



**CONSEIL MUNICIPAL  
SÉANCE DU 30 JUIN 2022**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS**

**N° 23**

**PASSATION D'UNE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE D'UN  
LOCAL APPARTENANT AU DOMAINE PRIVE DE LA COMMUNE  
AU PROFIT DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET COMMERCIAL  
OFFICE DE TOURISME DE ROQUEBRUNE (MAISON DU CHOCOLAT)**

Date de convocation	Date d'affichage	Nombre de conseillers municipaux		
		En exercice	Présents	Votants
24 juin 2022		33	30	33

L'an deux mille vingt-deux, le jeudi 30 juin 2022 à 18h00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni à la Salle Molière en séance publique sous la présidence de M. Jean CAYRON, Maire.

**Etaient présents** : M. CAYRON, M. GNERUCCI, M. BACQUET, Mme NOURI, M. PRIARONE, Mme LOUISA, M. MASSON, Mme PICQ, M. BENHAMOU, Mme STEINMETZ, M. SAVIO, Mme BOUVARD, Mme LELEU, Mme TESSONNEAU, M. MERIMECHE, M. LEMAITRE, Mme SCHWALLER, Mme LEGRAND, Mme DEMONEIN, M. FABRE, M. BUSNEL, M. DAMO, Mme BIANCHI, M. FLECHE, Mme SUCHET, M. TISSIER, M. GUÉRIN, M. COUTANT, M. LUCHINI, Mme ICHARD.

**Absents ayant donné pouvoir** : M. Christian BESSERER à M. Jean-Claude SAVIO, Mme Stéphanie METIVIER à Mme Catherine PICQ, Mme Michèle AUZOLAT à M. Julien LUCHINI.

Secrétaire de séance : Mme Marie-Line BIANCHI

\*\*\*\*\*

Monsieur BUSNEL soumet aux membres du Conseil Municipal le rapport suivant :

**VU** le Code Général des Collectivités Territoriales,

**VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques,

**VU** la convention d'objectifs et de moyens conclue le 16 avril 2021 entre la Commune de Roquebrune-sur-Argens et l'Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.) « Office de Tourisme de Roquebrune »,

**VU** la délibération municipale n° 20 du 30 juin 2022 portant passation de l'avenant n° 2 à la convention d'objectifs et de moyens du 16 avril 2021 entre la Commune de Roquebrune-sur-Argens et l'Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.) « Office de Tourisme de Roquebrune »,

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE  
Reçu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022

**CONSIDERANT** que par délibération n° 10 en date du 12 avril 2017, le Conseil Municipal a approuvé la création de l'Office de Tourisme institué sous la forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.), ainsi que les missions qui lui sont dévolues et le projet de statuts, conformément au Code du Tourisme, articles L133-1 à L133-3.

**CONSIDERANT** que pour l'exercice des missions confiées à l'E.P.I.C. « Office de Tourisme de Roquebrune », la Commune de Roquebrune-sur-Argens a conclu une convention d'objectifs et de moyens avec cet établissement en date du 16 avril 2021.

**CONSIDERANT** qu'en contrepartie des contraintes de service public qu'elle fait peser sur l'Office de Tourisme, la Commune a mis à sa disposition un certain nombre de moyens matériels et financiers pour lui permettre de mener à bien les missions confiées, dont la Maison du Chocolat et du Cacao, maison thématique située au cœur du Village, dans l'ancienne Chapelle des Sœurs de la Charité de Nevers, sise 16 rue de l'Hospice à Roquebrune-sur-Argens (83520)», et ce conformément à l'article 2.1.1 de la convention susmentionnée.

**CONSIDERANT** qu'il convient de conclure une convention, ayant pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition du local précité, ainsi que les droits et obligations réciproques des parties.

**CONSIDERANT** que la mise à disposition de ce local est consentie, à titre gratuit, à compter de sa signature jusqu'au terme de la convention d'objectifs et de moyens prévue en avril 2024, conformément à l'article 2.1.1 de ladite convention conclue entre la Commune Roquebrune-sur-Argens et l'E.P.I.C. « Office de tourisme de Roquebrune » le 16 avril 2021 et son avenant n° 1,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

**APPROUVE** les termes de la convention à intervenir entre la Commune de Roquebrune-sur-Argens et l'Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.) « Office de Tourisme de Roquebrune », pour la mise à disposition d'un local d'une superficie de 105 m<sup>2</sup>, situé au rez-de-chaussée d'un bâtiment édifié sur la parcelle cadastrée section BD n° 519, sise 16, rue de l'Hospice à Roquebrune-sur-Argens (83520), appartenant au domaine privé de la Commune, telle que proposée.

**DECIDE** que cette mise à disposition est consentie, à titre gratuit, à compter de sa signature jusqu'au terme de la convention d'objectifs et de moyens prévue en avril 2024, conformément à l'article 2.1.1 de la convention d'objectifs et de moyens conclue entre la Commune de Roquebrune-sur-Argens et l'E.P.I.C. « Office de tourisme de Roquebrune » le 16 avril 2021 et de son avenant n° 1.

**AUTORISE** M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention telle qu'annexée à la présente délibération, ainsi que toutes pièces relatives à cette mise à disposition.

A l'unanimité

**ROQUEBRUNE SUR ARGENS**, 30 juin 2022

Le Maire,  
Jean CAYRON



*Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte, informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification (Décret n°83-1025 du 28/11/1983).*

*le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyen » accessible par le site internet [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).*

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

Ville de

ROQUEBRUNE-SUR-ARGENS



**PASSATION D'UNE CONVENTION DE MISE A  
DISPOSITION GRATUITE D'UN LOCAL APPARTENANT  
AU DOMAINE PRIVE DE LA COMMUNE AU PROFIT  
L'ETABLISSEMENT PUBLIC INDUSTRIEL ET  
COMMERCIAL OFFICE DE TOURISME DE  
ROQUEBRUNE**

**Entre les soussignés,**

**La COMMUNE DE ROQUEBRUNE SUR ARGENS**, représentée par **Monsieur Jean CAYRON**, Maire en exercice, dûment habilité par délibération n° 13 du 09 juillet 2020, modifiée par délibération n° 26 du 04 mars 2021,

Ci-après dénommée « **LA COMMUNE** », d'une part,

**Et**

**L'Etablissement Public Industriel et Commercial « Office de Tourisme de Roquebrune »**, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de Fréjus sous le N° 830 447 074 00014, dont le siège social est situé 2540 RDN7 – ZA des Garillans à ROQUEBRUNE SUR ARGENS (83520), représenté par sa Directrice, Madame Séverine ROGER, dûment habilitée en vertu des statuts du 30 mai 2017.

Ci-après dénommée « **LE PRENEUR** », d'autre part,

**EXPOSE DES MOTIFS**

**CONSIDERANT** que par délibération n° 10 en date du 12 avril 2017, le Conseil Municipal a approuvé la création de l'Office de Tourisme institué sous la forme d'un Etablissement Public Industriel et Commercial (E.P.I.C.), ainsi que les missions qui lui sont dévolues et le projet de statuts, conformément au Code du Tourisme, articles L133-1 à L133-3.

**CONSIDERANT** que pour l'exercice des missions confiées à l'E.P.I.C. « Office de Tourisme de Roquebrune », la Commune de Roquebrune-sur-Argens a conclu une convention d'objectifs et de moyens avec cet établissement en date du 16 avril 2021.

**CONSIDERANT** qu'en contrepartie des contraintes de service public qu'elle fait peser sur l'Office de Tourisme, la Commune a mis à sa disposition un certain nombre de moyens matériels et financiers pour lui permettre de mener à bien les missions confiées, dont les locaux qui accueillent la Maison du Chocolat et du Cacao, maison thématique située au cœur du Village, dans l'ancienne Chapelle des Sœurs de la Charité de Nevers, sise 16 rue de l'Hospice à Roquebrune-sur-Argens (83520) », et ce conformément à l'article 2.1.1 de la convention susmentionnée.

**CONSIDERANT** qu'il convient de conclure une convention, ayant pour objet de définir les conditions et modalités de mise à disposition du local précité, ainsi que les droits et obligations réciproques des parties.

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié

**CONSIDERANT** que la mise à disposition de ce local est consentie, à titre gratuit, à compter de sa signature jusqu'au terme de la convention d'objectifs et de moyens prévue en avril 2024, conformément à l'article 2.1.1 de la convention d'objectifs et de moyens conclue entre la Commune ROQUEBRUNE SUR ARGENS et l'E.P.I.C. « Office de tourisme de Roquebrune » le 16 avril 2021 et son avenant n° 1 (sous réserve de la décision du Conseil Municipal à intervenir).

**IL A ETE ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIV**

**ARTICLE 1 : OBJET**

La présente convention a pour objet :

- De définir les conditions et modalités selon lesquelles la Commune de Roquebrune-sur-Argens met à disposition de l'E.P.I.C « Office de Tourisme de Roquebrune » qui accepte, un local appartenant au domaine privé de la Commune, ci-après désigné, afin de lui permettre de réaliser les missions de service public définies dans la convention d'objectifs et de moyens signée le 16 avril 2021 et son avenant n° 1.
- De déterminer les droits et obligations réciproques des parties.

**ARTICLE 2 : DESIGNATION**

Sur le territoire de la Commune de Roquebrune-sur-Argens (83520), un local d'une superficie d'environ 105 m<sup>2</sup>, situé au rez-de-chaussée de l'ancienne Chapelle des Sœurs de la Charité de Nevers, édifiée sur la parcelle cadastrée section BD n° 519, sise 16 rue de l'Hospice à Roquebrune-sur-Argens (83520) », dans le centre ancien.

Tels que lesdits lieux se poursuivent et comportent sans qu'il soit besoin d'en faire une plus ample désignation, le Preneur déclarant bien connaître les lieux pour les avoir déjà occupés.

**ARTICLE 3 : DUREE**

La présente convention est consentie et acceptée à compter de sa signature. Elle est conclue pour la durée de la convention d'objectifs et de moyens susvisée et de son avenant n° 1, dont le terme est prévu en avril 2024.

Cette durée ne sera susceptible d'aucune reconduction tacite.

**ARTICLE 4 : DESTINATION**

Les lieux objets de la présente convention sont destinés à accueillir une maison thématique dédiée au chocolat, dénommée « Maison du Chocolat et du Cacao », pour permettre à l'Office de Tourisme de mener à bien et d'assurer les missions de service public qui lui sont confiées, conformément à la convention d'objectifs et de moyens conclue le 16 avril 2021 et son avenant n° 1.

Le Preneur ne pourra, sous aucun prétexte, changer la destination des lieux mis à disposition, ni la nature de l'activité exercée sur ce lieu. Il pourra toutefois, adjoindre à son activité, des activités connexes ou complémentaires, mais à condition expresse de faire connaître son intention au propriétaire par acte extrajudiciaire, en se conformant à la procédure prévue par la loi.

Cette mise à disposition est considérée comme indivisible.

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié **ARTICLE 50 REDEVANCE**

La présente mise à disposition est consentie et acceptée à titre gratuit, conformément à l'article 2.1.1 de la convention d'objectifs et de moyens conclue entre la Commune de Roquebrune-sur-Argens et l'E.P.I.C. « Office de tourisme de Roquebrune » le 16 avril 2021 et son avenant n° 1.

**ARTICLE 6 : ETAT DES LIEUX – ENTRETIEN – JOUISSANCE**

Le Preneur prendra les lieux dans l'état où ils se trouveront le jour de l'entrée en jouissance sans pouvoir exiger de la Commune aucune réparation, ni remise en état, celles-ci ayant été accomplies en vue de la mise à disposition.

Il les entretiendra en bon état pendant toute la durée de la présente convention et il les rendra à sa sortie, conformément à l'état des lieux dressé par la Commune, contrairement avec le Preneur.

Il en jouira à l'exemple d'un bon père de famille et suivant la destination qui leur est donnée comme on le verra ci-après, il ne pourra rien faire ni laisser faire qui puisse détériorer les lieux mis à disposition et il devra immédiatement prévenir la Commune des dégradations et détériorations qui seraient faites dans les locaux occupés.

**ARTICLE 7 : GARANTIE**

Le Preneur devra tenir les lieux mis à disposition, garnis de meubles, objets, mobiliers, matériel et marchandises lui appartenant personnellement en quantité et de valeur suffisante pour répondre en tout temps de l'exécution des conditions de la présente convention.

**ARTICLE 8 : TRAVAUX – REPARATIONS – EMBELLISSEMENTS**

Le Preneur ne pourra faire dans les lieux mis à disposition aucun travaux de quelque nature que ce soit, constructions nouvelles, améliorations, changement de distribution, percement de murs, cloisons ou plancher, création de plancher, création de sanitaires, sans le consentement exprès et écrit de la Commune.

Tous embellissements, améliorations et installations faits par le Preneur pendant la durée de la mise à disposition resteront à la Commune à la fin de la présente convention.

Ceux-ci devront être réalisés dans le respect des normes D.T.U. (Document Techniques Unifié).

Le Preneur souffrira qu'il soit fait dans l'immeuble dont dépendent les lieux loués, pendant la durée de la convention, tous travaux de réparation, de construction et surélévation que la Commune jugerait nécessaires, alors même que ces travaux dureraient plus de quarante (40) jours.

**ARTICLE 9 : CONDITIONS GENERALES**

Le Preneur ne devra apporter dans l'immeuble aucun trouble de jouissance : il prendra les précautions nécessaires pour éviter les bruits, les odeurs, les fumées et pour empêcher l'existence d'animaux et insectes nuisibles tels que rats, souris, cafards, punaises, etc., exercer une surveillance sur son personnel et veiller à sa bonne tenue.

Il se conformera à toutes prescriptions de l'autorité pour cause d'hygiène, de salubrité et autres causes et sera tenu d'exécuter à ses frais tous travaux qui seraient prescrits à ce sujet dans les lieux mis à disposition.

## **AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

De convention expresse, il ne pourra être fait usage d'aucun appareil de chauffage à combustion lente et notamment de poêle à bois.

Il devra signaler immédiatement à la Commune les fuites d'eau, courts-circuits ou incidents, de façon que toutes mesures utiles puissent être prises à temps pour empêcher les dégâts, le Preneur restant responsable des conséquences de sa négligence à ce sujet.

Il ne pourra, pendant les gelées, jeter des eaux ménagères ou autres dans les tuyaux de descente, ni jeter dans les gouttières ou dans la cour aucune ordure ménagère ni aucun débris quelconque.

Il ne pourra exercer aucun recours en garantie contre le propriétaire dans le cas où des accidents arriveraient dans les lieux mis à disposition, pour quelque cause que ce soit, à lui-même ou aux gens à son service, ni faire aucune réclamation contre lui dans le cas où l'eau, le gaz ou l'électricité viendraient à manquer ou seraient insuffisants aux besoins de son activité.

Il ne pourra non plus exercer aucun recours en garantie contre la Commune dans le cas où il serait troublé dans sa jouissance par le fait des voisins ou de l'Administration municipale pour n'importe quelle cause, sauf, bien entendu, recours direct contre l'auteur du trouble.

### **ARTICLE 10 : CONDITIONS SPECIALES**

Le Preneur se conformera rigoureusement pour l'exploitation de son activité, aux lois, règlements et prescriptions administratives.

Il ne pourra effectuer dans les locaux aucun travail bruyant susceptible de gêner le voisinage.

Il ne pourra emmagasiner dans les locaux mis à disposition, des marchandises ou objets qui dégageraient des odeurs désagréables ou émanations dangereuses ou malsaines et qui présenteraient des risques d'accident ou d'incendie. Le Preneur restera responsable des conséquences pouvant résulter de l'inobservation de cette interdiction et si, du fait de l'aggravation des risques, les primes d'assurance contre l'incendie de l'immeuble étaient augmentées, le Preneur devrait rembourser à la Commune la majoration de prime que celui-ci pourrait avoir à payer.

### **ARTICLE 11 : VISITE DES LIEUX**

Le Preneur devra laisser le représentant de la Commune visiter les lieux pour s'assurer de leur état chaque fois qu'elle le jugera bon.

### **ARTICLE 12 : CHARGES, IMPOTS ET TAXES**

La consommation d'eau, d'électricité et de chauffage ainsi que la gestion des compteurs resteront à la charge de la Commune. La Commune prendra également en charge le nettoyage de la totalité des locaux mis à disposition.

### **ARTICLE 13 : ASSURANCES**

Le Preneur assurera et maintiendra assurés pendant toute la durée de la mise à disposition contre les risques d'incendie, d'explosion, de dégâts provenant du gaz, de l'électricité et des eaux, les meubles meublants, objets mobiliers, matériels et marchandises garnissant les lieux mis à disposition, ainsi que ses risques locatifs et le recours des voisins à une compagnie notoirement solvable. Il devra également contracter une assurance contre le bris de glaces et vitrine de magasins.

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022

Publié

Ces assurances seront souscrites pour une somme qui ne devra pas être inférieure à la valeur de reconstruction de l'immeuble.

Il acquittera exactement et régulièrement les primes de ces assurances et justifiera de tout, à toute réquisition de la Commune et pour la première fois à l'entrée dans les lieux.

**ARTICLE 14 : CESSION – SOUS LOCATION**

La présente convention ne peut faire l'objet d'aucune cession ou sous-location sous peine de révocation immédiate.

En conséquence, le Preneur ne peut en concéder la jouissance à qui que ce soit, sous quelle que forme que ce soit, que ce soit de façon temporaire, à titre gratuit ou précaire.

**ARTICLE 15 : OBLIGATION DE LA COMMUNE**

De son côté, la Commune s'oblige à tenir les lieux mis à disposition clos et couverts selon l'usage, mais sans que cette obligation déroge à celles mises à la charge du Preneur.

**ARTICLE 16 : DIAGNOSTICS TECHNIQUES**

Les parties décident d'un commun accord, de déroger à l'établissement d'un dossier de diagnostics techniques.

**ARTICLE 17 : RESILIATION**

La présente convention pourra être résiliée par la Commune pour non-respect de l'une ou l'autre des conditions et obligations mises à la charge du Preneur, après mise en demeure préalable par lettre recommandée avec accusé de réception restée sans effet passé un délai de quinze jours.

Elle pourra également être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis de deux mois.

En cas de résiliation à quelque titre que ce soit, il est rappelé que le Preneur ne pourra solliciter de dommages et intérêts ou indemnités de la Commune.

**ARTICLE 18 : DOMICILE**

Pour l'exécution des présentes, les parties élisent domicile :

- La Commune, en l'Hôtel de Ville de la commune de Roquebrune-sur-Argens
- Le Preneur, dans les lieux loués.

Etabli en trois exemplaires à Roquebrune-sur-Argens, le

**Pour la Commune,**

**Pour le Maire et par délégation,**

**Gilles PRIARONE**

Adjoint aux Affaires Foncières  
à l'Urbanisme et au Patrimoine

**Pour le Preneur,**

**Séverine ROGER**

Directrice de l'EPIC

Office de Tourisme de Roquebrune

AR Prefecture

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Recu le 01/07/2022

Publié le 01/07/2022

083-218301075-20210408-DEL0804202142-DE

Recu le 13/04/2021

Publié le 13/04/2021



## CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre la Ville de Roquebrune-sur-Argens et l'Office de Tourisme de Roquebrune

2021 - 2024

### Entre :

La Ville de Roquebrune-sur-Argens, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jean Cayron, dûment habilité aux fins des présentes par délibération en date du 8 Avril 2021, ci-après désignée la « Ville »

### d'une part,

### Et :

L'EPIC de Tourisme dénommé « Office de Tourisme de Roquebrune », immatriculé au RCS de Fréjus 830 447 074 00014 et au registre des opérateurs de voyages et de séjours sous le numéro IM 083 170 015, représenté par son Président, Monsieur Jérôme Busnel, et par sa Directrice, Madame Séverine Roger, dûment habilités à l'effet des présentes par délibération de son Comité de Direction en date du 6 avril 2021, ci-après désigné « l'Office de Tourisme »

### d'autre part.

**Il a été convenu ce qui suit :**

### Préambule

Conformément au Code du Tourisme, articles L133-1 à L133-3, la Commune de Roquebrune sur Argens, par délibération en date du 12 avril 2017, a approuvé la création d'un Etablissement Public Industriel et Commercial « OFFICE DE TOURISME DE ROQUEBRUNE », ayant la qualité d'Office de Tourisme, lui confiant les missions relevant du service public touristique local telles qu'énumérées par l'article L133-3 du Code du Tourisme, à savoir les missions de service public d'accueil et d'information des touristes, la promotion touristique de la Commune, la coordination des

interventions des divers partenaires du développement touristique local, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et les programmes locaux de développement touristique notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs, des études.

- Également, la collectivité a choisi de confier à cet Office de Tourisme d'autres compétences parmi celles énumérées par le Code du Tourisme, notamment l'animation des loisirs, ainsi que la commercialisation de prestations de services touristiques.

La zone géographique de compétences de l'Office de Tourisme concerne la commune de Roquebrune sur Argens.

### Objet

La présente convention a pour objet de définir les objectifs, les missions et les niveaux de performance que la Ville de Roquebrune fixe à l'Office de Tourisme pour la période allant 2021- 2024 ainsi que les moyens qu'elle met à sa disposition pour remplir ses missions et obtenir le classement en catégorie 1.

En contrepartie des contraintes de service public qu'elle fait peser sur l'Office de Tourisme, la collectivité s'engage à mettre à sa disposition un certain nombre de moyens matériels et financiers pour lui permettre de mener à bien les missions confiées.

### Missions statutaires

Les missions de l'Office de Tourisme, telles qu'elles découlent des dispositions statutaires sont les suivantes :

- Assurer l'accueil et l'information des touristes ainsi que la promotion touristique de la commune, en coordination avec le Comité Départemental, les Comités Régionaux du Tourisme et Atout France ;
- Assurer la gestion des points d'accueil : Office de Tourisme des Garillans, Maison du Chocolat et du Cacao, le Bureau d'Information Touristique des Issambres ;
- Contribuer à coordonner les interventions des divers partenaires du développement touristique local ;
- Elaborer et mettre en œuvre une politique locale de tourisme ainsi que des programmes locaux de développement touristique, notamment dans les domaines de l'élaboration des services touristiques, de l'exploitation d'installations touristiques et de loisirs et des études, de l'animation des loisirs ;
- Assurer la production et la vente de forfaits touristiques individuels ou de groupes ainsi que la vente de prestations de services et de produits touristiques ;
- Accompagner des porteurs de projets et formation des professionnels du tourisme ;

**Appuyer des réseaux locaux :** dans ce cadre et pour conduire au développement touristique du territoire de la commune de Roquebrune, il pourra établir et développer des opérations ponctuelles ou permanentes sur des thématiques spécifiques ou sur des secteurs géographiques déterminés, en relation avec les acteurs locaux ;

- Étude, analyse, observation : l'établissement peut, en fonction des demandes, conduire des études, proposer des analyses économiques et participer à l'observation de l'économie touristique dans le cadre des accords négociés au niveau de la filière, en lien avec les instances départementales et régionales.
- Concours technique à la conception et à la réalisation de projets et d'opérations touristiques à la demande de la collectivité ;
- Gestion d'équipements touristiques à la demande de la collectivité.
- Il peut être consulté sur les projets d'équipements collectifs touristiques ;
- Créer et gérer toutes marques ou propriétés intellectuelles en lien avec sa mission de promotion touristique ;

## **1. MISSIONS DEVOLUES PAR LA VILLE A L'OFFICE DE TOURISME**

### **1.1 Missions de service public confiées par la ville**

#### **1.1.1 Accueil**

Une des missions principales de l'Office de Tourisme est l'accueil et l'information des touristes. La Ville demande à l'EPIC d'assurer l'accueil dans les 4 lieux suivants :

- o Office de Tourisme 4 Chemins :
  - o Ouverture à l'année
    - 6j/7
- o Bureau d'Information Touristique des Issambres :
  - o Ouverture à l'année
    - 7j/7 d'avril à septembre
    - Mars et octobre 6j/7
    - Fermeture annuelle de novembre à février hors vacances scolaires
- o La Maison du Chocolat et du Cacao :
  - o Ouverture à l'année :
    - Mars à octobre 5j/7
    - Juillet et août 6j/7
    - Fermeture annuelle de novembre à février hors vacances scolaires
- o Accueil hors les murs :
  - o Accueillir les touristes sur les plus importants lieux de fréquentation, et adapter notre présence physique au parcours du touriste en saison et lors des manifestations génératrices de fréquentation touristique.
  - o Accueillir 24h/24 grâce aux outils numériques : un site Internet et les réseaux sociaux, un écran lumineux, des écrans dynamiques

Cette mission d'accueil doit respecter à minima :

Un service trilingue permanent d'accueil pendant les horaires et périodes d'ouverture des lieux d'accueil de l'Office de Tourisme

- Proposer un service permanent de réponse aux mails, courriers, téléphone...
- Proposer des services pour faciliter le séjour des touristes
- Ouverture à minima 204 jours/an
- Répondre aux critères de classement d'un Office de Tourisme de catégorie 1
- Répondre aux critères de la démarche qualité « Qualité Tourisme »
- Répondre aux critères de Tourisme Handicap, Famille plus et Tourisme durable
- Animer les espaces d'accueil et proposer des services aux touristes (WIFI gratuit, Espace enfants, espace détente...)
- Faire évoluer le conseil à partir de nouveaux outils numériques
- Augmenter les retombées économiques du tourisme sur le territoire
- Recherche de disponibilités immédiates dans les hôtels, résidences de tourisme, villages vacances, campings, meublés et chambres d'hôtes...
- Vente de loisirs et balades

### 1.1.2 Information

- Adhésion au réseau départemental APIDAE d'information touristique
- Mettre à jour à minima 1 fois par an la base de données
- Mise à disposition d'une information touristique complète

### 1.1.3 Qualité

- L'Office de Tourisme doit mettre en œuvre les mesures nécessaires afin d'être classé en catégorie 1.
- Dans l'objectif de niveau de services, de progression et de classement de l'Office de Tourisme en catégorie 1.
- Ayant obtenu le label Qualité Tourisme en 2020, il est demandé à l'Office de Tourisme de maintenir le niveau de qualité nécessaire afin de conserver le label.
- L'Office de Tourisme devra veiller à la bonne qualité du cadre et des informations données dans les accueils, en particulier en se conformant au niveau requis dans la démarche qualité.
- L'Office de Tourisme de Roquebrune sur Argens dispose de personnel qualifié pour l'accueil, l'information et la promotion, selon les critères de la convention collective des organismes de tourisme.

A ce titre elle devra se doter d'une équipe renforcée afin de pouvoir déployer une promotion d'envergure nationale et internationale :

- Un directeur justifiant d'une aptitude professionnelle appropriée, titulaire d'une formation supérieure, des collaborateurs à minima pour les missions suivantes : Conseil en séjour, chargé de la promotion et de la communication, chargé de la clientèle, des relations avec la presse, de l'observation touristique et des nouvelles technologies. Également, un référent lié à l'organisation

et à l'accueil de foires, salons, congrès et un référent dédié à la qualité.

- L'Office de Tourisme doit mettre en place un Groupe Qualité de destination
- L'Office de Tourisme doit s'engager dans une démarche de labélisation « développement durable »
- L'Office de Tourisme devra gérer et animer le label « Tourisme et Handicap »
- L'Office de Tourisme devra gérer et animer le label « famille plus »
- L'Office de Tourisme développe un service de classement de meublés saisonniers

#### 1.1.4 Développement touristique local

- Développement économique du tourisme :
  - Prospector afin d'attirer de nouveaux investisseurs touristiques sur la commune
  - Inciter les opérations d'aménagement ou d'équipement touristique
  - Rechercher des aides publiques pour l'installation de nouveaux prestataires du tourisme
- Animation du réseau de professionnels et d'institutionnels du tourisme :
  - Organiser de réunions de restitution avec les socio-professionnels
  - Participer aux actions du réseau départemental et régional touristique
  - Envoyer une newsletter aux professionnels
  - Diffuser la documentation des prestataires
  - Organiser des eductours à destination des employés de l'Office de Tourisme et des professionnels du tourisme
  - Associer les professionnels aux opérations de promotion et de communication
  - Sensibiliser les socio-professionnels aux démarches qualité de leur filière
  - Aller à la rencontre de nos prestataires régulièrement
  - Proposer gratuitement un kit de communication aux professionnels du tourisme de la commune
- L'Office de Tourisme devra mettre en place un observatoire économique du tourisme :
  - Faire de la veille sur la capacité d'hébergement de la destination et alimenter le fichier de la perception de la Taxe de Séjour
  - Analyser statistiquement l'offre et la demande de la destination
  - Faire un bilan annuel et un bilan saisonnier fin octobre
  - Réaliser des études qualitatives de la demande
  - Respecter les normes et recommandations de l'organisation Mondiale du Tourisme
  - Continuer le partenariat amorcé avec Orange Flux Vision

- Tenir un tableau de bord de l'Offre touristique, de la fréquentation touristique, de la fréquentation des supports numériques, de la fréquentation des hébergements touristiques marchands
- L'Office de Tourisme met à disposition des données économiques et marketing sur l'activité touristique
- Analyse des clientèles et appréhender leurs attentes
- Elaborer et appliquer un schéma de développement touristique durable à l'échelle de la destination

### 1.1.5 Communication/Promotion

- Relations presse et influenceurs :
  - Créer et gérer une base de données presse/influenceurs thématiques
  - Organiser des accueils presse/influenceurs y compris pour les événements
  - Organiser des campagnes de communication nationale et internationale mutualisées
  - Participation à des actions de promotion et de communication en France et à l'étranger
- Promotion de la commune sur les marchés nationaux et internationaux (salons, workshop, tournée presse...) en partenariat avec Atout France, CRT et ADT
- Création de contenus :
  - Mettre en œuvre une véritable stratégie de contenus
  - Créer et diffuser un dossier de presse « Destination »
  - Créer et diffuser des dossiers de presse thématiques
  - Créer et diffuser des communiqués de presse au rythme des événements (Animation + Tourisme)
  - Organiser des reportages photos
  - Gérer et animer de la Photothèque
  - Rédiger des articles pour l'ensemble de la communication de l'Office de Tourisme
- Site internet :
  - Disposer d'un site internet trilingue en responsive design avec un nom de domaine dédié au tourisme <https://roquebrunesurargens-tourisme.fr/> comportant les rubriques suivantes : hébergement, restauration, évènementiel, activités de loisirs, un espace pro/presse et présentation de l'espace boutique
  - Effectuer une mise à jour régulière
- Médias sociaux :
  - Animer des comptes tourisme sur les réseaux sociaux
  - Mettre à jour l'ensemble des sites nationaux touristiques (Wikipedia, Tripadvisor, sites guides touristiques...)
- Editer à minima et distribuer :
  - Un guide touristique présentant la destination, les loisirs, l'hébergement, la restauration et l'évènementiel en 3 langues
  - Une carte touristique

## 1.2 Missions de développement commercial

### 1.2.1 Commercialisation

L'Office de Tourisme est autorisé, dans les conditions prévues par la loi n°92-645 du 13 juillet 1992, fixant les conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et de séjours, à commercialiser des prestations et produits touristiques. A cet effet, l'Office de Tourisme devra :

- Accompagner les prestataires d'activités de loisirs et d'hébergement dans leur propre promotion et commercialisation
- Faire partie d'un réseau de revendeurs
- Vendre en ligne et en front
- Suivre en temps réel les statistiques de ventes
- Avoir le maximum de disponibilité en ligne
- Mettre en œuvre une stratégie e-commerce qui multiplie les points d'entrée sur Internet
- Vendre l'ensemble de la production Office de Tourisme en ligne et gérer des plannings en ligne
- Service de vente et de réservation individuelles et groupes

A ce titre, il est demandé à l'Office de Tourisme de Roquebrune-sur-Argens de continuer le partenariat avec le Pôle Esterel Côte d'Azur et de mettre en place un service de réservation et de vente pour les prestations touristiques à l'accueil, par téléphone ou par Internet.

Ce service se fera dans le cadre de la réglementation spécifique aux organismes immatriculés au registre des organisateurs de séjours.

Il appartiendra à l'Office de Tourisme de s'enregistrer auprès d'Atout France et d'adhérer à l'APST. Tout type de prestation pourra être proposé (hébergement sec, loisirs, visite, visites guidées, ateliers, package...) sans qu'une rentabilité parfaite soit recherchée pour ce service. Il n'en demeure pas moins que l'Office de Tourisme devra être rémunéré sous forme de commission par les prestataires touristiques vendus.

- L'Office de Tourisme de Roquebrune-sur-Argens réalisera régulièrement des actions de démarchage en vue de générer des séjours, visites à la journée, à la demi-journée de groupes :
  - Envoyer des E-mailings réguliers auprès des différents types de groupes
  - Envoyer régulier de newsletter ciblées
  - Effectuer des relances téléphoniques
  - Démarcher les compagnies de bateaux de croisière en escale sur le territoire CAVEM
  - Participer à des actions de promotion B to B en France et à l'étranger
- Création et vente d'une offre de visites guidées à destination des groupes et individuels :
  - Créer des contenus de visites variés et pour tous

### Créer une offre à destination des scolaires

- Créer une offre à destination des locaux (anniversaires pour les enfants)
- Vendre en ligne de ces visites
- Mettre en place un outil de satisfaction clients
- Développer les outils numériques en itinérance
- Gestion et Animation des boutiques ouvertes à l'année :
  - Office de Tourisme 4 Chemins
  - Bureau d'information des Issambres
  - Maison du Chocolat et du Cacao

Les produits vendus dans ces boutiques devront être en parfaite adéquation avec l'image de la région, de la commune et représentatif du territoire, de ses atouts et des savoir-faire locaux.

## **2. CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DE LA CONVENTION D'OBJECTIFS**

### **2.1 Obligations de la Commune :**

#### **2.1.1 Mise à disposition gratuite de locaux**

Afin de pouvoir exercer ces missions, la Commune met à disposition de l'Office de Tourisme, gratuitement, certains locaux et s'emploie à garantir les conditions d'exercice de l'Office de Tourisme.

En contrepartie, l'Office de Tourisme en fera une utilisation conforme à son objet social.

#### Liste des locaux mis à disposition :

- Office du Tourisme des 4 chemins : ZA des Garillans, 2540 RDN7, 83520 Roquebrune-sur-Argens
- Bureau d'Information Touristique des Issambres : place San Peire, 83380 les Issambres
- Maison du Chocolat et du Cacao : Chapelle des Sœurs de la Charité de Nevers, Rue de l'Hospice, 83520 Roquebrune-sur-Argens

#### La Commune garantie à l'Office de Tourisme que les locaux mis à disposition sont :

- Libres de toute activité non exercée par l'Office de Tourisme
- Directement accessibles au public, ils permettent de répondre à l'ensemble des sollicitations, y compris à celles des personnes en situation de handicap
- Bien signalés dans la commune par une signalétique urbaine directionnelle et positionnelle
- Situation géographique adaptée aux flux de fréquentation du public
- Equipés et agencés aux fins de recevoir du public

L'Office de Tourisme s'oblige à souscrire une assurance pour couvrir tous les risques liés à l'exploitation des locaux mis à disposition et notamment une responsabilité civile. La Commune de Roquebrune-sur-Argens décline toute responsabilité en cas de pertes, détériorations ou dégâts du matériel appartenant à L'Office de Tourisme, dans les locaux désignés, et en général de tout objet ou matériel prêté. Tous ces risques sont à la charge de l'EPIC.

Les frais de fonctionnement suivants resteront à la charge de la Commune :

**AR Prefecture**

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE  
Recu le 01/07/2022  
Publié le 01/07/2022  
083-218301075-20210408-DEL0804202142-DE  
Recu le 13/04/2021  
Publié le 13/04/2021

- Chauffage
- Charges de copropriété
- Impôts
- Ainsi que toutes autres dépenses qui incombent au bailleur

Les frais de nettoyage et d'entretien courants des locaux des Garillans et de la Maison du Chocolat seront à la charge de l'EPIC.

La mise à disposition gratuite des locaux énoncés ci-dessus, fera l'objet d'une convention d'occupation entre les parties.

### **2.1.2 Mise à disposition de moyens matériels et humains**

La Commune, outre le fait qu'elle facilite un travail en transversalité entre les différents intervenants, met à la disposition de l'Office de Tourisme, les services et biens suivants :

- Matériel informatique, maintenance et utilisation du réseau
- Lignes téléphoniques,
- Accès internet,
- Assistance et coopération avec le service communication et patrimoine
- Distribution par les services de la Ville de la documentation de l'Office de Tourisme sur les hébergements touristiques, les commerçants et les sites générateurs de fréquentation touristique dans le respect de la démarche qualité.
- Mise à disposition d'un véhicule électrique et d'un véhicule supplémentaire en cas de déplacements hors territoire CAVEM
- Les frais de nettoyage et d'entretien courants du local des Issambres
- Assistance des services des marchés publics, foncier et urbanisme

D'autre part la ville autorise expressément l'Office de Tourisme à mettre le nom de la Commune de Roquebrune-sur-Argens ainsi que son logo sur tous ses supports de communication.

## **2 RELATIONS STATUTAIRES ENTRE L'OFFICE DE TOURISME ET LA COMMUNE**

Conformément aux dispositions des articles L.133-4 à L.133-10 et R.133-1 à 133-18 du code du tourisme et conformément à ses statuts, l'Office de Tourisme est administré par un comité de Direction dont la composition est fixée par délibération du Conseil Municipal. Les représentants du Conseil Municipal, qui comprennent la majorité des membres du Comité de Direction, sont désignés par le Conseil Municipal parmi ses membres pour la durée de leur mandat. Les représentants des professions et des associations intéressées par le tourisme sont nommés par arrêté du Maire. Les

fonctions de ces représentants prennent fin lors du renouvellement du Conseil Municipal ou lorsqu'ils perdent la qualité pour laquelle ils ont été désignés.

### **3 ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention pluriannuelle prend effet à compter de sa date de signature par les deux parties pour une durée de 3 ans.

### **4 COMPTABILITE – MARCHES PUBLICS**

L'Office de Tourisme de Roquebrune-sur-Argens est assujetti aux règles de la comptabilité publique suivant l'instruction M4, ainsi qu'au code des marchés publics et de la mise en concurrence. La TVA s'appliquera suivant la réglementation, en particulier, en différenciant le service public de l'activité commerciale. L'Office de Tourisme établira un budget primitif, voté au chapitre par le Comité de Direction, ainsi qu'un compte administratif annuel entériné par le Comité de Direction.

### **5 TAXE DE SEJOUR ET DROIT DE MUTATION**

La taxe de séjour perçue par la CAVEM est reversée à l'Office de Tourisme afin qu'il puisse remplir sa mission. A noter que la CAVEM a délégué à l'Office de Tourisme la mission de perception de la taxe de séjour.

Chaque année, la commune reverse à l'Office de Tourisme un pourcentage des droits de mutation en fonction des actions de développement touristique du plan d'actions annuel de l'Office de Tourisme.

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

- À exercer ses activités dans le strict respect des lois et règlements en vigueur ou à venir, relativement à tous les domaines de ses activités. L'Office de Tourisme est seul responsable juridiquement des actions qu'il engage ainsi que des dommages susceptibles de naître du fait de ses activités. Il a donc l'obligation de souscrire toutes les polices d'assurances couvrant sa responsabilité civile, professionnelle et les dommages aux biens.
- Compte tenu de l'importance des ressources humaines dans la qualité de services apportée par l'Office de Tourisme de Roquebrune-sur-Argens, une attention toute particulière sera apportée aux conditions de travail et à la motivation de l'équipe de l'Office de Tourisme. Le droit du travail et les dispositions de la Convention Nationale Collective N°3175 des Organismes de Tourisme seront scrupuleusement appliqués.
- À développer ses actions sur tout le territoire de compétence en vue d'augmenter l'attractivité touristique de la collectivité et de fédérer les actions à mener avec les professionnels du tourisme.
- À répondre aux attentes de la collectivité en terme :
  - D'expertise technique sur tous les dossiers touristiques dont la collectivité a la charge, de mise en œuvre d'actions de promotion et de valorisation touristique du territoire.
  - Également, à la demande de la collectivité, l'Office de Tourisme peut sur ce point être amené à prendre directement en charge des opérations

## AR Prefecture

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022 AR Prefecture

Publié le 01/07/2022

083-218301075-20210408-DEL0804202142-DE

Reçu le 13/04/2021

Publié le 13/04/2021

particulières de promotion ou de communication. Dans ce cadre, les décisions restent prises par la collectivité préalablement à toutes les étapes de mise en œuvre, mais la préparation et la réalisation technique des actions sont confiées à l'Office de Tourisme, de veille juridique, technique et contextuelle en matière de tourisme.

- A fournir annuellement à la collectivité, un compte rendu d'activité qui comporte obligatoirement :
  - Un plan d'actions
  - Un rapport d'activité sur les faits marquants de l'année écoulée et présentant les projets de l'Office de Tourisme à court et moyen terme,
  - L'état des effectifs du personnel de l'Office de Tourisme ainsi que la nature des contrats liant chaque employé à l'Office de Tourisme,
  - Un état de la fréquentation annuelle des lieux d'accueil pour l'année écoulée avec un comparatif avec les années précédentes
  - Un rapport de présentation de l'évolution de la fréquentation touristique du territoire et de la fréquentation web,
  - Les comptes financiers de l'année écoulée détaillés, ainsi qu'un budget prévisionnel détaillé, fourni à l'appui de la demande de subvention annuelle. L'ensemble de ces documents doit être impérativement fourni à la collectivité chaque année, au 30 octobre.

## **6 SUSPENSION DE LA CONVENTION**

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 quinze jours à compter de la notification du manquement pour répondre aux griefs ;
- si les réponses ne permettent pas de satisfaire la collectivité, la collectivité peut décider de suspendre le versement

## **7 MODIFICATION DE LA CONVENTION**

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

## **8 RESILIATION DE LA CONVENTION**

En cas de non-respect de ses obligations par l'une ou l'autre des parties, son cocontractant la met en demeure de mettre fin au manquement. Lorsque, suite à la mise en demeure le manquement persiste, il peut être mis fin à la convention par lettre recommandée avec accusé de réception envoyée à la partie défaillante. La résiliation de la présente convention est possible par l'une ou l'autre partie par lettre recommandée avec AR avec un préavis de 3 mois.

AR Prefecture

083-218301075-20220701-DEL3006202223-DE

Reçu le 01/07/2022 AR Prefecture

Publié le 01/07/2022

083-218301075-20210408-DEL0804202142-DE

Reçu le 13/04/2021

Publié le 13/04/2021

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

Fait à Roquebrune sur Argens,

Le 16 Avril 2021.

Pour la ville de Roquebrune sur Argens

Le Maire,

Jean Cayron

Pour l'Office de Tourisme

Le Président,

Jérôme Busnel



**OFFICE DE TOURISME DE  
ROQUEBRUNE SUR ARGENS**

Siège social : La Gallery -ZA des Garillans - 2540 RDN 7

83520 ROQUEBRUNE SUR ARGENS

Tél. : 04.94.19.89.89

Siret : 830 447 074 00014 RCS Fréjus

La Directrice,  
Séverine Roger



**OFFICE DE TOURISME DE  
ROQUEBRUNE SUR ARGENS**

Siège social : La Gallery -ZA des Garillans - 2540 RDN 7

83520 ROQUEBRUNE SUR ARGENS

Tél. : 04.94.19.89.89

Siret : 830 447 074 00014 RCS Fréjus