BESNARD Jean-Claude, BESUELLE Régine, BOUILLON Jean-Michel, BOURDON Cyril, JAME Dominique suppléante de BRECZY Rolande, BROQUAIRE Guy, BURNOUF Elisabeth, BURNOUF Hervé, BUTTET Guy, CAPELLE Jacques, CASTELEIN Christèle (pouvoir jusqu'à son arrivée), CATHERINE Christian, CAUVIN Bernard, CAUVIN Jean-Louis, CAUVIN Joseph, CHEVEREAU Gérard, COLLAS Hubert, COQUELIN Jacques, CROIZER Alain, D'AIGREMONT Jean-Marie, DELAUNAY Sylvie, DENIAUX Johan, DENIS Daniel, DESQUESNES Jean (à partir de 18h15), DESTRES Henri, DIESNY Joël, DIGARD Antoine, DRUEZ Yveline, DUBOST Michel, DUCHEMIN Maurice, DUCOURET Chantal, DUFOUR Luc, FAGNEN Sébastien, FAUCHON Patrick, FAUDEMUR Christian, FEUARDANT Marc, FEUILLY Hervé, FONTAINE Hervé, GANCEL Daniel, GAUCHET Marc, GESNOUIN Marie-Claude, MEDART Monique suppléante de GILLES Geneviève, GIOT Gilbert, GODAN Dominique, GODEFROY Annick, GODIN Guylaine, GOLSE Anne-Marie (à partir de 18h12), GOMERIEL Patrice, GOSSELIN Albert, GOSSELIN Bernard, GOSSELIN-FLEURY Geneviève, GOSSWILLER Carole, GROULT André, GRUNEWALD Martine, GUERARD Jacqueline, GUÉRIN Alain, LANGLOIS Alain suppléant de HAIZE Marie-Josèphe, HAMEL Bernard, HAMELIN Jacques, HAMELIN Jean, HAMON Myriam, HARDY René, HAYE Laurent (à partir de 18h03), HEBERT Dominique, GIROUX Bernard suppléant de HENRY Yves, HOUIVET Benoît, HOULLEGATTE Jean-Michel, HOULLEGATTE Valérie, HUBERT Jacqueline, HUET Catherine, JEANNE Dominique, JOLY Jean-Marc, JOUAUX Joël, JOURDAIN Patrick, JOZEAU-MARIGNE Muriel (à partir de 18h45), LAFOSSE Michel, LAGARDE Jean, LAHAYE Germaine, LAINÉ Sylvie, LALOË Evelyne (jusqu'à 20h25), LAMORT Philippe, LAMOTTE Jean-François (à partir de 18h15), LAMOTTE Noël (à partir de 18h), LATROUITE Serge, LE BEL Didier, LE BRUN Bernadette, LE DANOIS Francis, LE MONNYER Florence, LEBARON Bernard, LEBONNOIS Marie-Françoise, LEBRETON Robert, LECHEVALIER Guy, LECHATREUX Jean-René suppléant de LECHEVALIER Michel, DELAPLACE Henry suppléant de LECOEUR François, LECOQ Jacques, LECOURT Marc, LECOUCVEY Jean-Paul, LEFAIX-VERON Odile, LEFAUCONNIER François, AUBERT Maurice suppléant de LEFAUCONNIER Jean, LEFEVRE Hubert, LEFEVRE Noël, LEGER Bruno, LEGOUPIL Jean-Claude, LEMARECHAL Marc suppléant de LEMARÉCHAL Michel, LEMENUEL Dominique, LEMOIGNE Jean-Paul, LEMONNIER Thierry, LEMONNIER Hubert, HERVY Isabelle suppléante de LEMYRE Jean-Pierre, LEONARD Christine, LEPETIT Jacques, LEPETIT Jean, LEPETIT Louissette, LÉPOITTEVIN Gilbert, LANGLOIS Hubert suppléant de LEQUERTIER Joël, LEQUERTIER Colette, LEQUILBEC Frédéric, LERECULEY Daniel, LERENDU Patrick, LESEIGNEUR Héléne, LESENECHAL Guy, LETERRIER Richard, LETRECHER Bernard, LEVAST Jean-Claude, LINCHENEAU Jean-Marie, LOUISET Michel (à partir de 18h15 et jusqu'à 20h25), MABIRE Caroline, MABIRE Edouard, MAGHE Jean-Michel, MAIGNAN Martial, MARGUERITTE David, MARIE Jacky, MARTIN Yvonne, MAUGER Michel, MELLET Christophe, MELLET Daniel, MESNIL Pierre, MIGNOT Henri, MONHUREL Pascal, MOUCHEL Evelyne, MOUCHEL Jean-Marie, NICOLAÏ Michel, ONFROY Jacques, PARENT Gérard, PELLERIN Jean-Luc (à partir de 18h28), PEYPE Gaëlle, PILLET Patrice, PINABEL Alain, POISSON Nicolas, POTTIER Bernard, POUTAS Louis (à partir de 18h00), PRIME Christian, REBOURS Sébastien, REGNAULT Jacques, RENARD Jean-Marie, RODRIGUEZ Fabrice (à partir de 18h12), ROUXEL André, SARCHET Jean-Baptiste, SCHMITT Gilles (à partir de 18h09), SEBIRE Nelly, SOURISSE Claudine, TARDIF Thierry, TAVARD Agnès, THEVENY Marianne (jusqu'à 20h31), TIFFREAU Danièle, TISON Franck, TRAVERT Héléne, VALENTIN Jean-Louis, VEILLARD Rodolphe (à partir de 17h58), VIGER Jacques, VIGNET Hubert, VILLETTE Gilbert, VILTARD Bruno (à partir de 18h43), VIVIER Nicolas.

Ont donné procurations :

BALDACCINI Nathalie à VILLETTE Gilbert (à partir de 19h06), BASTIAN Frédéric à BESUELLE Régine, BELHOMME Jérôme à LERENDU Patrick, CASTELEIN Christèle à AMIOT Sylvie (jusqu'à son arrivée), CATHERINE Arnaud à BAUDIN Philippe, CHARDOT Jean-Pierre à HAMELIN Jacques, DELESTRE Richard à LE MONNYER Florence, GIOT-LEPOITTEVIN Jacqueline à HOULLEGATTE Valérie, GUYON Sophie à LEQUILBEC Frédéric, HAMON-BARBE Françoise à BOURDON Cyril, HUET Fabrice à HUET Catherine, LALOE Evelyne à DUFOUR Luc (à partir de 20h25), LAUNOY Claudie à ARRIVE Benoît, LE PETIT Philippe à HUBERT Jacqueline, LEFRANC Bertrand à GODEFROY Annick, LEJAMTEL Ralph à LEBONNOIS Marie-Françoise, LOUISET Michel à LERECULEY Daniel (à partir de 20h25), MARIVAUX Isabelle à GRUNEWALD Martine, REVERT Sandrine à LECHEVALIER Guy, RODRIGUEZ Fabrice à GOLSE Anne-Marie (jusqu'à son arrivée à 18h12), ROUSSEAU Roger à FEUARDANT Marc, ROUSSEL Pascal à HOUIVET Benoît, THEVENY Marianne à TISON Franck (à partir de 20h31), VARENNE Valérie à LAGARDE Jean, VILTARD Bruno à LEPETIT Jacques (jusqu'à son arrivée à 18h43).

Excusés :

BARBE Stéphane, BROQUET Patrick, CHOLOT Guy, DUPONT Claude, FALAIZE Marie-Hélène, FEUILLY Emile, GOUREMAN Paul, HUBERT Christiane, LEPOITTEVIN Michel, MATELOT Jean-Louis, MAUQUEST Jean-Pierre, PIQUOT Jean-Louis, POIDEVIN Hugo.

Délibération n° 2017-242

OBJET : Convention d'objectifs et de moyens avec l'Office de tourisme de la Côte des Isles

Exposé

La loi dite de Nouvelle Organisation Territoriale de la République du 07 août 2015 organise le transfert de compétence de la promotion du tourisme aux EPCI.

Dans ce cadre, la Communauté d'Agglomération du Cotentin travaille actuellement à la fusion de l'ensemble des offices de tourisme au sein de l'office d'un tourisme intercommunal, sous le statut d'une société publique locale.

Le processus de création juridique et financier de cette société publique locale s'achève au cours de ce 4^e trimestre pour une fusion effective des offices de tourisme au 1^{er} janvier 2018. Jusqu'à cette date, il convient de veiller à la continuité du service aux usagers délivrés par les offices de tourisme.

La Communauté de Communes de la Côte des Isles avait conclu en 2013 une convention d'objectifs et de moyens avec l'Office de tourisme de la Côte des Isles pour une durée de 3 ans. Cette convention n'a pas été renouvelée, du fait du projet de mise en place de l'office de tourisme intercommunal au cours de l'année 2017.

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles a préparé son budget en fin d'année 2016, le montant de la subvention de 297 250 € a été entériné par délibération du Conseil communautaire de la Côte des Isles du 08 décembre 2016. La somme a été inscrite au budget annexe « Promotion du Tourisme » 2017 de l'Agglomération.

Un 1^{er} acompte de 100 000 € a été versé à l'Office de Tourisme de la Côte des Isles 25/04/2017. Afin de permettre le versement du solde de la subvention, il convient de procéder au renouvellement de la convention d'objectifs et de moyens passée avec l'office de Tourisme de la Côte des Isles pour l'année 2017.

Par cette convention, la Communauté d'Agglomération du Cotentin reconnaît avoir confié à l'Office de Tourisme de la Côte des Isles les missions relevant du service public touristique local telles qu'énumérées à l'article L133-3 du Code du Tourisme, à savoir :

- ✓ les missions de service public d'accueil et d'information des touristes,
- ✓ la promotion touristique du territoire communautaire en cohérence avec le Comité Départemental du Tourisme de la Manche et le Comité Régional du Tourisme de Normandie.

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles contribue également à :

- ✓ coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local,

- ✓ élaborer et mettre en œuvre la politique de développement touristique local, (notamment dans l'élaboration de services touristiques, l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, l'animation des loisirs, etc.),
- ✓ concevoir et commercialiser des produits touristiques sur son territoire de compétence dans les conditions prévues par les articles L211-1 et suivants du Code du Tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours, et de proposer à la vente des prestations touristiques pour le compte de tiers,

Conformément à ses missions définies dans les statuts et reprises à l'article 2 de la présente convention.

Le projet de convention d'objectif et de moyens prend effet à compter du 1^{er} janvier 2017 pour une durée d'un an. Il a été approuvé en comité de direction de l'office du tourisme de la Côte des Isles le 08 novembre 2017.

Délibération

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi du 07 août 2015 organisant le transfert de compétence de la promotion du tourisme aux EPCI,

Vu la réponse de M. le Préfet de la Manche du 03 mars 2017 autorisant le maintien des structures touristiques pré-existantes à la création de la Communauté d'Agglomération du Cotentin jusqu'à la création de l'office de tourisme intercommunal, sous forme d'une SPL,

Vu l'avis favorable de la commission Promotion et Attractivité,

Le conseil communautaire après en avoir délibéré, à la majorité (Pour : 182 – Contre : 0 – Abstentions : 24) :

- **Autorise** la signature de la convention d'objectifs et de moyens avec l'office de tourisme de la Côte des Isles,
- **Autorise** le versement de la subvention à l'office de tourisme de la Côte des Isles, par prélèvement sur l'article 65738 du budget annexe « promotion du Tourisme »,
- **Autorise** le Président, le Vice-président ou le Conseiller délégué à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.
- **Dit** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Caen (Calvados) dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.
- **Dit** que le Président et le Directeur Général de la Communauté d'Agglomération seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente délibération.

Acte rendu exécutoire
après réception en Sous-Préfecture
le : 15/12/2017
et publication ou notification
du : 15/12/2017



LE PRESIDENT,

Jean-Louis VALENTIN

**Convention d'objectifs et de moyens
entre la Communauté d'Agglomération du Cotentin
et l'Office de Tourisme de la Côte des Isles**

ENTRE

La Communauté d'Agglomération du Cotentin

8 rue des Vindits – Cherbourg-Octeville – Cherbourg en Cotentin (50 130)
Représenté par M. Jean-Louis VALENTIN, Président en exercice
ci-après désigné par les termes « l'EPCI »,

D'AUTRE PART,

ET

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles

15 rue de Becqueret, Barneville-Carteret (50270)
Représenté par M. Stéphane PINABEL, Président en exercice
ci-après désigné par les termes « l'Office de Tourisme »,

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Préambule

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code du Tourisme et ses articles L133-1 à L133-3,

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015, dite loi NOTRe, qui prévoit une nouvelle répartition des compétences entre les différents échelons de collectivités et notamment le transfert aux EPCI de la compétence « Promotion du tourisme, dont la création d'Offices de Tourisme »,

En vertu d'un courrier du Préfet en date du 03 mars 2017 qui autorise le maintien des structures touristiques préexistantes à la création de la Communauté d'Agglomération en attendant l'instauration du nouvel Office de Tourisme du Cotentin, la Communauté d'Agglomération reconnaît avoir confié à l'Office de Tourisme de la Côte des Isles les missions relevant du service public touristique local telles qu'énumérées à l'article L133-3 du Code du Tourisme, à savoir :

- ✓ les missions de service public d'accueil et d'information des touristes,
- ✓ la promotion touristique du territoire communautaire en cohérence avec le Comité Département du Tourisme de la Manche et le Comité Régional du Tourisme de Normandie.

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles contribue également à :

- ✓ coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local,
- ✓ élaborer et mettre en œuvre la politique de développement touristique local, (*notamment dans l'élaboration de services touristiques, l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, l'animation des loisirs, etc.*),
- ✓ concevoir et commercialiser des produits touristiques sur son territoire de compétence dans les conditions prévues par les articles L211-1 et suivants du Code du Tourisme fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages ou de séjours, et de proposer à la vente des prestations touristiques pour le compte de tiers,

conformément à ses missions définies dans les statuts et reprises à l'article 2 de la présente convention.

Pour lui permettre de remplir ces tâches d'intérêt public, la Communauté d'Agglomération, lui attribuera annuellement, les crédits de fonctionnement nécessaires et adaptés à son classement et à ses obligations de prestations de services aux clientèles.

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles créé, le 1^{er} avril 2012, prend la forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC).

Le Comité de Direction de l'Office de Tourisme comprend, comme le précise la délibération 2017-49 de l'Agglomération qui désigne parmi ses membres les représentants élus qui siègeront au sein du Comité de Direction de l'Office de Tourisme de la Côte des Isles :

- 13 délégués communautaires (*dont le Président de l'EPCI, membre de droit*)
- 12 représentants des activités, professions ou organismes de sa zone de compétence intéressés par le tourisme.

Article 1 : Objet

Par la présente convention, l'Office de Tourisme s'engage à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations publiques mentionnées en préambule, le programme d'actions défini à l'article 2.

La présente convention a pour but de définir les montants et les conditions d'utilisation des subventions allouées par la Communauté d'Agglomération à l'Office de Tourisme pour remplir ses missions.

Elle sert également de cadre pour la demande de classement de l'Office de Tourisme par l'EPCI auprès du représentant de l'Etat, sur proposition de l'Office de Tourisme, en application des articles R133-20 à D133-31 du Code du Tourisme.

Article 2 : Missions de l'Office de Tourisme

Les missions exercées par l'Office de Tourisme de la Côte des Isles auront pour objectif :

- non seulement de constamment améliorer l'accueil, l'information des clientèles et des résidents,
- mais également de promouvoir la destination afin d'accroître les retombées économiques directes et indirectes liées à l'activité touristique.

Pour pouvoir bénéficier des subventions de l'EPCI, l'Office de Tourisme se doit d'assurer à minima :

- les missions de base, que sont l'accueil et l'information des touristes,
- ainsi que la promotion du territoire et des acteurs économiques qui le composent, afin d'accroître les retombées économiques directes et indirectes liées à l'activité touristique.

Pour ce faire, l'Office de Tourisme de la Côte des Isles porte la mise en œuvre d'une démarche qualité au sein de ses bureaux permanents et de ses points d'accueil saisonniers.

Ce processus qualité vise à améliorer de manière constante l'organisation et le fonctionnement de la structure en se fixant des objectifs opérationnels mesurables et réalistes dans l'objectif d'apporter le meilleur niveau de service aux visiteurs et socioprofessionnels.

A travers cet axe de travail qui agit en faveur du développement touristique du territoire, l'Office de Tourisme souhaite construire et développer une culture qualité qui prenne en compte les attentes des visiteurs et des partenaires (*socioprofessionnels, élus*).

La mise en place de cette organisation qualité va se dérouler à travers l'obtention du classement de la structure en catégorie II dans un premier temps pour ensuite bénéficier de l'attribution de la Marque Qualité Tourisme.

L'obtention de la Marque Qualité Tourisme sera la reconnaissance du travail et de l'effort fournis par l'équipe de l'Office de Tourisme vers une qualité optimale de son fonctionnement et de ses services.

Cette Marque est un préalable obligatoire pour le classement en catégorie I et l'obtention par les communes du label d'excellence « Station Classée de Tourisme ».

La structure bénéficie à ce titre d'un accompagnement par les Fédérations Régionale et Départementale des Offices de Tourisme pour la mise en œuvre de cette démarche qualité.

Dans cette perspective, la Communauté d'Agglomération s'engage à accompagner l'EPCI – Office de Tourisme de la Côte des Isles dans la mise en place et l'animation de cette démarche qualifiante en lui apportant les moyens humains, administratifs, matériels et financiers nécessaires au déploiement de cette organisation au sein de la structure.

La Politique Qualité définie entre la Communauté d'Agglomération et l'Office de Tourisme de la Côte des Isles porte directement ou indirectement sur chacune des missions de l'Office de Tourisme, à savoir :

1) Accueil

Dans le cadre de cette mission, les obligations de l'Office de Tourisme sont :

- a. Disposer de locaux d'accueil visibles (*signalétique directionnelle, enseigne*), accessibles au public (*y compris les personnes en situation de handicap physique*), bien situés par rapport aux flux de fréquentation et offrir du stationnement à proximité en nombre suffisant,
- b. Adapter les jours et horaires d'ouverture des locaux afin d'optimiser l'accueil en fonction des périodes de forte affluence et conformément aux obligations du classement (*à savoir au minimum 305 jours d'ouverture par an pour ce qui concerne la catégorie I*),
- c. Assurer toute l'année un service permanent de réponses aux demandes en vis-à-vis et à distance en 3 langues au moins,
- d. Mettre en œuvre les services et prestations les plus demandés (*ventes diverses, boutique, billetterie*) conformément aux critères de classement,
- e. Gérer et développer un site Internet en 3 langues,
- f. Evaluer et mesurer la satisfaction des clientèles par rapport aux services offerts par l'Office, au cadre de vie du territoire, etc.

2) Information

L'Office de Tourisme se doit de :

- a. Etre équipé de tous les moyens modernes pour assurer une ouverture et une information au public, conformes au classement,
- b. Répondre aux attentes des visiteurs par une information adaptée à chacune des demandes aussi bien sur place qu'à distance, par téléphone, fax, courrier postal ou électronique,
- c. Susciter ou renforcer le désir de découverte chez les visiteurs : de l'information à la proposition,
- d. Faciliter le séjour et l'accès des visiteurs aux produits, composants de l'offre touristique locale,
- e. Développer la consommation touristique sur le territoire,
- f. Mettre à jour régulièrement sa base documentaire (*papier et Internet*),
- g. Concevoir, éditer et diffuser des éditions touristiques (*cartes, guides, etc.*) adaptées en fonction de son classement,
- h. Mettre à disposition une connexion wifi et du matériel informatique offrant une information touristique sur la région.

3) Promotion

L'Office de Tourisme, en liaison avec les Comités Départementaux et Régionaux du tourisme, est chargé de définir une politique locale de marketing et de communication touristique afin de renforcer l'identité et l'image de la destination Côte des Isles auprès des marchés de proximité. Pour ce faire, l'Office doit :

- a. Favoriser les partenariats avec les acteurs locaux du tourisme (*hébergeurs, restaurateurs, transporteurs, sites, monuments, etc.*),
- b. Mener une veille permanente de sa fréquentation, du niveau de consommation chez les partenaires et de l'évolution des flux sur le territoire, afin de tenir un tableau de bord statistiques de l'activité et de l'économie touristique locale, pour envisager des actions correctives et évaluer le niveau de satisfaction des clientèles,
- c. Assurer ou co-organiser des relations avec la presse locale et nationale ainsi que tout autre média,
- d. Concevoir et éditer des documents d'appui à la commercialisation et à la valorisation des socio-professionnels du tourisme de son territoire,
- e. Participer à des salons, workshops et démarchages pour prospecter des professionnels et/ou des particuliers,
- f. Mettre en place un site Internet régulièrement actualisé (*dans les langues française, anglaise et allemande*).

Outre ses missions de base, l'Office de Tourisme de la Côte des Isles est également mandaté pour exercer les missions annexes, telles que définies dans ses statuts ; à savoir :

4) Coordination des acteurs du tourisme

L'Office de Tourisme doit fédérer les partenaires et les impliquer dans la valorisation de la destination en s'efforçant de :

- a. Coordonner et promouvoir de façon chronologique, cohérente et conjointe les manifestations des organisateurs locaux (*sites de visite, associations sportives ou culturelles, prestataires de loisirs, etc.*) qui auront bien voulu communiquer leurs informations,
- b. Développer des actions touristiques communes avec les prestataires touristiques locaux (*montage de produits, d'offres thématiques exclusives*),
- c. Mobiliser et animer le réseau de partenaires pour les sensibiliser aux normes de qualité, aux critères de classement, à l'évolution des outils numériques, à la mise en œuvre d'animations (*fêtes, manifestations*).

5) Politique intercommunale

L'Office de Tourisme doit :

- a. Elaborer et mettre en œuvre, en accord avec la Communauté d'Agglomération, une stratégie de développement touristique sur 3 à 5 ans,
- b. Définir et mettre en place la programmation des actions qui lui reviennent,
- c. Faire un bilan et une évaluation régulière des actions entreprises,
- d. Etre associé à toute étude ou démarches de prospection des collectivités locales visant à développer l'activité touristique sur le territoire.

6) Soutien à la mise en œuvre d'opérations touristiques ou semi-touristiques

L'Office de Tourisme se doit d'apporter son concours technique à la conception et à la réalisation d'opérations utiles à un public touristique, telles que :

- a. La participation à l'organisation, la promotion et l'animation d'événements et autres manifestations notoires ayant un caractère intercommunal ou dont l'impact dépasse l'échelle du Pays Côtentin,
- b. La mise en place de services dédiés aux familles dans le cadre d'une labellisation Famille Plus (*espace enfants, plan à langer au sein du bureau de l'Office, location de matériel de puériculture, animations, etc.*) et l'accompagnement des tiers dans l'élaboration de prestations liées (*garderie d'enfants, animations spécifiques, etc.*),
- c. L'animation des partenaires autour d'opérations de valorisation dans le cadre de festivals, journées thématiques nationales, européennes ou mondiales... (*fête de la gastronomie, de la musique, journées de la nature, de la mer*).

7) Exploitation d'installations touristiques et de loisirs

Le Comité de Direction peut autoriser l'Office de Tourisme, par convention ou par délégation, à gérer des équipements à vocation touristique.

8) Organisation de fêtes et de manifestations culturelles

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles s'engage à faire vivre le territoire au travers d'animations menées en interne ou par l'intermédiaire de prestataires sous contrat ou convention.

Pour ce faire, l'Office se charge de :

- a. Organiser, promouvoir et animer de façon chronologique et cohérente ses manifestations (*visites guidées, randonnées commentées, sorties nature foires expos, etc.*),
- b. Réfléchir à la création d'itinéraires de découverte du patrimoine, de nouvelles visites commentées génériques et thématiques, accompagnés d'un animateur ou de tout autre outil moderne permettant une découverte touristique (*audio-guide, application pour smartphone, GPS, ...*) pour des clientèles variées (*groupes, individuels, jeune public, en français et en anglais*),

10) Commercialisation

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles est chargé de monter des produits touristiques en lien avec les prestataires locaux de sa zone d'intervention à destination

de différents types de publics (*scolaires, individuels, groupes*...). L'Office se doit ensuite de :

- a. Commercialiser par lui-même, s'il est autorisé (*article L211-1 du Code du Tourisme relatif au statut d'agent de voyages*) ou faire commercialiser ses produits par des organismes compétents
- b. Mettre en marché des prestations touristiques pour le compte de tiers, sous réserve de conventions dûment établies,
- c. Développer le e-commerce et les moyens modernes de paiement,
- d. Créer une boutique de produits dérivés à l'effigie de la Côte des Isles.

11) Administration de la taxe de séjour

Le Conseil communautaire confie par délibération à l'Office de Tourisme l'administration de la collecte de la taxe de séjour (*pour la part locale et la part départementale*).

Pour ce faire, l'Office est chargé de :

- a. Mener une veille continue, sur Internet et tous autres supports de communication, afin de recenser de façon la plus exhaustive possible l'ensemble des propriétaires de locations saisonnières du territoire,
- b. Mettre à jour régulièrement la base de données des hébergeurs du territoire, en fonction des éléments que les mairies, la préfecture et les hébergeurs eux-mêmes pourront lui fournir (*sur présentation de justificatifs comme les agréments délivrés par Manche Tourisme ou tout autre organisme habilité au classement : les labels Gîtes de France, Clévacances ou autres... les déclarations en mairie, etc.*),
- c. Adresser tout courrier d'information relatif à :
 - l'obligation de déclaration en mairie des propriétaires de locations saisonnières et de chambres d'hôtes,
 - l'application de la taxe de séjour sur le territoire, pour tous les nouveaux hébergeurs recensés par ses soins,
- d. Communiquer chaque année à l'ensemble des hébergeurs les modalités en vigueur par Internet et/ou tout autre moyen de communication qu'il jugera utile et nécessaire,
- e. Prévenir et éventuellement relancer les hébergeurs qui n'auraient pas procédé à leurs déclarations (*déclaration préalable d'ouverture pour les hébergeurs soumis à taxe de séjour au réel, déclaration de perception réelle de la taxe de séjour pour les établissements assujettis à la taxe de séjour au réel*),
- f. Faire parvenir aux hébergeurs leurs états récapitulatifs de perception ou de versement de taxe de séjour faisant suite à leurs déclarations, leurs reçus de paiement de la taxe de séjour,
- g. Transmettre régulièrement à la Communauté de Communes, et au moins à l'issue de chaque versement du produit de la taxe de séjour auprès du comptable public, tous les documents justificatifs des opérations de recettes.

Article 3 : Entrée en vigueur et durée de la convention

Cette convention est conclue pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2017.

Article 4 : Organisation de l'Office de Tourisme

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles dispose d'une équipe constituée de :

- ✓ une directrice de droit public, mise à disposition à temps plein par l'intercommunalité par délibération 005-2012 du 5 janvier 2012,
- ✓ une équipe de 5 collaboratrices permanentes de droit privé auxquelles s'adjoignent
 - à partir de 2017, les services d'une sixième collaboratrice de droit privé pour la mise en œuvre et le suivi de l'animation numérique de territoire et l'observation touristique,
 - en saison les services de 6 autres agents de droit privé,tous qualifiés (*bilingues à minima*) pour assurer les missions d'accueil, d'information, de promotion, d'animation etc.,
- ✓ une adjointe administratif de droit public, mise à disposition par l'intercommunalité par délibération 005-2012 du 5 janvier 2012, pour 10h00 hebdomadaire afin d'assurer la comptabilité de l'Office.

L'Office de Tourisme de la Côte des Isles est présent principalement sur le territoire en deux points d'accueil permanents.

- ✓ Le bureau d'informations principal de Barneville-Carteret est mis à disposition gratuitement par la commune. Les charges locatives (*électricité. chauffage. eau. entretien. hygiène et sécurité*) sont à la charge de l'Office de Tourisme.
- ✓ Le bureau d'informations permanent de Port-Bail est mis à disposition gratuitement par la commune. Les charges locatives (*électricité. chauffage. eau. entretien. hygiène et sécurité*) sont à la charge de l'Office de Tourisme.

Afin de garantir le meilleur accueil possible auprès des visiteurs de passage et des touristes en séjour, il a été décidé de maintenir des points d'informations saisonniers annexes sur le territoire.

- ✓ Le point d'informations saisonnier annexe de Carteret est mis à disposition par la commune dans les mêmes conditions que le local de Barneville.
- ✓ Le point d'informations saisonnier de Denneville est mis à disposition par la commune. Les charges locatives (*électricité. chauffage. eau. entretien hygiène et sécurité*).

L'Office a souscrit une responsabilité civile pour couvrir ses activités ainsi qu'une assurance, auprès d'un organisme agréé, pour couvrir l'ensemble des risques liés à l'exploitation des locaux mis à disposition.

Les frais de fonctionnement courant (*téléphone. Internet. copieur .*), le ré-équipement (*téléphonique informatique .*), les charges à caractère général restent à la charge de l'Office de Tourisme.

Article 5 : Participation financière de l'EPCI

La Communauté d'Agglomération s'engage à soutenir financièrement l'Office de Tourisme de la Côte des Isles dans l'accomplissement des différentes missions préalablement exposées et notamment pour celles qui relèvent du service public administratif d'accueil, d'information et de promotion.

Le montant de la subvention est estimé chaque année (*au plus tard le 15 novembre*), par le Comité de Direction de l'Office qui le soumet à l'approbation du Conseil Communautaire.

Ce montant initial est ensuite revu et corrigé en tout début d'année par le Comité de Direction de l'Office de Tourisme, au vu de son compte administratif et du résultat d'exploitation dégagé.

Le Conseil Communautaire, au vu du :

- ✓ rapport d'activité et du résultat d'exploitation de l'Office de Tourisme pour l'année écoulée,
- ✓ du budget prévisionnel, du budget supplémentaire et des actions envisagées par l'Office pour l'année à venir,

décide en dernier lieu du versement de la subvention d'exploitation à l'Office de Tourisme de la Côte des Isles.

Cette subvention annuelle de fonctionnement est pour l'année 2017 de l'ordre de 297 250 €, et fonction du budget prévisionnel qui sera fourni annuellement.

Des crédits complémentaires pourront être prévus pour toute autre mission ponctuelle ou permanente qui serait dorénavant confiée à l'Office de Tourisme. Cela ferait l'objet d'un avenant à la présente convention stipulant la nature, la durée et le montant des crédits accordés.

Si l'Office de Tourisme devait faire face à d'importantes dépenses d'acquisition de matériel informatique, de mobilier ou autre, il se réserverait le droit de solliciter du Conseil Communautaire l'attribution d'une subvention d'investissement.

Article 6 : Modalités de versement de la subvention

Le montant de la subvention est imputé sur le budget annexe « Promotion du Tourisme » de la Communauté d'Agglomération du Cotentin et crédité sur le compte de l'Office de Tourisme de la Côte des Isles.

La subvention fera l'objet du versement d'un acompte de 100 000 €, après l'approbation du budget annexe « Promotion du Tourisme ». Le solde sera versé dans le courant du 4^e trimestre 2017.

Article 7 : Taxe de séjour

Le produit de la taxe de séjour perçu par l'EPCI sur le territoire de la Côte des Isles est intégralement reversé à l'Office de Tourisme afin qu'il puisse remplir sa mission.

Article 8 : Obligations de l'Office de Tourisme

En contrepartie du soutien apporté par la collectivité, l'Office de Tourisme s'engage à :

- ✓ exercer ses missions dans le strict respect des lois et règlements en vigueur ou à venir dans le cadre de ses domaines d'activité. 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 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.

L'Office de Tourisme s'attachera à valoriser l'image de la Communauté d'Agglomération et de la destination Côte des Isles par l'apposition du logotype de l'Office ou de l'EPCI, sur les documents officiels (*rapports, invitations, courriers administratifs, . . .*).

L'Office signalera, dans le cadre des manifestations publiques, l'intervention ou la participation, de quelle que forme que ce soit, de la Communauté d'Agglomération.

- ✓ répondre aux attentes de la collectivité en termes
 - o d'expertise technique sur tous les dossiers touristiques dont la collectivité a la charge ;
 - o de mise en oeuvre 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 oeuvre, mais la préparation et la réalisation technique des actions sont confiées à l'Office de Tourisme ;
 - o de veille juridique, technique et contextuelle en matière de tourisme.
- ✓ fournir annuellement à la collectivité, un compte rendu d'activité qui comporte obligatoirement
 - o - 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,
 - o 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,
 - o un état de la fréquentation annuelle de lieux d'accueil touristique pour l'année écoulée avec un comparatif avec les années précédentes,
 - o un rapport de présentation de l'évolution de la fréquentation touristique du territoire et de la fréquentation web,
 - o 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 début du premier trimestre.

L'ensemble de ces éléments devra être présenté par l'Office de Tourisme devant l'organe délibérant de la collectivité dans les deux premiers mois de l'année suivant l'exercice concerné.

L'EPCI a le droit de contrôler tous les renseignements donnés, au moment qu'il jugera opportun.

L'Office de Tourisme tiendra à la disposition de la Communauté d'Agglomération tous les procès verbaux des Comités de Direction.

Article 9 : Suspension de la convention

Si la collectivité constate que l'Office de Tourisme ne remplit pas tout ou partie de ses obligations contractuelles, elle a la possibilité de suspendre le versement de sa participation financière selon la procédure suivante :

- ✓ elle informe l'Office de Tourisme des manquements, en motivant ses griefs ;

- ✓ le représentant légal de l'Office dispose alors d'un délai de quinze jours à compter de la notification du manquement pour répondre aux griefs ;
- ✓ si les réponses ne permettent pas de satisfaire la collectivité, la collectivité peut décider de suspendre le versement de la subvention.

Article 10 : Modification de la convention

La présente convention pourra être modifiée par avenant à tout moment, d'un commun accord des parties.

Article 11 : Résiliation de la convention

En cas de non respect des obligations par l'une ou l'autre des parties, le co-contractant peut mettre en demeure la partie adverse 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 trois 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 dans un délai de trois mois, les parties auront la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent.

Fait à Barneville-Carteret, le
(en trois exemplaires originaux)

Le Président de la Communauté d'Agglomération

Le Président de l'Office de Tourisme

M. Jean-Louis VALENTIN

M. Stéphane PINABEL