

**EXTRAIT DU REGISTRE
DES DELIBERATIONS DU CONSEIL
EXECUTIF DE SAINT MARTIN**



NOMBRE DES MEMBRES DU CONSEIL EXECUTIF				
Légal	En Exercice	Présents	Procuration(s)	Absent(s)
7	7	6	0	1

L'an DEUX MILLE VINGT ET UN le 17 mars à 09h30, le Conseil Exécutif de SAINT-MARTIN, dûment convoqué, s'est réuni à huis clos, à l'Hôtel de la Collectivité, sous la présidence de Monsieur le Président **Daniel GIBBES**.

Préfecture de Saint-Barthélemy
et de Saint-Martin

Le: 18 MARS 2021

Le Président certifie que cette délibération
a été : N° :

1 affichée à la porte de l'Hôtel de la
Collectivité :

2 reçue à la Préfecture de
Saint-Martin le :

ETAIENT PRESENTS : Daniel GIBBES, Yawo NYUIADZI, Sofia CARTI épouse CODRINGTON, Steven PATRICK, Marie-Dominique RAMPHORT, Louis MUSSINGTON.

ETAIT ABSENTE : Valérie DAMASEAU.

SECRETAIRE DE SEANCE : Marie-Dominique RAMPHORT.

DELIBERATION : CE 159-05-2021

**OBJET : Convention d'objectifs et de moyens 2021-2023
entre la Collectivité de Saint-Martin et l'Office du
Tourisme de Saint-Martin -- Autorisation de signature.**



Objet : Convention d'objectifs et de moyens 2021-2023 entre la Collectivité de Saint-Martin et l'Office du Tourisme de Saint-Martin -- Autorisation de signature.

Vu la loi organique n°2007-223 du 21 février 2007 portant dispositions statutaires et institutionnelles relatives à l'outre-mer ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles LO 6314-1 et suivants relatifs aux compétences de la Collectivité de Saint-Martin ;

Vu le Code du Tourisme applicable à Saint-Martin ;

Vu les délibérations CT 38-4-2011 du 7 juillet 2011 et CT 24-03-2020 du 31 janvier 2020 ;

Vu l'article 1.2.5 de la délibération CT-01-02-2017 du 2 avril 2017 ;

Vu le schéma d'aménagement et de développement touristique 2017-2027 ;

Vu le projet de convention cadre en annexe de la présente délibération ;

Considérant la nécessité de définir les objectifs poursuivis par l'Office du Tourisme dans le cadre de ses missions de service public faisant l'objet d'un financement par la Collectivité ;

Considérant le rôle de la Collectivité comme chef de file et autorité organisatrice du tourisme à Saint-Martin, impliquant un contrôle et une maîtrise de son Office du tourisme, par ailleurs établissement public territorial ;

Considérant l'importance de donner à l'Office du Tourisme les moyens nécessaires à la mise en œuvre des actions de service public en termes d'accueil, d'animation et de promotion de la destination Saint-Martin, notamment dans un contexte international difficile et concurrentiel ;

Considérant le rapport du Président ;

Le Conseil exécutif,

DECIDE :

POUR :	6
CONTRE :	0
ABSTENTIONS :	0
NE PREND PAS PART AU VOTE :	0

Article 1 : D'approuver le projet de convention cadre triennale d'objectifs et de moyens 2021-2023 en annexe de la présente délibération.

Article 2 : D'autoriser le Président du Conseil territorial à signer la convention ainsi que tous les actes et documents relatifs à cette affaire.

Article 3 : D'attribuer une subvention de **QUATRE MILLIONS QUATRE CENTS MILLE EUROS** (4 400 000 €) à l'Office du tourisme de Saint-Martin pour l'année 2021.

Article 4 : De dire que ces crédits seront imputés sur le budget primitif 2021, chapitre 65.

Article 5 : Le Président du Conseil territorial, la Directrice Générale des Services, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée au journal officiel de Saint-Martin.

Faite et délibérée le 17 mars 2021.



2ème Vice-président
Yawo NYUIADZI



3ème Vice-présidente
Sofia CARTI-CODRINGTON



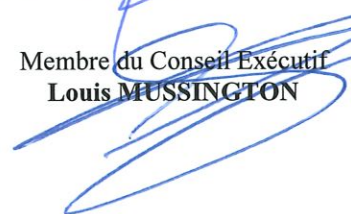
4ème Vice-président
Steven PATRICK



Membre du Conseil Exécutif
Marie-Dominique RAMPHORT



Membre du Conseil Exécutif
Louis MUSSINGTON





Préfecture de Saint-Barthélemy
et de Saint-Martin

Le: 18 MARS 2021

N° :



COLLECTIVITE TERRITORIALE DE SAINT MARTIN

OFFICE DE TOURISME DE SAINT MARTIN

CONVENTION CADRE D'OBJECTIFS 2021 – 2023

Mars 2021

Entre

D'une part,

La collectivité territoriale de Saint Martin, représentée par son Président, Monsieur Daniel GIBBES, dûment habilité par délibération du Conseil territorial en date du **XXXX**,

Désignée ci-après, la Collectivité,

Et

D'autre part,

L'office de tourisme de Saint Martin, dont le siège **social est** situé 10 rue du Général de Gaulle, représentée par Madame Valérie DAMASEAU, Présidente, dûment habilitée par délibération du Comité de Direction en date du **...**,

Désigné ci-après, l'office,

Ensemble, les Parties et individuellement, la Partie, conviennent de ce qui suit

Table des matières

Article 1 - Objet de la convention	3
Article 2 - Missions de l'office	4
2-1 Accueil et l'information des touristes	4
2-2 Promotion	5
2-3 Coordination des acteurs locaux	5
2-4 Actions commerciales.....	6
2-5 Mise en œuvre d'actions prévues dans le schéma territorial de développement touristique	6
Article 3 - Moyens financiers	7
Article 4 – Obligations de l'office	8
4-1 Obligations générales.....	8
4-2 Rapport d'activité.....	8
Article 5 - Appui technique	9
5-1 de la collectivité	9
5-2 de l'office	10
Article 6 - Durée de la convention	10
Article 7 - Contrôle de la Collectivité	10
Article 8 – Modifications, résiliation et litiges	10

Préambule

Par délibération en date du 26/08/2008, La Collectivité territoriale de Saint Martin a décidé la création d'un Office de Tourisme sous la forme d'un établissement à caractère industriel et commercial dont les missions sont :

- La conception, l'organisation et la commercialisation de produits touristiques, la réalisation des actions de communication et de promotion liées à ces produits ainsi que de toutes celles concernant la « Destination Saint Martin » ;
- L'accueil et l'information des touristes.
- La coordination des organismes, associations ou entreprises concernées par le développement du tourisme et des séjours à Saint-Martin ;
- La réalisation de toutes actions de nature à favoriser la fréquentation touristique du territoire y compris en termes de foires, de congrès, de salons, manifestations culturelles, fêtes, de labels ou de développement en lien avec le tourisme, le cas échéant en coopération avec d'autres destinations de la Caraïbe ;

En outre, la COLLECTIVITÉ a adopté un schéma territorial d'aménagement et de développement touristique incluant un plan d'actions. L'office est chargé de mettre en œuvre une partie de ce plan d'actions dans le respect de l'étendue de ses missions. Son avis est sollicité lors des travaux préparatoires à la définition de stratégie de politique touristique de la collectivité.

L'office peut également être consulté sur tous projets d'équipements collectifs présentant un intérêt touristique.

Une convention d'objectifs doit ainsi être conclue entre la COLLECTIVITÉ et l'office, afin de fixer, d'un commun accord, les objectifs et les moyens consacrés aux missions de l'office de tourisme ainsi qu'à la mise en œuvre d'une partie du schéma territorial d'aménagement et de développement touristique et les modalités qui s'y attachent.

Ceci étant exposé, il a été arrêté et convenu ce qui suit.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet :

- De préciser les objectifs assignés à l'office, en définissant ses missions et activités confiées ainsi que les objectifs stratégiques et actions tels qu'ils ressortent du schéma territorial d'aménagement et de développement touristique ;
- De déterminer les obligations de l'office, ainsi que ses ressources ;
- De fixer les modalités de contrôle dont dispose la COLLECTIVITÉ

Article 2 - Missions de l'office

L'office a pour mission de fédérer le territoire de Saint Martin autour d'une offre touristique cohérente dans le respect du schéma territorial d'aménagement et de développement touristique adopté par la COLLECTIVITÉ.

Dans ce cadre, l'office s'engage :

- Au titre de ses missions de service public à assurer l'accueil et l'information des touristes, la promotion touristique du territoire et la coordination des acteurs locaux ;
- Au titre des activités industrielles et commerciales, à commercialiser des produits et services touristiques, à gérer, sur demande de la collectivité, des équipements touristiques.

Dans le détail, ces missions recouvrent, a minima :

2-1 Accueil et l'information des touristes

L'office remplit les missions suivantes :

Accueil

- Offrir un accueil aussi bien en présentiel qu'à distance, par téléphone, courrier postal ou courrier électronique ;
- Adapter les horaires d'ouverture des locaux en fonction des saisons ;
- Optimiser l'accueil en fonction des périodes de fortes affluences, notamment par l'ouverture de structures d'accueil annexes ;
- Permettre l'accueil des personnes à mobilité réduite ;
- Assurer une veille permanente sur la qualité de l'accueil et des locaux et participer à l'amélioration de l'accueil touristique sur le territoire par les différents acteurs du tourisme (hébergeurs, restaurateurs, fournisseurs de loisirs,..) ;
- Structurer l'office de tourisme de manière à correspondre aux critères de classement en catégorie I et élaborer le dossier de classement en ce sens à horizon 2023

Information

- Fournir une information adaptée à la demande sous formats papier, numérique, par thématiques adaptées aux différentes clientèles, et disponible en au moins deux langues – français, anglais, également téléchargeable sur le site internet de l'Office de tourisme, et mise à jour régulièrement ;
- Mettre en œuvre régulièrement, pour le personnel, des formations adaptées (langues, numérique, connaissance de la destination et du territoire, management de projet, marketing etc.)
- Recenser et améliorer la visibilité des hébergements et autres acteurs touristiques tels que les restaurants et activités de loisirs ;
- Participer à la mise en place d'une signalétique patrimoniale sur le territoire et à l'amélioration de la signalétique touristique de manière générale

Connaissance de la clientèle et des acteurs touristiques

- Tenir un tableau de bord de la fréquentation touristique, en produisant, deux fois par an, à l'issue de chaque saison (haute et basse) un bilan de la fréquentation touristique sur l'ensemble du territoire.

Ce tableau de bord :

- Consolidera les données communiquées par la Collectivité sur l'origine des publics à partir des entrées recensées sur le territoire ;
 - Comportera notamment la répartition de la demande française et étrangère à partir des données recensées lors de l'accueil des touristes à l'office, de la fréquentation du site internet, et des réseaux sociaux. Il indiquera également le taux de fréquentation des événements soutenus par l'Office, en comparaison avec l'année n-1, de manière générale observer les clientèles et leurs comportements ;
 - Evaluation des retombées économiques sur les campagnes, les événements, les actions de communication et de promotions conduites ou pilotées par l'Office de Tourisme.
- Les données recensées par l'Office de Tourisme seront partagées avec les services de la Collectivité

2-2 Promotion Touristique

L'office remplit les missions suivantes :

- Établir, chaque année, un plan d'actions de promotion et de commercialisation à destination des cibles identifiées selon sa stratégie marketing avec :
 - les campagnes de promotion et de communication sur les marchés locaux, régionaux et internationaux
 - la constitution de bases de données affinitaires et qualifiées par marchés travaillés ;
 - la participation aux événements incontournables de promotion (workshops, salons, démarchages, réunions), afin de positionner la destination auprès des prescripteurs,
 - l'organisation ou la participation à des « éductours » pour les prescripteurs;
 - le développement d'une dynamique partenariale de promotion cohérente pertinente et mutualisée le cas échéant avec Sint Maarten et/ou d'autres destinations de la Caraïbe ;
 - la réception et la mise en œuvre des visites de journalistes, afin de générer des retombées dans les médias français et étrangers.
- Doter le territoire d'une image touristique attractive avec une charte graphique attractive et représentative de la destination en incluant la marque de destination.
- Évaluer la pertinence d'adhésion aux organismes de développement dans le secteur du tourisme et de ses métiers, afin de développer la notion de réseau (Atout France, réseau Offices de Tourisme de France, CTO...) ;
- Réalisation d'études et de prospections sur les marchés émetteurs et sur l'offre touristique

2-3 Coordination des acteurs locaux

- Mettre en place des actions d'animation du réseau des acteurs touristiques locaux,
- Organisation chronologique de manifestations (salons, foires, expos, etc),
- Incitation au développement d'actions touristiques

- Animation des fêtes et manifestations
- Développer des itinéraires et circuits thématiques et génériques
- Valorisation de l'offre touristique locale

2-4 Actions commerciales

- Concevoir des outils numériques comme de vrais outils stratégiques: à la fois outils de communication –tant internes qu’externes –, outil de collaboration avec tous les partenaires touristiques du territoire, outils de réservation et de commercialisation de ses offres, activités, et séjours. L'ensemble des outils mis en œuvre devra permettre à l'office de déterminer une nouvelle offre commerciale en direction des partenaires de la structure : offres d'adhésion, offres de visibilité publicitaire, etc.
- Harmoniser et fusionner les bases de données existantes, notamment pour développer la promotion touristique et la commercialisation de produits ;
- Valoriser, animer et relier les produits patrimoniaux et culturels composant l'offre touristique de la destination;
- Développer la boutique de l'Office de tourisme et celle des bureaux d'information annexes par la création notamment de produits dérivés et la vente de produits locaux originaux;
- Commercialisation des produits touristiques qu'il conçoit ou pour le compte d'autres prestataires touristiques locaux (centrale de commercialisation des meublés de tourisme ; voyages organisés...). Pour ce faire, en vertu de l'article L211-1 du Code du tourisme national, applicable à Saint-Martin en vertu de la délibération CT 24-04-2020 du 31 janvier 2020, il est inscrit au registre des agents de voyage tenu par Atout France.
- Sur demande du Conseil territorial et en conformité avec ses statuts, exploiter des équipements à vocation touristique. Dans ce cas, une convention particulière précisera les conditions techniques et financières d'intervention de l'Office.

2-5 Mise en œuvre d'actions prévues dans le schéma territorial d'aménagement et de développement touristique

Dans le cadre des axes et actions définis dans le schéma territorial d'aménagement et de développement touristique, l'office, en relation avec la Collectivité et sur sa demande, peut être chargé en tout ou partie des actions suivantes :

Voici les actions de la stratégie 2017-2027 qui concernent l'office du tourisme :

- **action 2/axe II « définition d'une stratégie d'animation du territoire »**
- **action 3/axe II « poursuite de l'enseignement du tourisme dans les écoles »**
- **action 1/axe IV « favoriser le développement de la gastronomie »**
- **action 2/axe IV « favoriser le développement de la filière bien-être/santé »**

- action 3/axe IV « favoriser le développement de la filière mariage »
- action 4/axe IV « favoriser le développement des sports haut de gamme »
- action 1/axe V « création d'un label »

Article 3 - Moyens financiers

La Collectivité verse à l'office une subvention forfaitaire d'exploitation annuelle, afin de contribuer à la couverture des charges liées aux obligations de service public induites par les missions à caractère administratif confiées (accueil, information, coordination des acteurs, promotion touristique).

Afin de satisfaire aux exigences posées par l'arrêt de la Cour de justice de l'Union Européenne « Altmark Trans GmbH » du 24 juillet 2003, les coûts compensés devront être identifiables par le biais d'une comptabilité analytique, être rattachés directement à ces missions de service public et calculés sur la base d'une analyse des coûts qu'une entreprise moyenne bien gérée aurait supportés pour réaliser ces obligations de service public. En aucun cas, cette subvention ne pourra avoir pour conséquence de surcompenser les coûts occasionnés par cette mission de service public.

Pour l'année 2021, sur la base du compte d'exploitation prévisionnel, une subvention forfaitaire d'exploitation nette de taxes est fixée de manière prévisionnelle à 4 400 000 euros (QUATRE MILLIONS QUATRE-CENTS MILLE EUROS) pour 2021.

Chaque année, une délibération de la Collectivité viendra préciser le montant de la subvention d'exploitation attribué à l'office, sur la base d'un budget prévisionnel présenté par l'office au plus tard le 15 février de l'année concernée.

La subvention forfaitaire d'exploitation nette de taxes est versée selon l'échéancier suivant :

- 50 % en avril,
- 30 % au plus tard en septembre
- 20 % au plus tard en décembre

Ce montant annuel pourra être modifié le cas échéant par avenant à la présente convention en fonction des résultats réels de l'exercice précédent et la survenance d'évènements non prévus.

Dans tous les cas, la subvention d'exploitation devra permettre de couvrir les missions de service public confiées à l'office.

Des subventions pourront être prévues pour toute autre action ponctuelle ou mission permanente confiée à l'office. Ces crédits feront l'objet d'une décision spécifique d'attribution précisant les conditions d'intervention de l'Office et s'inscriront soit dans le régime cadre exempté de notification des aides économiques applicable aux activités culturelles et de conservation du patrimoine, soit au titre des aides a minimis.

Des subventions d'équipement sont également susceptibles d'être allouées à l'office selon les besoins, sur la base d'une demande motivée de l'office.

En contrepartie des charges du service, l'office perçoit l'intégralité des recettes auprès des usagers de l'Office de tourisme, ainsi que toutes recettes annexes.

Les tarifs applicables aux usagers pour les services et prestations proposés sont fixés par le comité de direction en vue de favoriser le développement des activités confiées, dans le respect de l'égalité des usagers devant le service public.

La collectivité est informée des tarifs votés.

En outre, l'office peut percevoir des subventions auprès des instances nationales ou européennes pour le financement de ses actions.

Article 4 – Obligations de l'office

4-1 Obligations générales

L'Office de Tourisme est seul responsable juridiquement des actions qu'il engage ainsi que des dommages susceptibles de naître du fait de ses activités. Il souscrit, auprès de compagnies d'assurances les contrats d'assurances couvrant ses responsabilités, et notamment l'assurance responsabilité civile et l'assurance dommages aux tiers.

L'office respecte les règles de passation des marchés publics qui lui sont applicables, en tant qu'acheteur public au regard des textes en vigueur.

L'office est soumis aux impôts et taxes applicables aux activités qu'il gère à titre industriel et commercial.

4-2 Rapport d'activité

L'office s'engage à fournir à la Collectivité au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, le rapport d'activité de l'année précédente, comportant, pour les prestations à rendre :

- un compte-rendu technique,
- un compte- rendu financier.

Les obligations de présentation décrites ci-après s'entendent comme des minimums à respecter. L'office complètera les informations demandées en tant que de besoin afin de fournir une information la plus exhaustive possible sur la nature des actions menées, les sommes engagées et leur efficacité au regard des objectifs de développement touristique fixés par la Collectivité.

Compte-rendu technique

Le compte-rendu technique comprend au moins les indications suivantes :

- Nombre et qualification des personnels affectés aux différentes missions définies à l'article 2, le nombre de jours de formation du personnel de l'office et nature des formations réalisées ;
- Notes de couverture des assurances souscrites (garanties, exclusions, franchises, montants couverts.....),
- Bilan de la communication et des actions menées,

- Bilan d'activité des actions de promotion, en faisant apparaître la décomposition par marché cible, la nature des actions menées, les coûts engagés, le retour par comparaison avec l'origine des touristes,
- Le nombre de journalistes accueillis et les retombées médias directement liées à chaque accueil ;
- Analyse de la qualité du service d'accueil et d'information à partir des indicateurs de performance suivants.
 - le nombre d'heures d'ouverture au public de l'Office de tourisme et des bureaux d'information touristique;
 - le nombre de personnes renseignées par accueil physique, téléphonique ou numérique ;
 - le nombre et la nature des réclamations reçues et les actions correctives mises en place;

Compte-rendu financier

L'office établit le compte-rendu financier, en retraçant, en recettes et en dépenses, toutes les opérations ayant concouru à l'accomplissement des missions confiées. L'office y identifiera et chiffrera les obligations de service public (personnel affecté, temps agents, matériels). Ceci permettra de fonder le montant de la subvention et de visualiser la clé de répartition entre les missions de service public et les activités commerciales.

Les opérations engagées en investissement sont détaillées par montant et nature.
Le cas échéant, les équipements touristiques gérés sont présentés selon une comptabilité analytique.

D'autres indicateurs pourront être utilisés selon les actions mises en œuvre : le taux de marge moyen des produits des boutiques ; le nombre d'annonceurs publicitaires de l'office et leur répartition professionnelle.

Il servira de support à l'établissement du compte d'exploitation prévisionnel de l'année suivante.

Article 5 - Appui technique

5-1 de la collectivité

La Collectivité pourra fournir, le cas échéant, un appui technique à titre gracieux à l'ensemble de l'équipe de l'office.

Cet appui technique pourra recouvrir les champs d'intervention suivants :

- Faciliter la prise de contact avec les organismes en charge du tourisme et les professionnels du tourisme local ;
- Accompagner la direction de l'office dans la relation aux élus, en soutien du Comité de Direction de l'office ;
- Être en soutien technique et administratif en cas de besoin sur certains projets d'ampleur (financements, ingénierie etc.) ;
- Faire bénéficier l'office des compétences de services support de la Collectivité (commande publique, gestion RH notamment).

5-2 de l'office

A sa demande, l'office apporte à la Collectivité son expertise technique sur tous les dossiers touristiques sur lesquels il est sollicité.

Il participe à toutes les réunions auquel il est convié.

Article 6 - Durée de la convention

La présente convention est signée pour une période allant de sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2023 soit 3 ans et sera renouvelée pour une durée identique par reconduction expresse et accord des Parties, 3 mois avant terme.

Article 7 - Contrôle de la Collectivité

La Collectivité peut demander à l'office tous documents complémentaires ou justificatifs sur l'exécution de la présente convention. Elle peut exercer tout contrôle sur pièces et sur place, et désigner à cet effet toute personne qualifiée.

La Collectivité dispose d'un droit de regard sur les manifestations et activités de l'office.

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

- Elle informe l'Office de Tourisme des manquements, en motivant ses griefs ;
- Le représentant légal de l'Office de Tourisme dispose d'un délai de 30 jours à compter de la notification du manquement pour répondre aux griefs ;

Article 8 – Suivi de la convention

Afin d'assurer le suivi de la convention, il est constitué entre l'Office et la Collectivité un comité de suivi.

D'autres interlocuteurs invités à l'initiative de l'une ou l'autre des parties pourront également y participer en fonction des thématiques abordées.

Ce comité se réunit a minima deux fois par an, à l'occasion de la présentation du rapport d'activité prévu à l'article 4-2 et de la présentation du budget prévisionnel.

Il se réunit également à la demande de l'une ou l'autre des parties pour traiter de sujets spécifiques'

Article 9– Modifications, résiliation et litiges

Toutes modifications demeurent possibles par avenant écrit 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 des parties par lettre recommandée avec AR avec un préavis de trois mois.

Pour tout litige qui pourrait naître quant à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties s'obligent préalablement à une instance de trouver un accord amiable. Dans le cas où aucune conciliation ne pourrait intervenir, les parties donnent d'ores et déjà attribution de juridiction aux tribunaux compétents.

Fait à Saint Martin en **XXXX** exemplaires originaux,

Le

Pour la Collectivité de Saint-Martin,

Pour l'Office du tourisme

Le Président M. Daniel GIBBES

La Présidente, Mme Valérie DAMASEAU