

**DELIBERATION N°2021-79/CCOG-TOURISME
relative à la Validation de la convention d'objectifs et de moyens
entre la CCOG et l'OTOG**

L'An Deux Mille vingt et un le jeudi six mai, à dix heures vingt-trois, le conseil communautaire de la CCOG s'est réuni, à la salle du Réfectoire de la mairie d'Apatou du Maroni, après convocation légale, sous la présidence de Madame Sophie CHARLES, Présidente.

Conseillers en exercice = 44

Présents	25
Absents	19
Procurations	05
Votants	30

La convocation des membres du Conseil communautaire a été faite le 6 mai 2021.

Publiée le :

PRÉSENTS :

Mme AFOEDINI Linda – M. AGOUSSA Migill - M. ANELLI Serge - M. APAYACA Valentin - M. BENTH Albéric - M. BOISROND Ferdinand – Mme BOURGUIGNON Arlène - Mme CHARLES Sophie - M. DEIE Jules - M. DOLLOUE Winston - M. FERREIRA Jean-Paul - Mme FJEKE Bénédicte – IREMEPO Grégory - Mme KWASIBA Emeline – M. PAPAYO Mickle – Mme PINAS Roliane - M. RICHENEL Auguste - M. RIQUIER Claude - Mme SEIKA Audrila Georgie – M. SELLIER Bernard – M. SIDA André - Mme SOBAÏMI Marie-Chantal - M. SOEWA Marciano - Mme TELON Sonrisa Sergina - M. TOPO Lama -

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION :

Mme ADELAAR Esseline a donné procuration à M. KWASIBA Emeline,
M. ALPHONSE François a donné procuration à Mme BOURGUIGNON Arlène,
M. APAGI Jocelyne a donné procuration à M. AGOUSSA Migill,
M. THOMAS Franck a donné procuration à M. SOEWA Marciano,
M YA Tchoua a donné procuration à M. RIQUIER Claude

ABSENTS EXCUSES :

M. ADAM Lénaïck - Mme ADELAAR Esseline – M. ALPHONSE François - Mme APAGI Jocelyne – Mme ASSABAL Apouman Liliane - Mme BARTEBIN Barbara - Mme CHARLES Marie-Hélène - Mme LO-A-TJON Josette - M. THOMAS Franck - M. YA Tchoua

ABSENTS :

- Mme AGEILAS Sylviana - Mme BALLA Simone - Mme CHEN Célia - M. CHAUMET Chris - M. EDWIN Moïse - M. GABY Claude - M. LOBI Richard - M. MARTIN Paul - Mme VOORTHUIZEN Sharon.

Madame la Présidente ouvre la séance. Conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est ensuite procédé à l'élection d'un secrétaire, parmi les membres du conseil, **Monsieur SOEWA Marciano, 2^{ème} vice-président**, est désigné pour remplir ces fonctions, qu'elle accepte.



Ouest Guyane

un territoire, des projets, un avenir

DELIBERATION N° 2021-79/CCOG-TOURISME
relative à la Validation de la convention d'objectifs et de moyens
entre la CCOG et l'OTOG

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L-1511-1 et suivants ainsi que les articles L. 1611-7-1, L. 5214-16, L. 5215-20, L. 5216-5, L. 5217-2, L.4251-17 et 18 ;

VU la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles (MAPTAM) ;

VU la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;

VU les statuts de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais en vigueur ;

VU la délibération n° 2019-03 de la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais relative à la création de l'Office de Tourisme l'Ouest Guyanais ;

Madame la Présidente expose :

Le tourisme est un axe majeur de la politique de développement du projet de territoire de l'Ouest Guyanais. Ce secteur représente une activité économique et résidentielle durable.

Compte tenu des enjeux liés au développement de la politique touristique communautaire, il apparaît opportun de pouvoir définir au travers d'une convention d'objectifs et de moyens, d'une part, les missions dévolues à l'office de tourisme communautaire et, d'autre part, les moyens dont il bénéficie en soutien, octroyés par la Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais.

La Présidente propose au conseil de bien vouloir approuver cette convention.

Après en avoir délibéré, le Conseil Communautaire, :

Approuve le contenu de la convention d'objectifs pour l'année 2021 avec l'Office de Tourisme Communautaire.

Autorise la Présidente ou son représentant à signer ladite convention.

Autorise la Présidente ou son représentant à signer tout document administratif et contractuel s'y rapportant.

VOTE => Pour : 30

Contre : 0

Abstention : 0

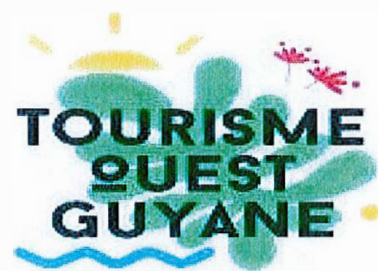
Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme

LA PRESIDENTE

Sophie CHARLES



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Cayenne dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par les services du contrôle de l'égalité.



PROJET DE CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

ENTRE

LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DE L'OUEST GUYANAIS

ET

L'OFFICE DE TOURISME DE L'OUEST GUYANAIS

Année 2021

La Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais,
Située 2, Rue Bruno AUBERT - ZA Gaston CESAIRE BP 26 F - 97360 MANA
Représentée par sa Présidente, Mme Sophie CHARLES, dûment habilitée par délibération n°2018-59/CCOG-DG en date du 8 octobre 2018,

Ci-après dénommée la « **Collectivité** » ou la « **CCOG** »,

Et

L'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais,
Etablissement Public Industriel et Commercial (EPIC)
Dont le siège social est situé 2835, Av. du 31 Décembre 1988 - 97319 AWALA-YALIMAPO,
Présidé par Monsieur Serge ANELLI, dûment habilité par délibération du Comité de direction n°2021-2/CODIR1/OTOG et représenté par Madame Morgane HERNANDEZ, Directrice, dûment habilitée par délibération du Comité de direction n°2019-10/CODIR03/OTOG en date du 7 Novembre 2019,
Ci-après désigné, « **l'office** », « **l'office de tourisme** » ou « **l'OTOG** »

La Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais et l'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais étant ci-après désignés ensemble « **les Parties** » ou individuellement « **la Partie** ».

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Préambule : cadre réglementaire et missions

La loi n°2015-991 NOTRé du 7 août 2015, a prévu le transfert de la compétence « promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme » aux communautés au 1^{er} janvier 2017.

La Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais a créé par délibération du Conseil Communautaire en date du 1^{er} Mars 2019, l'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais en Etablissement Public à caractère Industriel et Commercial et désigné les administrateurs appelés à siéger au Comité de Direction de l'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais par délibération du 12 avril 2019.

Conformément au Code du tourisme, articles L133-1 à L133-3 et L134-1, la CCOG reconnaît avoir délégué à l'Office de Tourisme les missions obligatoires suivantes (missions à caractère administratif) :

- L'accueil et l'information des clientèles touristiques ;
- La promotion de l'offre touristique du territoire communautaire en coordination avec le Comité du Tourisme de la Guyane et Atout France ;
- La promotion du territoire communautaire sur la base d'un positionnement et d'une stratégie de communication ;
- La coordination, l'animation et l'information du réseau des acteurs du tourisme et des divers partenaires du développement touristique communautaire ;

En outre, au titre de ses missions complémentaires dont certaines constituent des services d'intérêt économique général (à caractère industriel et commercial), l'Office de Tourisme contribue à la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques, sportives et de loisirs, des études, de l'animation des loisirs, de l'organisation de fêtes et de manifestations culturelles.

Il est autorisé à commercialiser, dans sa zone d'intervention, des prestations de services touristiques dans les conditions prévues au chapitre unique du titre Ier du livre II du code du tourisme.

L'office de tourisme est obligatoirement consulté pour avis sur les projets d'équipements collectifs touristiques.

L'OTOG devra améliorer progressivement l'équilibre de ses sources de financement publiques et ses recettes commerciales.

Le préambule fait partie intégrante des présentes.

Article 1 - Objet de la convention

L'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais s'est vu déléguer à sa création par le conseil communautaire de la CCOG les missions définies dans le préambule par délibération du 1^{er} Mars 2019.

Par la présente, l'Office de Tourisme s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, le programme d'actions figurant à l'annexe 1, laquelle fait partie intégrante de la convention.

Ce programme d'actions est susceptible d'être complété, sur demande de la CCOG assortie d'un descriptif, par des actions complémentaires, notamment dans le domaine de l'organisation de fêtes, de manifestations culturelles et de représentations. Ces demandes de la CCOG feront l'objet d'une évaluation technique et financière par l'Office de de Tourisme pour leur réalisation et une convention spécifique entre la CCOG et l'Office sera signée, le cas échéant, pour leur mise en œuvre.

Ces actions complémentaires n'entrent pas dans le cadre de la présente convention.

Dans le cadre de la présente convention, la CCOG contribue financièrement à un service d'intérêt économique général conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et aux dispositions des articles L2224-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

La CCOG n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution. Cette convention ne s'inscrit pas dans le cadre d'un marché public ou d'une concession de service.

L'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais est intercommunal, il a été créé à la suite du transfert obligatoire des communes aux communautés de communes de la compétence « *promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme* » par la loi 2015-991 du 7 août 2015.

Article 2 - Durée

Cette convention est conclue pour une durée d'une année à compter de la date de signature, sans tacite reconduction et renouvelable expressément au moins 3 mois avant son terme.

Article 3 - Organisation générale

3.1 La CCOG met à disposition de l'OTOG des locaux pour l'exercice de la compétence.

Sans en être propriétaire, la CCOG exerce les droits et obligations sur les biens immobiliers qui lui ont été transférés par les communes dans le cadre du transfert de la compétence « *promotion du tourisme dont la création d'offices de tourisme* ». A ce titre, les travaux de grosses réparations sont à la charge de la CCOG. Ils comprennent toutes les interventions qui n'entrent pas dans le cadre, ni de l'entretien et des réparations courantes, ni des travaux de renouvellement, ni des opérations spécifiques d'amélioration ou de modernisation des installations qui pourraient être décidés ultérieurement par l'Office de tourisme avec l'accord de la CCOG. Ils correspondent à la définition donnée par l'article 606 du Code Civil.

En outre, la CCOG est propriétaire propre d'un local également mis à disposition de l'OTOG. Ce bien immobilier est soumis au même régime de droits et obligations.

Ces travaux sont destinés :

- Soit, à garantir le bon fonctionnement du service,
- Soit, à assurer la préservation et/ou la valorisation du patrimoine de la CCOG que constituent les installations mises à disposition de l'office de tourisme.

Ces travaux englobent également les épreuves décennales ainsi que les réparations des sinistres et dégâts causés par des tiers.

L'Office de Tourisme a, pour couvrir les responsabilités et dommages subis par les biens immeubles mis à disposition, l'obligation de souscrire des polices d'assurance présentant les caractéristiques suivantes :

a. Assurance de responsabilité civile : cette assurance a pour objet de couvrir l'Office de Tourisme des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile vis-à-vis des tiers à raison des dommages corporels, matériels et immatériels qui trouvent leur origine dans l'exécution de ses obligations ;

b. Assurance de dommages aux biens : cette assurance est souscrite par l'Office de Tourisme pour son propre compte et ses propres biens. Cette assurance couvrira notamment les risques incendie, dégât des eaux, explosions, foudre, fumées, tempêtes, chute d'appareils de navigation aérienne, grèves, émeutes, mouvements populaires, actes de terrorisme et actes de vandalisme.

L'Office de Tourisme présente à la CCOG chaque année, au mois de mars de l'année concernée par le versement de la subvention les diverses attestations d'assurance lors de l'entrée dans les lieux et ensuite, annuellement, selon l'échéance du contrat.

Les activités de l'Office de Tourisme sont placées sous sa responsabilité exclusive. Il devra donc veiller à souscrire tous contrats d'assurance de façon que la CCOG ne puisse être inquiétée ou recherchée en responsabilité.

3.2 L'Office de Tourisme dispose d'une équipe permanente de 11 agents.

3.3 La CCOG met à disposition de l'Office de Tourisme des moyens matériels.

3.4 Ces mises à disposition s'effectuent à titre gratuit. Toutefois, la valeur locative de ses biens, actualisée chaque année, sera valorisée en apport de la CCOG dans le budget de l'OTOG et à travers les budgets des actions de l'Annexe 1.

Article 4 - Conditions de détermination du coût des actions

4.1 Le coût total prévisionnel estimé du programme d'actions sur la durée de la convention est évalué à

1 434 691 €.

4.2 Le besoin de financement public prend en compte tous les produits affectés à chaque action. Les budgets prévisionnels du programme d'actions indiquent le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la CCOG, établis en conformité avec les règles définies à l'article 4.3, et l'ensemble des produits affectés.

4.3 Les coûts pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme d'actions conformément aux demandes de subvention présentées par l'Office de Tourisme.

Ils comprennent notamment tous les coûts directement liés à la mise en œuvre du programme d'actions figurant à l'annexe 1 et qui sont :

- nécessaires à la réalisation du programme d'actions ;
- raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- engendrés pendant le temps de la réalisation du programme d'actions ;
- dépensés par l'Office de Tourisme ;
- identifiables et contrôlables.

Ils peuvent être complétés, le cas échéant, par les coûts indirects éligibles comprenant :

- les coûts variables communs à l'ensemble des activités de l'Office de Tourisme ;
- les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service d'intérêt économique général.

4.4 Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, l'Office de Tourisme peut procéder à une adaptation de ses budgets prévisionnels par des transferts entre natures de charges éligibles telles que les achats, les locations, les dépenses de publications, les charges de personnel, les frais de déplacement, ... Cette adaptation des dépenses réalisée dans le respect du montant total des coûts éligibles mentionné au point 4.1, ne doit pas affecter la réalisation du programme d'actions et ne doit pas être substantielle.

Lors de la mise en œuvre du programme d'actions, l'Office de Tourisme peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que :

- Cette adaptation n'affecte pas la réalisation du programme d'actions
- Elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé éligible visé à l'article 4.1.
- Elle n'augmente pas la contribution de la CCOG sauf avis favorable et préalable de cette dernière

L'Office de Tourisme notifie ces modifications à la CCOG par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1^{er} septembre de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 6 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par la CCOG de ces modifications.

Article 5 – Conditions de détermination de la contribution financière

5.1 La CCOG contribue financièrement pour un montant maximal de **500 000 € (cinq-cent-mille euros)**.

5.2 La contribution financière de la CCOG mentionnée au paragraphe 5.1 n'est applicable que sous réserve des trois conditions suivantes :

- La délibération préalable du conseil communautaire en considérant une contribution minimale issue des transferts de charges des communes évoqués à l'article 1 ;
- Le respect par l'Office de Tourisme des obligations mentionnées aux articles 1, 7 ,8 et 9 sans préjudice de l'application de l'article 14 ;
- La vérification par la CCOG que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 11.

Article 6 - Modalités de versement de la contribution financière

La CCOG s'engage à réaliser le versement de sa contribution selon la disponibilité des crédits au budget de la CCOG et les modalités suivantes :

6.1 La CCOG versera annuellement selon les disponibilités budgétaires :

- Une avance de 62% % du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.3 reporté du budget 2019 de l'Office de Tourisme et issue de la dotation initiale attribuée par la CCOG lors de la création de l'Office de Tourisme, sans préjudice du contrôle de la CCOG conformément à l'article 11.
- Le solde de 38% du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 4.3 versé après le vote du budget de la CCOG, au plus tard 5 mois après le vote de son budget annuel par la collectivité, sans préjudice du contrôle de la CCOG conformément à l'article 11.

6.2 La CCOG versera la contribution de l'année suivante après la transmission du rapport financier de l'office de tourisme (compte administratif et compte de gestion).

La contribution financière sera créditée au compte de l'Office de Tourisme ouvert auprès de la direction régionale des finances publiques, selon les procédures comptables en vigueur.

La subvention sollicitée auprès de la CCOG sera réévaluée en cas de résultat excédentaire de l'OTOG et fera l'objet d'un avenant à la présente convention. Pour cette année 2021, la subvention tient compte du résultat excédentaire de l'année 2020 qui a été déduit du montant demandé.

L'ordonnateur de la dépense est la directrice de l'Office de Tourisme.

Le comptable assignataire est le comptable de la Direction Régionale des Finances Publiques nommés par le Préfet.

Article 7 – Justificatifs

L'Office de Tourisme s'engage à fournir dans les trois mois de la clôture de chaque exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Son rapport financier annuel conformément aux dispositions de l'article L133-3 du code du tourisme.

- Un document qui retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations de service public prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'annexe 1 et définis d'un commun accord entre la CCOG et l'Office de Tourisme. Ces documents sont signés par le directeur de l'Office de Tourisme ou toute personne habilitée.
- Le rapport annuel d'activité (extension possible jusqu'au 1^{er} juin de l'année suivante).

Article 8 – Autres engagements

L'Office de Tourisme de l'Ouest Guyanais s'engage à :

1. Adresser à la CCOG et à toute demande, les justifications de l'utilisation des subventions.
2. Adopter un cadre budgétaire conforme au plan comptable général.
3. Respecter les exigences réglementaires en termes de publication du bon usage des fonds publics.
4. S'interdire la redistribution des subventions perçues à des associations ou entreprises.
5. Respecter en matière de gestion de son personnel les stipulations de la convention collective nationale des organismes de tourisme N° 3175 du 5 février 1996.
6. Appliquer la réglementation en matière de cumul des retraites et des emplois pour les personnels éventuellement mis à disposition.
7. Associer un technicien de la CCOG aux réunions du CODIR de l'office au titre de personne compétente invitée.
8. Respecter le code de la commande publique pour les différentes prestations.
9. S'orienter dans une démarche de classement en catégorie II (article L133-10-1 du code du tourisme) dans un horizon à 5 ans. La CCOG considère que le classement constitue un levier pour garantir le niveau de qualité des services et de l'accueil de l'OTOG.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Office de Tourisme, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la CCOG sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 9 – Sanctions

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'Office de Tourisme sans l'accord écrit de la CCOG, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Office de Tourisme et avoir préalablement entendu ses représentants. La CCOG en informe l'Office de Tourisme par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 - Evaluation

L'Office de Tourisme s'engage à fournir, avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble (synthétique), de la mise en œuvre du programme d'actions dans les conditions précisées en annexe 1 de la présente convention.

La CCOG procède, conjointement avec l'Office de Tourisme, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions auquel elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1 et dans le préambule.

Article 11 – Contrôle de la CCOG

Le comité de direction de l'office de tourisme est composé de 26 membres désignés par le Conseil Communautaire de la CCOG.

Les membres et leurs suppléants se répartissent ainsi :

- 14 membres (dont 8 titulaires et 6 suppléants) désignés au sein du Conseil Communautaire de la CCOG pour la durée de leur mandat.
- 12 membres (dont 6 titulaires et 6 suppléants) représentant les activités touristiques du territoire dont le mandat prend fin lors du renouvellement du Conseil Communautaire.

Les membres représentant la CCOG siégeant au Comité de Direction de l'Office de Tourisme pourront demander que soit suspendue toute décision du Comité de Direction qu'ils estimeraient contraire aux termes de cette convention. Cette suspension se ferait dans l'attente d'une décision définitive de l'instance délibérative de la CCOG.

La CCOG contrôle annuellement et à l'issue de la convention que sa contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service d'intérêt économique général. La CCOG peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière si celle-ci excède le coût de la mise en œuvre du service.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la CCOG, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

L'Office de Tourisme s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

Article 12 – Conditions de renouvellement de la convention

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et au contrôle de l'article 11.

Article 13 – Avenant

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la CCOG et l'Office de Tourisme. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte. Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

La CCOG se réserve le droit de demander la restitution de tout ou partie de la contribution financière et des moyens mis à disposition en cas de dissolution de l'OTOG.

La CCOG se réserve le droit, pour un motif d'intérêt général, de résilier unilatéralement la présente convention, moyennant un préavis de deux mois, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 15 – Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Cayenne.

Fait à Mana, en 3 exemplaires originaux, Le

_____/_____/_____

Pour la CCOG,
La Présidente,

Sophie CHARLES

Pour l'OTOG
La Directrice,

Morgane HERNANDEZ

Action N°1

a) Objectif : administration, management de l'office de tourisme

b) Mission : obligatoire à caractère administratif

c) Publics visés : CCOG, ETAT, DRFIP, autres partenaires juridiques

d) Localisation : territoire de la CCOG.

e) Moyens mis en œuvre :

- Administration générale de l'établissement public
- Management des ressources humaines
- Gestion financière, préparation et suivi budgétaire
- Ordonnancement des recettes et des dépenses
- Passations des marchés publics
- Responsabilité, gestion et suivi juridique de l'ensemble des activités
- Organisation et suivi des CODIR (compte-rendu de gestion intermédiaire, présentation des projets, préparation des délibérations, contrôle de légalité)
- Rédaction des rapports annuels d'activité, comptes de résultats et rapports financiers
- Interface juridique et financière avec la CCOG dans le cadre de la présente convention
- Rédaction d'avis dans le cadre de la consultation obligatoire de l'office de tourisme sur les projets touristiques du territoire
- Organisation de l'office de tourisme avec l'objectif d'atteindre et de se maintenir à terme dans le classement en catégorie II
- Maîtrise d'ouvrage d'études prospectives sur le développement touristique du territoire (projets de nouvelles offres, développement territorial, ...)
- Maîtrise d'ouvrage et suivi des investissements de l'Office de Tourisme
- Analyser et optimiser les coûts de fonctionnement (renégociation de contrats prestataires, veille...)

f) Indicateurs de qualité : Actes juridiques et financiers, délibérations, rapports d'activité et rapport financier annuel, avis, études, etc.

Action N°2

a) **Objectif** : l'accueil des clientèles touristiques

b) **Mission** : obligatoire à caractère administratif

c) **Publics visés** : toutes les clientèles touristiques

d) **Localisation** : territoire de la CCOG.

e) **Moyens mis en œuvre** :

- Gestion des espaces d'accueil
- Accueil physique en vis-à-vis
- Accueil à distance (téléphone, courrier, mail, site web, réseaux sociaux)
- Accueil des visiteurs durant les heures de fermeture
- Irrigation des flux touristiques sur le territoire intercommunal
- Professionnalisation des agents à l'accueil des touristes

f) **Indicateurs de qualité** : nombre de touristes accueillis

Action N°3

e) Moyens mis en œuvre :

- Assurer une veille permanente de l'information touristique
- Mise à jour de la base de données de l'offre touristique du territoire
- Mise à jour de la base de données des hébergements
- Réunions d'informations et formation pour les opérateurs touristiques du territoire
- Fédération des acteurs autour de projets de promotion numérique, coordination des éditions et des actions
- Mesure de la fréquentation touristique et de son impact économique
- Statistiques de fréquentation de l'OTOG
- Accompagnement et professionnalisation des acteurs touristiques

f) Indicateurs de qualité : rapport d'observation annuel

Action N°4

a) **Objectif** : Promotion de l'offre touristique du territoire de la CCOG, promotion de la destination sur la base d'un positionnement et d'une stratégie de communication

b) **Mission** : obligatoire à caractère administratif

c) **Publics visés** : toutes les clientèles touristiques

d) **Localisation** : Tous les marchés

e) **Moyens mis en œuvre** :

- Mise en œuvre d'un programme annuel de promotion de l'offre touristique et de la destination
- Mise à jour des éditions sur tous supports (papier, numérique, vidéo, document téléchargeable sur le site internet...) : catalogue de la destination, brochures thématiques, ... disponibles en plusieurs langues
- Développement de la mise en tourisme de l'offre avec les producteurs locaux
- Coordination des acteurs locaux pour l'amélioration de l'offre
- Mobilisation des acteurs locaux et partenaires autour d'une image touristique positive
- Stimulation de la qualité de l'offre en incitant à la labellisation et au classement
- Promotion de l'offre touristique auprès des opérateurs de la distribution (tour-opérateurs, réceptifs, etc.) en partenariat avec les producteurs locaux du tourisme
- Promotion de l'image du territoire (voyages d'influenceurs, campagnes digitales, campagnes de communication régionale)
- Valorisation de l'offre touristique sur le portail Internet et les pages professionnelles sur les réseaux sociaux de l'Office de Tourisme
- Valorisation de l'offre touristique du territoire lors du salon du tourisme et des loisirs de la Guyane.

f) **Indicateurs de qualité** : Bilan annuel des actions de promotion avec indicateurs d'audience numérique et de fréquentation et rendez-vous du salon

Action N°5

a) **Objectif** : Elaboration et exploitation de services touristiques.

b) **Mission** : complémentaire à caractère industriel et commercial

c) **Publics visés** : toutes les clientèles touristiques

d) **Localisation** : territoire de la CCOG.

e) **Moyens mis en œuvre** :

- Elaboration et exploitation de visites guidées sur le territoire de la CCOG organisées par l'Office de Tourisme : visite des communes avec mise en avant de leurs paysages, de leurs atouts touristiques, de leur restauration (excursions, circuits)
- Mise en place de produits packagés sur plusieurs jours avec les prestataires touristiques du territoire et selon diverses thématiques.
- Exploitation des activités sportives et culturelles du territoire de la CCOG pour le tourisme en collaboration avec les opérateurs.

f) **Indicateurs de qualité** : nombre de visites et packages vendus et recette commerciale générée.

Action N°6

a) Objectif : Exploitation des boutiques de l'office de tourisme

b) Mission : complémentaire à caractère industriel et commercial

c) Publics visés : toutes les clientèles touristiques

d) Localisation : territoire de la CCOG.

e) Moyens mis en œuvre :

- Equipement, aménagement et animation des boutiques
- Achalandage des boutiques de l'Office de Tourisme (commandes, suivi des stocks)
- Exploitation de boutiques dans les points d'accueil et à moyen terme d'une boutique en ligne sur le site internet de l'Office de Tourisme
- Portage commercial de la marque que développera l'OTOG et des marques communales associées, etc...

f) Indicateurs de qualité : Fréquentation et recette commerciale des boutiques

Action N°7

a) Objectif : MICE : Séminaires – Congrès - Evènements

b) Mission : complémentaire à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif en fonction de la nature des actions engagées

c) Publics visés : Groupes, CE, Entreprises, clientèles touristiques individuelles

d) Localisation : territoire de la CCOG.

e) Moyens mis en œuvre :

- Organisation de plusieurs évènements en partenariat (Journées Européennes du Patrimoine à Maripasoula, Papaïchton avec le PAG, fête de la gastronomie à Maripasoula et Papaïchton avec le PAG, fête de la nature à Maripasoula et Papaïchton avec le PAG).
- Organisation de séminaires et congrès pour les entreprises, CE, groupes, etc.
- Autres évènements organisés ou co-organisés sur devis

f) Indicateurs de qualité : Fréquentation des manifestations organisée et recette commerciale générée.

Action N°8

a) **Objectif : Hébergement Grand-Santi**

b) **Mission** : complémentaire à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif en fonction de la nature des actions engagées

c) **Publics visés** : toutes les clientèles touristiques

d) **Localisation** : Grand-Santi (territoire de la CCOG).

e) **Moyens mis en œuvre** :

- Exploitation d'un carbet touristique
- Elaboration et exploitation de visites guidées et séjours en partenariat avec les opérateurs
- Vente de produits en boutique

f) **Indicateurs de qualité** : nombre de nuitées en carbet et nombre de visites et packages vendus et recette commerciale générée.

Action N°9

- a) Objectif : Hébergement Papaïchton**
- b) Mission :** complémentaire à caractère industriel et commercial ou à caractère administratif en fonction de la nature des actions engagées
- c) Publics visés :** toutes les clientèles touristiques
- d) Localisation :** Papaïchton (territoire de la CCOG).
- e) Moyens mis en œuvre :**
- Exploitation d'un carbet touristique
 - Elaboration et exploitation de visites guidées et séjours en partenariat avec les opérateurs
 - Vente de produits en boutique
- f) Indicateurs de qualité :** nombre de nuitées en carbet et nombre de visite et packages vendus et recette commerciale générée