

**DELIBERATION**  
**SEANCE DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 6 JUILLET 2015**

Nombre de Conseillers : 37  
En exercice : 37  
Présents : 27  
Pouvoirs : 7  
Votants : 34

Date de convocation du Conseil Communautaire :  
Le 30/06/2015

Le 6 juillet 2015, le Conseil de la Communauté de Communes DOMBES SAONE VALLEE, régulièrement convoqué en séance publique, s'est réuni sous la présidence de M. Bernard GRISON au siège de la Communauté de communes DOMBES SAONE VALLEE.

Présents : Jean-Claude AUBERT, Nathalie BARDE, Marie Jeanne BEGUET, Jean-José BETTIOL (remplace Daniel DOMPOINT), Hubert BONNET, Christine CIOLFI, Brigitte COULON, Pascal CUNY, Françoise DUVILLARD, Olivier EYRAUD, Christine FORNES, Yann GALLEY, Bernard GRISON, Béatrice GUERIN, Bruno HENRY, Gaëlle LICHTLE, Richard PACCAUD, Marc PECHOUX, Pierre PERNET, Bernard REY, Anny SANLAVILLE, Etienne SERRAT, Richard SIMMINI, Martial THEVENET, Marie-Christine THEVENET (Remplace Raymond MOUSSY), Claude TRASSARD, Dominique VIAL.

Absents excusés : Isabelle ACHARD (pouvoir Bruno HENRY), Christian BAISE (pouvoir Etienne SERRAT), Noël CHEYNET, Daniel DOMPOINT (remplacé par Jean-José BETTIOL), Yves DUMOULIN (pouvoir Richard SIMMINI), Jacky DUTRUC (pouvoir Marc PECHOUX), Chantal NOEL, Vincent LAUTIER (pouvoir Bernard REY), Sylvie MICHEL (pouvoir Béatrice GUERIN), Raymond MOUSSY (remplacé par Marie-Christine THEVENET), Michel RAYMOND, Frédéric VALLOS (pouvoir Françoise DUVILLARD)

Secrétaire de séance : Hubert BONNET

**OBJET : TOURISME – Convention d'objectifs et de moyens CCDSV - Office de Tourisme Ars-Trévoux**

M. Marc PECHOUX, Vice-président en charge du Tourisme rappelle que la fusion des deux Offices de tourisme (Saône Vallée et Porte Ouest de la Dombes) est effective depuis le 30 janvier 2015.

Le Conseil communautaire a décidé d'attribuer une subvention globale d'un montant de 212 000 € pour l'année 2015. Une avance de 95 000 € a été versée au 1<sup>er</sup> trimestre 2015, il reste désormais à verser le solde de cette subvention, soit 117 000 €. Compte tenu de la constitution de la nouvelle association « Ars – Trévoux Tourisme » et des obligations relatives au versement des subventions aux associations, la signature d'une convention d'objectifs et de moyens entre la CCDSV et l'Office de tourisme «Ars-Trévoux» est nécessaire pour permettre à la Perception de verser le solde. Cette convention doit préciser notamment les modalités d'utilisation des fonds publics.

Cette convention est en effet obligatoire pour toute subvention, versée par une collectivité à une association, supérieure à 23 000 €. De plus, pour toute subvention supérieure à 153 000 € et avant toute publication des comptes, l'intervention préalable d'un commissaire aux comptes, est également obligatoire.

Compte tenu de l'urgence de ce dossier, il est proposé dans un premier temps, une convention pour l'année 2015 entre la CCDSV, l'Office de tourisme et la Mairie d'Ars, cette dernière mettant un local à disposition gratuite de l'OT.

Pour la période 2016-2019, une nouvelle convention plus précise sera établie et proposée au Conseil dans le courant de l'automne 2015.

Après en avoir délibéré, le Conseil communautaire, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention d'objectif à passer avec l'association « Ars – Trévoux Tourisme », pour l'année 2015, (convention jointe en annexe de la délibération)
- **AUTORISE** le Président à signer cette convention et ses éventuels avenants.

Et ont signé sur le registre tous les membres présents.



**Communauté de communes Dombes Saône Vallée  
Office de tourisme Ars-Trévoux**

**CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS – Année 2015**

**ENTRE**

**LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DOMBES SAONE VALLEE (CCDSV)**, dont le siège est 627, route de Jassans – 01600 Trévoux, représentée par son Président Monsieur Bernard Grison, élu à cette fonction par délibération du Conseil communautaire en date du 14 avril 2014,

**LA COMMUNE D'ARS-SUR-FORMANS**, représentée par Monsieur Richard Paccaud, Maire de la commune d'Ars-sur-Formans, élu à cette fonction par délibération du Conseil municipal en date du 23 mars 2014,

**L'ASSOCIATION DENOMMEE «ARS-TREVOUX TOURISME » (OT)**, Association loi 1901, dont le siège social est située Place de la Passerelle, 01600 Trévoux, représentée par sa Présidente, Madame Bernadette Rousset, élue à cette fonction par le Conseil d'administration le 30 janvier 2015.

**Cadre réglementaire**

- **VU** la loi n°92-1341 du 23 décembre 1992 modifiée, portant répartition des compétences dans le domaine du tourisme,
- **VU** le code du Tourisme et notamment les articles L.131-1 et suivants,
- **VU** la délibération du Conseil de la Communauté de communes en date du 24 novembre 2014 portant fusion des deux offices de tourisme Saône Vallée et Porte Ouest de la Dombes en un seul Office de tourisme sous l'appellation « Ars – Trévoux Tourisme », et définissant les missions et le statut juridique de cette structure (association Loi 1901).
- **VU** les statuts de l'Office de Tourisme Ars-Trévoux Tourisme approuvés par l'Assemblée générale extraordinaire du 30 janvier 2015,

**Il est convenu ce qui suit.**

Considérant que la Communauté de commune Dombes Saône Vallée relève de la fusion des Communautés de communes Saône Vallée et Porte Ouest de la Dombes augmentées de la commune de Villeneuve, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014 (**arrêtés préfectoraux du 13 juillet 2013 et du 27 novembre 2013**).

Considérant que les deux Communautés de communes avaient la compétence promotion touristique et office de tourisme et que cette compétence a été transférée de fait à la Communauté de commune Dombes Saône Vallée.

Considérant que les deux Communautés de communes avaient chacune un office de tourisme.

Considérant qu'il y avait lieu d'harmoniser sa politique de promotion touristique, par délibération en date du 24 novembre 2014, la Communauté de commune Dombes Saône Vallée a décidé conformément aux articles L.133-1 et suivants du code du tourisme, la fusion des deux offices de tourisme en une seule association loi 1901 sous l'appellation « OFFICE DE TOURISME ARS TREVoux ».

Considérant les missions attribuées par la Communauté de communes à l'Office de tourisme par délibération en date du 24 novembre 2014.

Considérant que la Communauté de commune Dombes Saône Vallée est la collectivité de tutelle de l'Office de tourisme.

Il y a lieu de définir les modalités de partenariat entre la Communauté de communes et l'Office de tourisme « Ars-Trévoux Tourisme » par le biais d'une convention d'objectifs et de moyens. Cette convention comprend de plus en annexe 1, la convention de partenariat entre l'Office de tourisme et le « Pays d'art et d'histoire » pour les 11 communes concernées par le périmètre de ce label.

### **Article 1 – Missions attribuées à l'Office de tourisme**

L'Office de tourisme a pour objet principal d'étudier et de mettre en place les mesures tendant à favoriser et augmenter l'activité touristique au sein de la Communauté de Communes Dombes Saône Vallée afin d'accroître les retombées économiques directes et indirectes sur le territoire.

Il exerce donc une mission d'intérêt général que la Communauté de Communes entend subventionner à travers l'exercice des missions suivantes.

- Accueil des touristes, information et promotion touristique du territoire communautaire (liens avec le CDT et le CRT et tout autre organisme de promotion touristique).
- Coordination des interventions des partenaires du développement touristique local.
- Mise en œuvre de la politique locale du tourisme (élaboration de services touristiques, exploitation d'installations touristiques et de loisirs, animation de loisirs, organisation de manifestations et de fêtes culturelles).
- Commercialisation des prestations de services touristiques.

Plus précisément, l'Office de Tourisme devra assurer les tâches suivantes.

### **1) Accueil**

- a. Répondre aux attentes personnalisées du visiteur par une information adaptée à la demande.
- b. Assurer des permanences dans les deux points d'accueil touristique : à Ars au sein de l'Historial et à Trévoux dans les locaux du Pavillon des arts du site de la Passerelle, avec des horaires répondant au mieux aux besoins du public, en particulier durant la saison touristique.
- c. Assurer toute l'année un service permanent de réponses aux demandes en vis-à-vis et à distance (appel téléphonique, courrier, courriel, fax..) en 2 langues au moins (français et anglais minimum).
- d. Faciliter le séjour (et si besoin recherche des disponibilités immédiates dans les hôtels, chambres d'hôte, gîtes, camping) et l'accès du visiteur aux produits, composants de l'offre touristique locale.
- e. Organiser les moyens de tenir en permanence disponible une information à jour sur les dispositions en matière d'hébergement.
- f. Développer la consommation touristique sur le territoire.
- g. Tenir à jour des tableaux de bord de la fréquentation et de l'économie touristique locale qui seront mis à disposition de la Communauté de communes Dombes Saône Vallée.

### **2) Information et communication**

- a. Disposer des éditions touristiques (cartes, guides, etc.) notamment locales, régionales adaptées en fonction de son classement et en assurer la distribution.
- b. Concevoir, réaliser, éditer et diffuser des documents d'accueil et d'information sur l'offre touristique existante sur le territoire communautaire.
- c. Participer à la conception et veiller à la mise à jour du site Internet dédié au tourisme.
- d. Recenser et actualiser toutes les données touristiques et culturelles locales (fêtes, animations, activités, infrastructures, ...) en lien avec les organisateurs.
- e. Mettre à jour la base SITRA (Système d'information Touristique Rhône-Alpes).
- f. Assurer la coordination avec les projets de structures voisines, avec l'Union des OTSI de la Dombes, la FDOTSI, la Destination Dombes & Saône.
- g. Communiquer avec la presse et les médias locaux sur les événements touristiques et culturels du territoire.

### **3) Promotion**

- a. Assurer la promotion touristique du territoire de la Communauté de communes et la promotion des grands événements en cohérence avec les services compétents de la CCDSV.
- b. Promouvoir le tourisme local en liaison avec le Comité départemental, le comité régional du Tourisme, Atout France.
- c. Etre coordinateur des réseaux professionnels du tourisme : hébergeurs, restaurateurs, transporteurs, sites, monuments, etc.

#### **4) Animation et valorisation de l'offre touristique**

- a. Participer à la mise en tourisme de l'offre touristique : culturelle, culturelle, naturelle et de l'offre de loisirs et des bords de Saône.
- b. Organiser et participer à des actions d'animation de loisirs (expositions, fêtes, manifestations artistiques, JEP, RDV aux jardins, Journées des métiers d'art, etc.)

#### **5) Coordination des acteurs du tourisme**

- a. Collaborer et participer aux réseaux d'acteurs du tourisme : coordination touristique Val de Saône-Dombes, OT voisins, UOTSI, Ain Tourisme, CRT, réseau des Villes Sanctuaires, labels du territoire, etc.

#### **6) Commercialisation**

- a. Montage et mise en marché de produits touristiques avec les prestataires de la zone d'intervention de l'Office de tourisme, voire au-delà.
- b. Développement du e-tourisme (par le biais du site internet, présence sur les réseaux sociaux et veille, etc.)

L'Office de Tourisme est autorisé dans le cadre des dispositions prévues par la loi n°92-645 du 13 juillet 1992 à commercialiser des prestations et produits touristiques issus de sa zone d'intervention et exercer une activité de ventes de produits locaux.

#### **7) Gestion d'équipements touristiques confiés par la CCDSV**

- a. Ouverture et surveillance du site de la maison éclusière (Parcieux) pendant la saison estivale notamment et gestion de l'Escale des Thés.
- b. Gestion de l'accueil du public du Carré patrimoine (PAH) les dimanches après-midi et organisation des visites guidées.
- c. Gestion d'un parc de vélo « Saônibike » à la location.
- d. Gestion du musée de l'Historial d'Ars et de sa boutique.
- e. Gestion d'une boutique sur le site d'accueil de Trévoux.
- f. Organisation et planification des visites guidées des sites de tourisme.
- g. Partenariat avec le « Pays d'art et d'histoire ».

Les horaires d'ouverture des sites et les tarifs des différents équipements appartenant à la CCDSV ainsi que les tarifs des visites guidées seront définis après avis conforme de la CCDSV.

### **Article 2 : Moyens mis à disposition**

#### **2.1- Locaux**

L'Office de Tourisme utilise les locaux suivants :

- Site d'accueil de Trévoux : salle du Pavillon des arts, Espace culturel « la Passerelle » situé Place de la Passerelle – 01600 Trévoux, propriété de la Communauté de communes qui assure les obligations revenant au propriétaire et s'engage à mettre à disposition de

l'association le bâtiment à titre gratuit ; cette mise à disposition de locaux est consentie à titre provisoire dans l'attente de la réhabilitation du futur musée de Trévoux ;

- Site d'accueil d'Ars-sur-Formans : Historial du Saint Curé, situé 625, rue Jean-Marie Vianney, 01480 Ars-sur-Formans, propriété de la Communauté de communes, qui assure les obligations revenant au propriétaire et s'engage à mettre à disposition de l'association le bâtiment à titre gratuit ;
- Un espace bureau situé au 267, rue Jean-Marie Vianney, 01480 Ars-sur-Formans et propriété de la Commune d'Ars qui assure les obligations revenant au propriétaire et s'engage à mettre à disposition de l'association le bâtiment à titre gratuit.

L'Association s'engage à assurer tous travaux d'entretien du locataire garantissant le maintien en bon état des locaux mis à disposition. L'association réglera toutes les consommations de fluides (eau, électricité, gaz) et assurera le ménage des locaux ; à l'exception du site du Pavillon des arts dont les consommations fluides et le ménage sont prises en charge par la CCDSV.

Elle veillera à ce que les abords immédiats du bâtiment soient propres et présentables. Elle doit satisfaire aux obligations légales en matière d'assurances et de taxes.

L'Office de Tourisme utilise des locaux d'accueil directement accessibles au public y compris aux personnes en situation de handicap et à besoins spécifiques.

Les sites d'accueil de l'Office de Tourisme doivent être bien signalés dans les communes (signalétique directionnelle locale routière et pédestre ; signalétique de positionnement pour l'enseigne OT)

Il doit en outre être doté de tous les équipements modernes (ligne téléphonique, télécopie, Internet..).

## **2.2- Financement**

Pour lui permettre de remplir les missions définies à l'article 1, la Communauté de communes Dombes Saône vallée attribuera à l'association une subvention de fonctionnement annuelle nécessaire et adaptée à ses obligations de prestations de services aux clientèles.

Pour cela, la Présidente de l'Association présentera à la Communauté de communes pour examen le budget et le programme d'actions prévisionnels approuvés par le Conseil d'administration de l'Office de Tourisme. Les comptes de l'exercice devront faire l'objet d'une validation par un Commissaire aux comptes avant leur publication.

Cette subvention sera inscrite chaque année au budget primitif de la Communauté de Communes, et librement déterminée par le Conseil communautaire.

Le paiement de cette subvention intervient selon les modalités suivantes :

- versement de la subvention en 2 fois ;
- une avance en début d'année ;

- le solde après présentation du bilan moral et financier de l'association pour l'année écoulée et après vote de la subvention annuelle par le Conseil communautaire.

En outre, l'Office de Tourisme devra rechercher toutes sources de financements extérieurs complémentaires dans le cadre de ses actions.

### **3.3- Personnel**

L'Office de tourisme disposera de personnel à temps complet ou partiel qualifié pour l'accueil, l'information, la promotion et le développement, en rapport avec la Convention Collective Nationale des Organismes de Tourisme n°3175.

L'ensemble des personnels de l'Office relève du droit privé et est salarié de l'Association. L'Association est tenue de respecter la législation et les obligations sociales à l'égard de ses personnels.

L'Office de tourisme ne procédera à l'embauche de personnels permanents qu'après l'accord expresse de la Communauté Dombes Saône Vallée sur le financement du ou des postes inscrits dans le cadre de la subvention annuelle.

## **Article 3 : Engagements de l'Office de Tourisme**

### **3.1 –Comptabilité**

L'Office tiendra une comptabilité détaillée en dépenses et recettes.

A la fin de chaque exercice, et en tout état de cause avant le 30 juin de l'année N+1, l'Office de Tourisme transmettra à la Communauté de Communes un compte-rendu détaillé de l'emploi des crédits alloués, assorti de toutes les justifications nécessaires (déclarations URSSAF, bilan financier, compte de résultat, rapport d'activités établi sur les objectifs fixés par la présente convention), ainsi que le programme d'actions de l'année suivante et le budget prévisionnel.

L'Office de Tourisme s'engage à rechercher d'autres ressources, et notamment : les cotisations de ses membres (avec en particulier les professionnels du tourisme), la vente d'ouvrages et produits divers.

En cas d'obligation réglementaire, un commissaire aux comptes et son suppléant seront désignés par l'Office de tourisme qui en communiquera les coordonnées à la Communauté de Communes.

L'Office de Tourisme tiendra la Communauté de communes informée de toute évolution dans la structure de sa comptabilité, dans ses clés de répartition et d'une façon générale de toute modification dans ses méthodes comptables.

En application du dernier alinéa de l'article L. 133 du Code de Tourisme, l'Office de Tourisme soumettra son rapport financier annuel au Conseil communautaire.

La Présidente de l'Association doit vérifier que les subventions versées par la Communauté de communes sont utilisées conformément à la destination qui leur a été assignée. Les sommes non utilisées conformément à cet objet seront restituées à la Communauté de communes.



Conformément à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, la Communauté de communes est fondée à contrôler l'Association et à demander des comptes et des justificatifs sur l'utilisation des subventions allouées ainsi que des données qualitatives et quantitatives et des explications sur les éventuels décalages entre le programme arrêté annuellement et les objectifs à atteindre.

Les Chambres régionales des comptes peuvent vérifier les comptes des associations auxquelles la Collectivité apporte un soutien financier conséquent.

### **3.2 – Respect des obligations statutaires**

L'Office de tourisme s'engage à fonctionner en conformité avec ses statuts. Il s'engage à revoir ses statuts en fonction des nouveaux textes de loi pouvant intervenir en matière touristique ou concernant les compétences des collectivités locales et de nature à remettre en cause ses objectifs et ses modes de fonctionnement.

L'Office de tourisme s'engage formellement à informer la Communauté de communes de toute modification de statuts même si les représentants ont participé au vote modificateur. Il communiquera également à la Communauté de communes tous les procès-verbaux des Assemblées Générales ainsi que des Conseils d'Administration.

Il s'engage en outre à informer ses adhérents sur la vie de l'association et son fonctionnement par, au minimum : une convocation annuelle en Assemblée Générale, deux convocations du Conseil d'Administration faisant état de l'activité de l'Office de tourisme.

### **Article 4 : Partenariat Communauté de Communes – Office de tourisme**

La Communauté de communes et l'Office de tourisme établissent des collaborations étroites pour l'accomplissement des missions de l'Office de tourisme.

Sur demande du Président de la Communauté de Communes, l'Office de tourisme apportera son concours pour des besoins ponctuels tels que réception, accueil et documentation.

### **4.1 – Réunions**

Chaque année, se tiendra une réunion entre la Communauté de Communes et l'Office de tourisme sur les questions de tourisme pour examiner l'activité de l'Office durant l'année écoulée, les projets pour la saison à venir, et les moyens nécessaires.

D'autres réunions pourront avoir lieu, selon les besoins, à la demande de l'une ou l'autre des parties.

### **4.2 – Communication**

Les documents d'information et de promotion seront élaborés et réalisés en partenariat, selon des modalités, financières notamment, à définir au cas par cas.

L'Office de tourisme devra également signaler, dans le cadre de manifestations publiques, l'intervention de la Communauté de communes, oralement et visuellement (sur les panneaux, programmes et calicots) et dans ses rapports avec les médias.

### **Article 5 : Durée**

La présente convention prend effet à compter de sa date de signature et jusqu'au 31 décembre 2015. Elle sera renouvelée par reconduction expresse.

### **Article 6 –Sanctions, Modifications, résiliation et Litiges**

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la Communauté de communes des conditions d'exécution de la convention par l'Office de tourisme, la Communauté de communes peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Toute modification reste possible par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties pour la bonne réalisation de leur accord.

La résiliation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec AR avec un préavis de 3 mois.

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

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

Fait à Trévoux en 3 exemplaires originaux, le

**Pour la Communauté de Communes  
Dombes Saône Vallée,**  
Le Président  
Bernard GRISON

**Pour la Commune  
d'Ars-Sur-Formans,**  
Le Maire  
Richard PACCAUD

**Pour l'Office de Tourisme  
« Ars – Trévoux »,**  
La Présidente  
Bernadette ROUSSET

## ANNEXE 1

### PAYS D'ART ET D'HISTOIRE / OFFICE DE TOURISME ARS-TREVOUX CONVENTION ANNEXE

#### ENTRE

La **Communauté de communes Dombes Saône Vallée** – 627, route de Jassans - 01600 TREVOUX, représentée par Monsieur Bernard GRISON, Président.  
Ci-après désignée la Communauté.

#### ET

L'**association « Office de tourisme ARS – TREVOUX »** - Place de la Passerelle - 01600 TREVOUX, représentée par Madame Bernadette ROUSSET, Présidente.  
Ci-après désigné l'Office de tourisme.

*IL EST CONVENU CE QUI SUIT.*

#### PREAMBULE

La Communauté est compétente pour la mise en œuvre d'un label « Pays d'art et d'histoire » et pour la gestion des actions correspondantes. Le label « Pays d'art et d'histoire » a été attribué par le ministère de la Culture et de la Communication en 2008 pour le territoire des 11 communes suivantes : Civrieux, Massieux, Misérieux, Parcieux, Reyrieux, Saint-Bernard, Sainte-Euphémie, Saint-Didier-de-Formans, Saint-Jean-de-Thurigneux, Toussieux, Trévoux.

La Communauté souhaite développer de façon concomitante une politique de valorisation touristique de son territoire et une politique de valorisation de son patrimoine auprès des publics (populations locales, jeune public, visiteurs extérieurs). Elle souhaite ainsi mettre en œuvre une démarche transversale et partenariale entre ces deux secteurs d'intervention.

La présente convention a donc pour objectif de préciser les relations entre l'Office de tourisme et le service « Culture et Patrimoine » de la Communauté dans la mise en œuvre et la promotion du label « Pays d'art et d'histoire ».

### **ARTICLE 1 : IMPLICATION DE L'OFFICE DE TOURISME DANS LA MISE EN ŒUVRE DU PAH**

Une démarche partenariale entre l'Office de tourisme et la Communauté se développera dans les domaines suivants :

- mise en place d'une politique des publics ;
- visites guidées, ateliers pédagogiques et guides conférenciers ;
- manifestations culturelles et patrimoniales ;
- communication autour du label ;
- lieux d'interprétation du patrimoine et sites historiques majeurs ;

Ce partenariat est détaillé pour chacun de ces domaines dans les articles 2 à 7.

### **ARTICLE 2 : MISE EN PLACE D'UNE POLITIQUE DES PUBLICS**

L'animateur de l'architecture et du patrimoine est responsable de la définition de la politique des publics et travaille en concertation avec l'Office du tourisme.

Cette politique des publics consiste à définir les actions (visites, ateliers, conférences, etc.) qui seront mises en place pour chaque type de public : habitants, jeune public et visiteurs extérieurs.

La tarification annuelle des activités sera proposée conjointement par l'animateur de l'architecture et du patrimoine et le directeur de l'Office de tourisme. Après avis « conforme » de la Communauté sur cette tarification, celle-ci sera soumise au Conseil d'administration de l'Office de Tourisme.

### **ARTICLE 3 : VISITES GUIDEES, ATELIERS PEDAGOGIQUES ET GUIDES CONFERENCIERS**

Les visites guidées des sites patrimoniaux, les ateliers pédagogiques seront effectuées par un personnel qualifié : guides conférenciers agréés par le Ministère de la Culture et de la Communication. Ces guides seront placés sous l'autorité du directeur de l'Office de tourisme qui sera également chargé de la gestion du planning des visites.

Le directeur de l'Office de tourisme recrutera les guides conférenciers en concertation avec l'animateur. L'animateur organisera leur formation et définira ou validera le contenu scientifique des visites et des ateliers. Il est responsable de l'évaluation des visites guidées conduites par les guides conférenciers.

Le tableau ci-après résume les tâches et les missions de chacun.

Visites guidées et guides conférenciers		
Points d'articulation	Office de tourisme Trévoux – Saône Vallée	Communauté de communes (CCSV) Pays d'art et d'histoire
<i>Formation des guides conférenciers</i>		Organisation par l'animateur de l'architecture et du patrimoine
<i>Formations continues du Ministère de la Culture</i>	Participation des guides conférenciers	Participation de l'animateur
<i>Financement des formations</i>		Communauté de communes
<i>Recrutement des guides conférenciers vacataires</i>	Directeur OT	En concertation
<i>Recrutement des guides conférenciers permanents de l'OT</i>	Directeur OT	En concertation
<i>Autorité et gestion des contrats des guides conférenciers</i>	Directeur OT	
<i>Définition du contenu des visites et des thèmes</i>	Consultation	Responsable : animateur
<i>Evaluation de la qualité des visites et ateliers et de leur adéquation aux publics</i>		Animateur
<i>Accueil du public et des groupes</i>	Equipe Office de tourisme	
<i>Gestion des plannings des visites</i>	Equipe Office de tourisme	Information et transmission Animateur
<i>Perception des recettes des visites guidées</i>	Office de tourisme	
<i>Localisation des guides conférenciers</i>	Office de tourisme	
<i>Localisation de l'animateur</i>		Communauté de communes
<i>Organisation matérielle</i>	Sous la responsabilité de l'Office de tourisme	Implication ponctuelle possible de l'animateur

#### **ARTICLE 4 : MANIFESTATIONS CULTURELLES ET PATRIMONIALES**

Dans le cadre du label « Pays d'art et d'histoire », l'animateur du PAH pilotera la manifestation des Journées du Patrimoine. De nouvelles initiatives de promotion du patrimoine en lien avec des actions nationales pourront être mises en place, comme par exemple :

- semaine de la langue française et de la francophonie ;
- lire en fêtes ;
- rendez-vous aux jardins ;
- journées du patrimoine de pays ;
- vivre les villes...

Pour l'ensemble de ces manifestations, l'Office de tourisme sera amené à travailler en partenariat avec l'animateur de l'architecture et du patrimoine et assurera la promotion des manifestations selon la répartition suivante.

Manifestations culturelles et patrimoniales		
Points d'articulation	Office de tourisme Trévoux – Saône Vallée	Communauté de communes (CCSV) Pays d'art et d'histoire
<i>Définition de la programmation de la manifestation</i>		Animateur du PAH
<i>Gestion de la communication et diffusion</i>	Consultation Diffusion des documents	Rédaction et validation des textes par l'animateur Utilisation charte graphique du Label PAH

<i>Financement de la communication</i>		Communauté de communes
<i>Organisation matérielle</i>	Office de tourisme	CCDSV

## **ARTICLE 5 : COMMUNICATION AUTOUR DU LABEL**

Les actions de communication élaborées dans le cadre du label « Pays d'art et d'histoire » seront pilotées par l'animateur de l'architecture et du patrimoine et financées par la Communauté. A sa demande, l'animateur pourra bénéficier du soutien des guides conférenciers de l'Office de tourisme.

L'Office de tourisme assurera la diffusion et l'affichage des documents de communication concernant plus particulièrement les visites et les activités proposées.

L'Office de tourisme pourra inscrire le logotype du label « VPAH » dans ses propres documents de communication.

L'Office de tourisme et la Communauté font des liens réciproques sur leurs sites Internet.

<b>Communication autour du Label</b>		
<b>Points d'articulation</b>	<b>Office de tourisme Trévoux – Saône Vallée</b>	<b>Communauté de communes (CCSV) Pays d'art et d'histoire</b>
<i>Autour des visites guidées</i>	Soutien guides conférenciers	Animateur : conception et contenu
<i>Autour des animations pédagogiques</i>	Soutien guides conférenciers	Animateur : conception et contenu
<i>Visant à valoriser le patrimoine du territoire</i>	Soutien guides conférenciers	Animateur : conception et contenu
<i>Autour des circuits patrimoniaux</i>	Soutien guides conférenciers	Animateur : conception et contenu
<i>Financements</i>		Communauté de communes

## **ARTICLE 6 : LIEUX D'INTERPRETATION DU PATRIMOINE ET SITES HISTORIQUES**

Afin de permettre aux publics de comprendre l'évolution du territoire et son histoire, des lieux d'interprétation du patrimoine ont été créés :

- le Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine (CIAP) situé dans l'« Espace Culturel » La Passerelle de la Communauté de communes et au sein de l'ancien hôpital de Trévoux ;
- la Maison des Sires de Villars qui présentera les collections de la Ville de Trévoux (Dictionnaires, monnaie, orfèvrerie) ;
- les sites d'exposition complémentaires : Port Bernalin à Parcieux (salle d'exposition dans la maison éclusière) et domaine de Cibeins.

L'Office de tourisme, dont le siège sera situé au rez-de-chaussée de la Maison des Sires de Villars, pourra être impliqué en fonction des besoins dans la gestion de ces lieux. Il assure

l'accueil du public sur les sites historiques majeurs (château fort, apothicairerie, salle du Parlement de Dombes, exposition sur la Filière), notamment lors de la saison touristique.

<b>Lieux d'interprétation – implication de l'Office de tourisme</b>
<b><i>Centre d'interprétation de l'architecture et du patrimoine</i></b>
Assurer l'accueil du public les dimanches et jours fériés, notamment en période estivale et lorsque la médiathèque est fermée.
Visites guidées et ateliers pédagogiques assurés par les guides conférenciers à la demande de l'animateur de l'architecture et du patrimoine
<b><i>Maison des Sires de Villars</i></b>
Gestion par l'Office de tourisme : ouverture et accueil du public
Visites guidées et ateliers pédagogiques assurés par les guides conférenciers à la demande de l'animateur de l'architecture et du patrimoine
Convention de partenariat Ville de Trévoux – Communauté de communes Dombes Saône vallée
<b><i>Sites d'exposition complémentaires</i></b>
Conception et choix des expositions par l'animateur de l'architecture et du patrimoine Consultation pour avis de l'Office de tourisme
Accueil du public par l'Office de tourisme, ouverture à définir, notamment en période estivale.
Visites guidées assurées par les guides conférenciers à la demande de l'animateur de l'architecture et du patrimoine
<b>Sites historiques – Implication de l'Office de tourisme</b>
<b><i>Château fort</i></b>
Visites guidées assurées par les guides conférenciers de l'Office de tourisme
Ouverture au public assurée par l'Office de tourisme
<b><i>Parlement de Dombes</i></b>
Visites guidées assurées par les guides conférenciers de l'Office de tourisme
<b><i>Carré patrimoine et Apothicairerie</i></b>
Visites guidées assurées par les guides conférenciers de l'Office de tourisme

## **ARTICLE 7 : COMMISSION DE COORDINATION DU PAH**

La convention du « Pays d'art et d'histoire » prévoit la création d'une commission de coordination qui se réunit tous les deux ans et dont l'objectif est de présenter le bilan des actions menées, d'étudier les projets nouveaux et de décider des moyens à mettre en œuvre pour les réaliser.

Le Président et le Directeur de l'Office de tourisme sont membres de cette commission.

## **ARTICLE 8 : OBLIGATIONS DE L'OFFICE DE TOURISME**

- L'Office de tourisme établira en fin de chaque année un bilan précis :
  - . de l'ensemble des visites guidées effectuées par les guides conférenciers,
  - . des publics concernées par ces visites,
  - . du nombre de visites individuelles et groupées,
  - . du nombre de visites effectuées chaque mois,
  - . du coût global des visites et des recettes.
  
- L'ensemble de ces éléments devra être intégré au bilan d'activités annuel transmis à la Communauté de communes.
  
- L'Office de tourisme établira également un bilan financier annuel concernant l'ensemble des actions menées en liens avec le label « Pays d'art et d'histoire ». Ce bilan sera annexé au bilan financier annuel de l'Office de tourisme.

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

Cette convention est établie jusqu'au 31 décembre 2015. Elle sera renouvelée par reconduction expresse pour les années suivantes. Des avenants pourront être passés autant que de besoin.

Cette convention prendra effet à la date de sa signature.

La Communauté de communes se réserve le droit de mettre fin, à tout moment et sans préavis, à la présente convention, soit en cas de force majeure, soit en cas de manquements graves de l'Office de tourisme à ses obligations, ou dans le cadre des règles du code du Tourisme.

## **ARTICLE 10 : LITIGES**

Tous litiges qui pourraient opposer les signataires seront portés à la connaissance d'un conciliateur désigné conjointement comme étant le Préfet de l'Ain.

Fait en 3 exemplaires originaux,  
à Trévoux, le

**Pour l'Office de Tourisme  
Ars - Trévoux**

La Présidente  
Bernadette ROUSSET

**Pour la Communauté de communes  
Dombes Saône Vallée**

Le Président  
Bernard GRISON



Accusé de réception d'un acte en préfecture

Objet de l'acte : Tourisme-Office de tourisme Ars-Trévoux-Convention d'objectifs et de moyens CCDSV

.....  
Date de décision: 06/07/2015

Date de réception de l'accusé 17/07/2015

de réception :

.....  
Numéro de l'acte : 2015C88

Identifiant unique de l'acte : 001-200042497-20150706-2015C88-DE

.....  
Nature de l'acte : Délibération

Matières de l'acte : 7 .5

Finances locales

Subventions

Date de la version de la 09/03/2015

classification :

.....  
Nom du fichier : 2015 C 88 Tourisme-OT Ars Trévoux-Convention objectifs moyens.pdf  
( 001-200042497-20150706-2015C88-DE-1-1\_1.pdf )

