

La constitution  
d'un office de tourisme  
sous forme publique :  
EPIC et régie

CNFPT Bordeaux – 15 & 16 mars 2011

Intervenant : Bouahlem REKKAS, Directeur OT Sarlat

# Organisation pratique

## ■ Jour 1

- 9h30-12h30 (pause à 11h)
- 14h00-17h00 (pause à 15h15)

## ■ Jour 2

- 9h00-12h00 (pause à 10h45)
- 13h30-16h30 (pause à 15h)

# Contenu

- Comment instituer un office de tourisme sous forme publique : EPIC, régie avec autonomie financière et/ou personnalité morale, gérant un SPA ou un SPIC.
- Comment instituer ce type d'office de tourisme à l'échelle intercommunautaire ?
- Le nouveau statut des SPL (société publique locale) est-il adapté ?

# Objectifs

- Etre capable de conseiller ses élus sur le choix du statut le plus adapté  
(réponse à la question Pourquoi ?)
- Etre capable de décrire et d'exécuter les phases conduisant à la mise en place d'un OT sous forme d'EPIC  
(réponse à la question Comment ?)

# Objectifs de la 1<sup>o</sup> journée

- Savoir expliquer la différence entre les différents statuts d'OT
- Savoir argumenter le choix de tel ou tel statut au vu du contexte

# Programme

- 1<sup>o</sup> journée
  - Définitions
  - Choix du statut
  - Etude de cas
- 2<sup>o</sup> journée
  - L'institution d'un EPIC
  - Le démarrage de l'activité

# Définitions

- Office de tourisme
- Compétence tourisme
- Service public
- SPA
- SPIC
- Etablissement public
- EPIC
- Régie
- DSP
- Echelle intercommunautaire
- SPL (société publique locale)

# Office de tourisme

- L'office de tourisme assure des missions de service public obligatoires :
  - l'accueil et l'information des touristes
  - la promotion touristique de la commune ou du groupement de communes
  - Il contribue à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local.
- L'office de tourisme soumet son rapport financier annuel au conseil municipal.
- Ces différentes dispositions issues de l'article L133-3 du Code du Tourisme font clairement de l'OT un service public rattaché à la commune.



## B. Compétence tourisme

- Article L111-1 CT : « [...]et les communes sont **compétents dans le domaine du tourisme ...** »
- Pour autant, la loi ne décrit pas ce que recouvre cette compétence.
- On peut cependant considérer que la **faculté d'instituer un Office de Tourisme** en fait partie pour une collectivité locale.
- Du fait de ce relatif manque de clarté, il est recommandé lorsqu'on envisage de créer un OT à l'échelle communautaire, de décrire très précisément dans les statuts la compétence « office de tourisme » en collant aux termes de l'article L133-3 CT.

# Service public

- Pour être qualifiée de service public, une activité doit répondre à la fois aux **3 critères** suivants :
  - Etre reconnue **d'intérêt général**
  - Etre conduite par une personne publique ou par toute personne placée **sous son contrôle**
  - Etre régie en tout ou partie par le **droit public**

# Service public (suite)

- Un service public doit aussi respecter les 3 principes suivants :
  - **Egalité** de traitement devant le service mais également ne veut pas dire uniformité !
  - **Continuité** dans le temps et dans l'espace.
  - **Mutabilité** : l'adaptation au besoin de la population peut justifier le transfert voire parfois la remise en question du service

# SPA

- La plupart des services publics sont considérés comme des **services publics administratifs**.
- Ils sont liés aux activités qui relèvent par nature de la **puissance publique**.
- Les litiges issus de leurs activités sont arbitrés par le **juge administratif**.

# SPIC

- Les **services publics à caractère industriel et commercial** sont ceux qui pourraient être rendus par une **entreprise privée**.
- L'intervention de la puissance publique est le plus souvent justifiée par une **carence** du secteur privé ou encore par la volonté de préserver des **intérêts stratégiques**.

# SPIC (suite)

- Le Conseil d'Etat se fonde sur les 3 critères suivants pour déterminer si un service public doit être regardé comme un SPIC :
  - **l'objet** (faisable ou non par une entreprise privée),
  - les sources de **financement** (subventions ou recettes liées à l'activité) et
  - les modalités de **fonctionnement** (marge ou prix coûtant).

## SPIC (suite)

- Dans les faits, le statut de SPIC pour un OT est souvent utilisé par certaines collectivités pour contourner l'obligation de reversement de la taxe de séjour propre aux EPIC.
- En principe, pour pouvoir recourir à ce statut, la collectivité doit pouvoir prouver que le service est autofinancé par les redevances, ce qui est rarement le cas pour un OT.

# Etablissement public

- Un établissement public est une personne morale de droit public instituée pour remplir une mission d'intérêt général bien définie et financée par des fonds publics.
- On distingue les établissements publics à caractère administratif (EPA) et les établissements publics à caractère industriel et commercial (EPIC) en fonction des activités principales qui leur sont assignées.



# EPIC

- Un établissement public industriel et commercial est :
  - Doté de la personnalité morale et de compétences définies par la loi,
  - Doté de l'autonomie financière,
- Il bénéficie d'un régime juridique mixte :
  - Son statut relève du droit public (création, dissolution, organisation, contrôle),
  - Son activité relève du droit privé (personnel, rapports aux fournisseurs, clients, fiscalité)

- Contrairement au SPIC, l'EPIC peut bénéficier de subventions publiques pour l'exercice de ses activités d'intérêt général sous réserve qu'il en exerce effectivement.
- L'OT est le seul EPIC que peut instituer une collectivité locale.

- L'ensemble des règles de gestion d'une régie telles que définies par le CGCT s'appliquent à l'EPIC :
  - Collectivité majoritaire au conseil d'administration,
  - Rôle prépondérant du conseil d'administration pour l'ensemble des actes et décisions de l'établissement,
  - Statut distinct du directeur (droit public) et des salariés (droit privé),
  - Application de la comptabilité publique des SPIC (M4),
  - Séparation ordonnateur-comptable,
  - Respect des règles relatives à la commande publique.

# Régie

- Cf. article L2221-1 et suivants du CGCT
- Ce terme désigne :
  - soit un mode de gestion de ce service. La gestion « en régie », c'est le contraire de la DSP (délégation de service public)
  - soit un établissement public en charge de la gestion d'un service public

## Régie (suite)

- Dans le premier cas, on parle de **régie simple**. C'est la collectivité qui exploite directement le service avec son propre personnel (eau, voirie, cantine, bibliothèque, etc.).
- S'il présente un caractère industriel et commercial, il doit faire l'objet d'un budget spécifique ou **budget annexe**.

## Régie (suite)

- Les collectivités territoriales et leurs émanations peuvent constituer de telles régies après avis de la CCSPL (commission consultative des services publics locaux) pour les collectivités de 10 000 habitants et plus (Article L1413-1 CGCT)

- Ces régies, soumises au contrôle de la Cour des comptes et peuvent prendre la forme de :
  - **régies personnalisées** (Article L2221-10) lorsqu'elles disposent de l'autonomie financière et de la personnalité morale. Création, organisation administrative et financement sont déterminés par délibération de la collectivité de tutelle. Leur administration est confiée à un conseil d'administration et un directeur désignés sur proposition du maire ou du président.
  - **régies autonomes** (Article L2221-11 à -14) quand elles sont dotées de la seule autonomie financière,

# DSP

- Une délégation de service public est un « contrat par lequel une personne morale de droit public confie la gestion d'un service public dont elle a la responsabilité à un délégataire public ou privé, dont la rémunération est substantiellement liée au résultats de l'exploitation du service. Le délégataire peut être chargé de construire des ouvrages ou d'acquérir des biens nécessaires au service » (art. L 1411-1 CGCT)



# Echelle intercommunautaire

- C'est le périmètre correspondant au regroupement de **plusieurs communautés de communes**.
- Article L134-5 (Code du tourisme) : Un groupement de communes peut, par délibération de l'organe délibérant, instituer un organisme chargé de la promotion du tourisme, dénommé office de tourisme, dans les conditions prévues aux articles L. 133-2 à L. 133-10-1.
- Dans les mêmes conditions, **plusieurs groupements** de communes désirant s'associer pour la promotion du tourisme peuvent créer un **syndicat mixte** en vue d'instituer un office de tourisme.

# SPL

- Ce statut a été institué par la loi n° 2010-559 du 29 mai 2010 pour le développement des sociétés publiques locales.
- Comme les SEM (Société d'économie mixte), les SPL sont des EPL (**Entreprises publiques locales**). Elles se distinguent des SEM par la composition de leur capital social et de leurs relations contractuelles avec leurs collectivités locales actionnaires.

## SPL (suite)

- Dans le cas des SEM, le capital est mixte (de 50% + 1 action à 85% pour le capital public et de 15 à 50% pour le capital dit privé) alors que pour les SPL, les collectivités locales (au moins au nombre de 2) détiennent la **100% du capital**. Les SPL sont des **sociétés anonymes, régies par le Code du commerce**.

## SPL (suite)

- Sur le plan des relations contractuelles, si les SEM ne se voient attribuer leurs missions qu'au terme d'une mise en concurrence, les SPL sont assimilées à des opérateurs internes aux collectivités locales (**in house**) et peuvent se voir confier des missions en direct. Toutefois, elles ne peuvent travailler que pour leurs seuls actionnaires et uniquement sur leurs territoires.

## SPL (suite)

- La CJCE permet aux administrations d'attribuer des contrats sans publicité et mise en concurrence, sous deux conditions : d'une part le pouvoir adjudicateur doit exercer sur son cocontractant un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services et d'autre part, le cocontractant doit réaliser l'essentiel de son activité avec le ou les pouvoirs adjudicateurs qui le contrôlent

## SPL (suite)

- Leur champ d'intervention, bien que limité aux strictes compétences des collectivités locales, s'annonce très vaste : opérations d'aménagement et de construction ; exploitation de services publics à caractère industriel ou commercial (assainissement, distribution de l'eau potable, transport de voyageurs, gestion d'équipement sportifs...) ou autres activités d'intérêt général.

## SPL (suite)

- Pour éviter tout dérapage, la loi a fixé des limites: interdiction de créer des filiales ; de prendre des participations ou de faire figurer des établissements publics parmi les actionnaires...
- Les SPL étant des SA, elles ne peuvent bénéficier de subventions. Par ailleurs, leur organe de décision ne fait aucune place aux socioprofessionnels.

# Choix du statut

- Critères de choix
- Principales caractéristiques selon le statut
- Caractéristiques générales de la gestion publique
- Qui choisit ?



# Compatibilité des missions entre elles

- Les missions de service public doivent respecter les critères d'égalité, de continuité et de mutabilité.
- La vente de publicités dans un support d'information public est de nature à perturber le principe d'égalité par exemple.

# Compatibilité des missions avec le statut juridique

- Un SPA ne pourra par exemple pas exploiter une boutique ou assurer la réservation de séjours pour le compte de tiers

# Compatibilité du statut et des missions avec les objectifs assignés

- Un SPIC ou une SPL ne pourra pas recevoir de subventions.
- Un EPIC ne peut pas s'autofinancer intégralement.

- Il convient donc pour la collectivité, avant de s'arrêter sur un choix de statut, de déterminer précisément la nature des missions qu'elle envisage de confier à son OT :
  - service public,
  - intérêt général,
  - commercial.

- Les missions obligatoires fixées par la loi sont des missions de service public
- Les missions facultatives confiées par la collectivité présentent en principe un intérêt général, qu'elles soient administratives ou à caractère industriel et commercial.

# Taux de « touristicité » et dimension du territoire

- Un territoire à l'activité touristique optera souvent pour une organisation touristique proche de la collectivité, donc plutôt de statut public.
- A contrario, le territoire d'organisation touristique tendra à s'élargir sur les zones moins densément pourvues et tendra plutôt vers des solutions associatives et conventionnelles.

- Pour faire le point, il est judicieux d'utiliser la grille d'évaluation proposée par la MOPA intitulée « la bonne échelle de territoire ». A partir de critères liés au potentiel fiscal, au degré d'attractivité, à la densité de l'offre et à la volonté politique de la collectivité, elle permet de situer son territoire

# Avantages de la gestion publique

- **intérêt pour la collectivité**
  - Pleine maîtrise des destinées de l'OT
  - Cohérence avec l'action de la collectivité
  - Valorisation des élus
- **intérêt pour l'OT**
  - Le cap est fixé pour la durée du mandat municipal
  - Soutien plus fort de la collectivité
  - Taxe de séjour (EPIC seulement)



# Avantages de la gestion déléguée

- Intérêt pour la collectivité
  - Exercice d'un contrôle effectif
- Intérêt pour l'OT
  - Souplesse du cadre privé pour gérer les activités commerciales (pris de risque économique)
  - Représentation des professionnels du tourisme
  - Représentation des habitants

# Avantages & Inconvénients des différents statuts

	<b>Avantages</b>	<b>Inconvénients</b>
<b>SPA</b>	- Non application des règles de la commande publique	- Pas adapté au volet commercial de l'activité
<b>SPIC</b>	- Maîtrise de la collectivité - Pas d'obligation de recruter un cadre - Activité commerciale)	- Pas de possibilité de subventions
<b>EPIC</b>	- Mixité juridique (maîtrise de la collectivité + souplesse de certaines règles de droit privé + activité commerciale)	- Limité dans son objet (principe de spécialité)
<b>SEML</b>	-Participation possible des acteurs locaux	-Capital minimum : 37k€ - 7 actionnaires minimum
<b>Association</b>	-Participation de tous les acteurs locaux -Facilité de fonctionnement	-Perte de la maîtrise pour la collectivité -Risque de gestion de fait
<b>SPL</b>	- Non application des règles de la commande publique - Souplesse des règles de droit privé - Totale maîtrise de la collectivité	- Difficulté à trouver un associé - Non implication des partenaires privés

# Caractéristiques générales de la gestion publique

## ■ Comptabilité publique

- Principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable
- Comptabilité M4 pour les EPIC et les SPIC et M14 pour les SPA

## ■ Principe de spécialité

- Les EPIC et régies exercent les missions qui leur ont été confiées par leur collectivité de tutelle. Seule cette dernière est habilitée à en modifier le périmètre

## ■ Principe d'équilibre

- Le budget des SPIC doit obligatoirement être équilibré en recettes et en dépenses mais ce principe connaît quelques dérogations (à justifier à chaque fois !) : contraintes particulières imposées par la collectivité, investissements trop lourds, retour à la normale après période de tarifs réglementés

# Caractéristiques de chaque statut

	REGIES				EPIC
	Autonomie financière		Personnalité morale		
	SPA	SPIC	SPA	SPIC	
<b>Administré</b>	Sous l'autorité du maire et du conseil municipal, par un Conseil d'Exploitation (CE), son Président et un directeur		Un Conseil d'Administration (CA), son Président et un directeur		Un Comité de Direction (CD), un directeur
<b>Nombre de membres</b>	Minimum 3 membres mais pas de maximum				
<b>Durée du mandat</b>	Durée du mandat municipal				
<b>Composition</b>	Majorité aux représentants de la collectivité publique				
<b>Nomination du directeur</b>	Par le maire		Le président du CA		Le président sur avis du CD
<b>Représentant légal</b>	Le maire		Président du CA	Directeur	Directeur
<b>Ordonnateur</b>	Le maire		Président du CA	Directeur	Directeur
<b>Comptable</b>	Trésorier principal	Comptable de la commune	Trésorier principal	Trésorier ou agent comptable	Trésorier ou agent comptable
<b>Contrats et marchés</b>	Règles applicables aux collectivités locales				
<b>Qui recrute</b>		Directeur sur avis du CE	Directeur sur avis du CA	Directeur	Directeur
<b>Fixe les tarifs des redevances</b>	Conseil municipal	Conseil municipal après avis du CE	CA	CA	CD
<b>Fiscalité</b>	publique	privée	publique	privée	privée
<b>Taxe de séjour</b>	non	non	non	non	oui
<b>- de 3500 hab</b>	Le CE peut être le conseil municipal		Le directeur peut être un agent titulaire		

# Représentation obligatoire des socioprofessionnels !

Sous-section 3 : Dispositions particulières applicables aux autres offices de tourisme.

## Article R133-19

- La délibération du conseil municipal **doit** au moins fixer :
  - le statut juridique de l'office de tourisme ;
  - la composition de l'organe délibérant avec :
    - le nombre des membres représentant la collectivité et
    - le nombre des **membres représentant les professions et activités intéressées par le tourisme** dans la commune.

# Qui choisit ?

- C'est à la **collectivité compétente** ou au groupement qu'il revient de choisir le statut juridique de son OT (cf. article L133-2 du Code du Tourisme)
- La loi lui laisse désormais sur ce point une totale liberté.
- En effet, depuis la loi du 13 août 2004 relative aux libertés locales, la forme de l'EPIC n'est plus réservée aux seules stations de tourisme et aux communes littorales et depuis la loi 2009-888 du 22 juillet 2009, les syndicats regroupant plusieurs EPCI n'ont quant à eux plus l'obligation d'y recourir, ce que la loi 2006-437 du 14 avril 2006 les obligeait précédemment à faire.

# Quelles sont les collectivités compétentes ?

- Par défaut, c'est la commune qui détient la compétence tourisme au niveau local (cf. article L111-1 du Code du Tourisme).
- Elle en perd les prérogatives :
  - entièrement en cas de transfert à un EPCI
  - partiellement (L134-1) si elle appartient à une communauté urbaine ou d'agglomération et qu'une fraction de son territoire est prise en compte dans une zone d'activité touristique d'intérêt communautaire (ZATIC).
- De même, un EPCI qui s'est vu transféré cette compétence peut décider de l'exercer directement ou de la transférer à son tour à un syndicat mixte regroupant plusieurs EPCI et institué à cet effet.

# Sur quel territoire ?

- Les acteurs du territoire doivent donc s'interroger :
  - sur l'échelle pertinente pour mener la politique touristique de leur choix
  - sur la cohérence de l'ensemble envisagé en termes d'image et de destination
  - sur la gouvernance de l'Office de Tourisme envisagé



# Aspects pratiques

- Délibération de la collectivité
  - Statut
  - Composition de l'organe délibérant
  - Missions
- Président, Directeur et Comptable
- Conventonnement
- Gestion sociale du changement de statut

- Une régie directe, administrée par l'exécutif communal ou communautaire ne saurait ainsi être un office de tourisme
- Article R2221-2 - La régie dotée de la personnalité morale et de l'autonomie financière est administrée par un conseil d'administration et son président ainsi qu'un directeur.

# Délibération de la collectivité

- L'office de tourisme est donc **institué par la prise d'une délibération** du conseil municipal ou de l'organe délibérant du groupement de communes. La modification d'un office de tourisme existant, son transfert à l'intercommunalité, son changement de statuts seront aussi définis par une délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire.

# La délibération doit se référer à un certain nombre de textes

- à la loi n° 2004-809 du 13 août 2004
- aux articles L. 133-1 à L. 133-10 du Code du tourisme pour un EPIC et aux articles L. 133-1 à L. 133-3 du même Code pour les offices de tourisme constitués sous une autre forme (association, régie, etc.) ;
- aux articles R.2221-22, R.2221- 24, R.2221-28, R.2221- 29 du code général des collectivités territoriales.
- - à l'article L134-5 du code du tourisme pour un office de tourisme communautaire
- - aux articles R. 133-1 à R. 133-18 du Code du tourisme pour un EPIC, et à l'article R. 133-19 du code du tourisme pour les offices de tourisme constitués sous une autre forme.

# Contenu de la délibération

- Elle doit préciser que la collectivité « institue un office de tourisme » en en précisant les missions et en en déterminant le statut et l'organisation.
  - - le statut juridique de l'office de tourisme ;
  - - la composition de l'organe délibérant avec le nombre des membres représentant la collectivité et le nombre des membres représentant les professions et activités intéressées par le tourisme dans la commune ou dans le groupement de communes » (article R. 133-19 du code du tourisme).

# Composition de l'organe délibérant

- Article R2221-4 - Les statuts fixent les règles générales d'organisation et de fonctionnement du conseil d'administration ou du conseil d'exploitation et les modalités de quorum.
- S'agissant des membres du conseil d'administration et du conseil d'exploitation, les statuts fixent notamment :
  - 1° Leur nombre qui ne peut être inférieur à trois ;
  - 2° **Les catégories de personnes parmi lesquelles sont choisis ceux d'entre eux n'appartenant pas au conseil municipal ;**
  - 3° La durée de leurs fonctions ainsi que la durée du mandat du président et du ou des vice-présidents. Ces durées ne peuvent excéder celle du mandat municipal ;
  - 4° Leur mode de renouvellement.

# Missions

- Les missions obligatoires confiées : *l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la commune ou du groupement de communes, et la coordination des divers partenaires du développement touristique local.*
- Les missions optionnelles seront clairement précisées.
  - Si la collectivité souhaite autoriser l'office de tourisme à commercialiser des produits touristiques, ce point sera mentionné dans la délibération : *autorise l'office de tourisme à commercialiser des produits touristiques dont tout ou partie se déroule sur son territoire.*

# Etapes pour constituer un OT associatif

- - **organiser une assemblée générale constitutive** à l'initiative du maire ou du président du groupement de communes. Au cours de cette assemblée générale, seront discutés et approuvés les statuts, puis il sera procédé, s'il y a lieu, aux élections prévues par les statuts ; - **déposer les statuts** et le compte rendu à la **préfecture**, ainsi que le formulaire de déclaration, rempli et signé ;
- - **attendre la parution au *Journal officiel*** (dans le mois qui suit le dépôt) pour que l'association existe et puisse agir pleinement.



# Étapes pour constituer un EPIC ou une régie

- Dans le cas d'un EPIC ou d'une régie, la délibération du conseil municipal ou du conseil communautaire est suffisante pour qu'existe l'office de tourisme.
- Les étapes suivantes sont :
- Les statuts qui doivent être approuvés par délibération
- La mise en place du comité de direction.
- La nomination du directeur.

# Président, Directeur et Comptable

- Dès sa création, l'OT en EPIC doit être doté par la collectivité de :
  - une dotation initiale
  - un budget
  - un comité de direction qui élit son président (cf ci-dessous)
  - un directeur (*le directeur est l'ordonnateur de l'établissement public, et, à ce titre, prescrit l'exécution des recettes et des dépenses. Il doit donc être désigné dès la création de l'EPIC.*)
  - un agent comptable (*en général le receveur*)

# Dotation initiale + SIRET

- Pour démarrer, un EPIC a besoin de liquidités, qui sont constituées par la dotation initiale de la collectivité : pour ce faire, il faut :
- Fournir au Trésor Public la délibération du Conseil Municipal ou Communautaire approuvant :
  - - les statuts
  - - la constitution du Comité de direction.
- Cela permet d'obtenir sous 15 jours du Trésorier Général, une identification administrative, un compte Trésorerie et un numéro SIRET.
- Après ce délai, la ville peut effectuer un versement sur le compte de l'EPIC qui devient financièrement opérationnel.
- Il est également nécessaire de créer au moins une régie de recettes par un arrêté de constitution et un autre de nomination du régisseur.

# Convention nement

- Le conventionnement est un outil de régulation et de contrôle pour une gestion déléguée.
- Lorsque l'office de tourisme est constitué sous forme associative, c'est la convention cadre qui prévaut. Elle est permanente, ou pluriannuelle.
- Elle formalise la relation entre la collectivité et l'OT et détaille précisément l'organisation des missions confiées, l'attribution de locaux ou de matériel et les relations financières.

# Exemple de missions

- L'Office de Tourisme-EPIC s'est vu déléguer par le Conseil Municipal de xxxxxxxx par délibération en date du xxxxxxxx, la responsabilité :
- d'assurer l'accueil et l'information des touristes sur la commune
- d'assurer la promotion touristique du territoire en cohérence avec l'action des comités départemental et régional du tourisme
- de concevoir, animer et coordonner le développement touristique de la ville depuis la définition de la stratégie et la programmation des actions de développement jusqu'à l'évaluation des actions entreprises
- d'assurer la coordination des entreprises et organismes intéressés au développement touristique
- d'apporter un concours technique à la conception et à la réalisation de projets et d'opérations touristiques à caractère structurant : réalisation d'évènements, gestion d'équipements touristiques
- d'animer le montage et la commercialisation de produits touristiques
- d'assurer la gestion d'équipements d'accueil touristiques et de loisirs

# Exemple de détail des missions

- 1. L'accueil du public et l'organisation des équipes d'accueil
- L'Office de Tourisme/EPIC, dispose d'un personnel pour remplir les missions précédemment citées, selon les critères de la convention collective des organismes de tourisme n°3175.
- L'accueil est une des missions essentielles et prioritaires de l'Office de Tourisme - EPIC.
- En ce qui concerne le personnel permanent et saisonnier, un planning annuel reprendra les emplois du temps et les horaires d'ouverture des différents sites.

## ■ 2. L'information

- La conception, l'édition et la distribution de documents d'appui à l'offre touristique sont confiées à l'EPIC- Office de Tourisme.
- Ce dernier s'attache à collecter les informations permettant un inventaire permanent de l'offre touristique et de loisir de la commune.
- Ces informations doivent permettre une fluidité parfaite de la connaissance de l'offre communale et favoriser la diffusion des informations et suggestions d'activités, de visites, d'animation et d'hébergement sur l'ensemble du territoire communal.
- L'Office de Tourisme-EPIC veille, en outre, à l'actualisation et à l'exhaustivité des données touristiques présentes, entre autres, sur le site internet et les documents de la ville.

### ■ 3. La promotion

- L'Office de Tourisme-EPIC définit la politique locale de promotion touristique, publicité, participation à des salons grand public et commerciaux.
- Il participe également, en partenariat avec le CDT, le CRT, à diverses opérations de promotion à l'occasion de salons ou d'actions plus spécifiques.



## ■ 4. L'animation

- L'Office de Tourisme-EPIC, est compétent pour organiser des animations ou des actions de loisirs (visites accompagnées, etc).
- La ville peut, par ailleurs, lui déléguer l'organisation d'événements spécifiques ponctuels.
- La Ville interviendra éventuellement en appui logistique à certaines manifestations.

## ■ 5. Le développement touristique

- L'Office de Tourisme-EPIC assurera une mission de conception, d'animation et de coordination des projets de développement touristique.
- Il s'attachera à organiser et créer une offre touristique de qualité en cohérence avec les objectifs de développement et de valorisation de l'environnement naturel, économique et urbain de la commune.

- 6. L'exploitation d'équipements de tourisme et de loisirs

- A la demande de la commune, l'Office de Tourisme – EPIC pourra être amené à assurer l'exploitation d'équipements d'accueil et de loisirs.

# Moyens

## ■ **ARTICLE 2 : LOCAUX ET MOBILIER**

- La ville met gratuitement à la disposition de l'Office de Tourisme-EPIC, les locaux nécessaires aux besoins de ses activités dont elle est propriétaire : (*détail des locaux*).

## ■ **ARTICLE 3 : FINANCEMENT**

- Chaque année, la ville attribue à l'Office de Tourisme-EPIC, une subvention nécessaire à son fonctionnement permettant de couvrir la rémunération du personnel et le coût des services énumérés dans l'article 1.
- Il appartiendra à l'Office de tourisme-EPIC de développer des ressources financières propres de façon à assurer les moyens de son développement.

# Subvention

## ■ **ARTICLE 4 : MODALITES PRATIQUES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION ANNUELLE**

- Chaque année, l'Office de Tourisme-EPIC fournira au Conseil Municipal, un compte rendu de l'utilisation des crédits alloués assorti de tous les justificatifs nécessaires, établi sur les objectifs fixés par la présente convention.
- De même, le budget primitif sera transmis à la ville avant le 30 novembre de chaque année.
- Ces éléments seront indispensables à toute demande de subvention.

## ■ **ARTICLE 5 : CREDITS EXCEPTIONNELS**

- Des crédits complémentaires pourront être prévus pour toute autre tâche précise, ponctuelle ou permanente confiée à l'Office de Tourisme-EPIC, et faisant l'objet d'avenants à cette convention stipulant la nature, la durée du service et le montant des crédits spécifiques accordés.

## ■ **ARTICLE 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION**

- Les versements de la subvention se feront suite à une sollicitation écrite (par courrier postal ou électronique, fax) du directeur de l'EPIC justifiant les besoins financiers.

## ■ **ARTICLE 7 : ASSURANCES**

- L'Office de Tourisme-EPIC devra s'assurer auprès d'une compagnie d'assurances contre l'incendie, les risques professionnels de son activité, ses biens mobiliers et généralement tout autre recours lié à l'utilisation des locaux cités à l'article 2.
- Cette obligation remplie, aucun recours ne pourra être engagé par la ville à l'encontre de l'Office de Tourisme-EPIC.

## ■ **ARTICLE 9 : DUREE DE LA CONVENTION**

- La présente convention est signée pour une période d'un an renouvelable par tacite reconduction sauf dénonciation six mois avant son terme.

# La convention peut aussi fixer des objectifs

- Dans ce cas précis, on peut parler de convention d'objectif. Le travail préalable sur des objectifs mesurables, et l'évaluation précise contribue à clarifier de façon précise la politique tourisme de la collectivité. C'est un engagement d'animation important, mais c'est aussi un gage de réussite supplémentaire.
- Exemple : détail de la mission d'accueil confiée à l'office de tourisme :
- ***A (1) Accueil – Information***
- *Les objectifs*
- · Animer la professionnalisation de l'accueil et de l'information sur le principe de la relation conseil au client
- · Décliner un traitement homogène de l'accueil et de l'information sur tout le territoire
- · Répondre à l'exigence forte que la stratégie de la communauté de communes pose aux acteurs qui auront à le faire vivre auprès des clientèles : donner les clés du territoire sur le plan de l'information pratique et sur le plan du contenu culturel et identitaire

## ■ 2 *Les objectifs à 3 ans*

- · Pérenniser le maillage d'accueil et d'information sur le territoire
- · Animer la professionnalisation des personnels : stabiliser les personnels, optimiser les compétences et faire progresser les pratiques, les modes opératoires, les outils
- · Harmoniser et optimiser les conditions pratiques d'accueil au sein des antennes de l'office de tourisme : gestion des périodes d'ouverture, dispositions pratiques et esthétiques des locaux, recours aux outils (communication, informatique) conformes aux critères d'un office du tourisme trois étoiles
- · Définir et mettre en oeuvre un mode de diffusion de la prestation d'accueil et d'information selon les types d'accueil (téléphone, courrier, net, direct). L'approche du client (1er contact), l'animation du contact client (questionnement, conseil, diffusion de l'information), valorisation du contact client (au cours de son séjour, après son séjour)
- · Mise en place d'un référentiel qualité en matière d'accueil et d'information



# Convention annuelle

- Pour une association : la convention cadre est complétée par une convention annuelle établie entre la commune et la Communauté de Communes et l'office de tourisme .
- Elle fixera la nature précise des actions menées par l'office dans le cadre des missions confiées, ainsi que le montant de la subvention versée par la collectivité. Elle précise les moyens de contrôle et d'évaluation.

# Gestion sociale changement de statut

- De la gestion déléguée au SPIC
- De la gestion déléguée au SPA
- Du SPIC à la gestion déléguée
  - En EPIC
  - En association
  - En SEML

# De la gestion déléguée au SPIC

- Reprise intégrale des salariés au titre de l'art. L1224-1 (ex-L122-12) du Code du travail
- Le directeur d'un SPIC transféré à une collectivité publique **doit être placé dans un régime de droit public** car la collectivité publique repreneuse est tenue de **respecter les contrats de travail en cours**, notamment celui du directeur du SPIC (Tribunal des conflits).
  - Toutefois, le maintien de l'intéressé à ce poste à responsabilité requiert la mise en œuvre d'un **régime de droit public**, en application de l'arrêt Jalenques de Labeau
  - L'entité publique devrait donc proposer un **contrat de droit public** au directeur. A défaut, il s'agit d'un **licenciement régi par les règles de droit privé**.

- Pour la nomination du directeur, fondée sur le droit communautaire qui prévoit également le maintien des contrats en cours, la solution retenue par le Tribunal des conflits invite à écarter les règles nationales du droit de la fonction publique relatives au recrutement des directeurs de SPIC (pas de publication du poste ).
- Le directeur du SPIC devrait bénéficier d'une priorité dans l'occupation de l'emploi qui correspond à celui qu'il occupait au sein de la structure de droit privé.
- Ainsi, lors de la republicisation des associations municipales ou départementales transparentes, le directeur de l'association devrait se voir proposer en priorité un **contrat de droit public**, sans que les règles du Code général des collectivités territoriales relatives au recrutement du directeur n'aient à s'appliquer .
- Au total, la délibération devrait se borner à accepter ou non la nomination du directeur qui bénéficiait antérieurement d'un contrat de travail, sachant que le refus de nomination pourrait s'analyser comme un licenciement sans cause réelle et sérieuse, aux conséquences financières importantes.

# De la gestion déléguée au SPA

- Le personnel d'un SPA est en principe de droit public à 100% (cf. décision Berkani).
- Revirement de jurisprudence : La CJCE ( arrêt Mayeur du 26 septembre 2000) pose le principe de la poursuite des relations de travail entre employeurs successifs y compris lorsque la reprise est le fait d'un SPA
- Déclinaison en droit national : art. 20 la loi du 26 juillet 2005 (Abrogé depuis par l'Ordonnance 2007-329 2007-03-12 art. 12) – cf. Statut de la FPT

# De la régie à la gestion déléguée

- En EPIC
  - Cas particulier du Directeur
  - la fonction de directeur d'EPIC, ou de régie est incompatible avec certaines fonctions électives, et avec des intérêts dans les entreprises touristiques locales.
- En association
  - MAD
- En SEML
  - MAD