



**CONVENTION D'ORGANISATION
TEMPORAIRE DE LA MAITRISE D'OUVRAGE
POUR
L'APPEL A PROJETS REGIONAL NOTT
Conditions d'accueil du chef de projet**

ENTRE

La **Communauté de communes Dronne et Belle**, représenté par son Président en exercice, Monsieur Jean Paul COUVY, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du , d'une part,

Ci-après désignée « la CCDB »

ET

La **Communauté de communes Isle Loue Auvézère en Périgord**, représenté par son Président en exercice, Monsieur Bruno LAMONERIE, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du , d'autre part,

Ci-après désignée « la CCILAP »

ET

La **Communauté de communes Périgord Nontronnais**, représenté par son Président en exercice, Monsieur Gérard SAVOYE, en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du , d'autre part,

Ci-après désignée « la CCPN »

Tous trois désignés ci-après « Les mandants ».

ET

La **Communauté de communes Périgord Limousin**, mandataire, représentée par Monsieur Michel AUGÉIX, son Président agissant en vertu des pouvoirs qui lui ont été délégués par délibération n°..... du Conseil Communautaire en date du , d'autre part.

Ci-après désignée « Le mandataire » ou « la CCPL »

Préambule

Une réflexion sur un projet de rapprochement entre les quatre Offices de Tourisme des Communautés de communes Dronne et Belle, Périgord-Limousin, Isle Loue Auvézère en Périgord et Périgord Nontronnais, a été initiée depuis le début de l'année 2022. Il a été décidé de déposer un appel à projets en janvier 2023 auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine, pour aider à la structuration et bénéficier éventuellement de subventions régionales. Le dossier de l'appel à projets sera déposé en décembre 2023. Le recrutement d'un chef de projet est obligatoire et prendra effet le 1^{er} avril 2024, pour une durée de 18 mois.

La première phase de 18 mois consistera à réaliser le plan d'action inscrit dans le dossier de l'appel à projets NOTT (Nouvelle Organisation Touristiques des Territoires).

La seconde phase consistera en un dépôt d'appel à projets ACTT (Accompagnement aux Changements des Territoires Touristiques) et de la réalisation de son plan d'action si le dossier est validé par la Région.

À ce titre, les quatre Communautés de communes s'engagent sur des objectifs principalement basés sur :

- La réalisation du plan d'actions de l'appel à projets
- Un bilan de ces actions à l'issue des 18 mois.

Dans le cadre de ce contrat, les quatre Communautés de communes se verront accorder de la part de la Région une aide financière de 20% à 30% du salaire brut annuel du chef de projet.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Le contrat étant conclu à l'échelle des quatre Communautés de communes, la Région a souhaité que les quatre collectivités désignent l'une d'entre elle pour être son interlocuteur principal concernant les aspects administratifs et financiers du contrat.

La CCPL a été désignée en tant que mandataire pour accueillir le chef de projet dans ses locaux et être son employeur.

La CCPL et sa Vice-Présidente en charge du Tourisme Isabelle HYVOZ seront donc les interlocutrices référentes de la Région, porte-parole pour la CCDB, la CCILAP et la CCPN.

La présente convention a pour objet de confier à la CCPL, qui l'accepte, le soin d'accueillir le chef de projet pour le compte des mandants et de définir les modalités de réalisation et de versement des participations financières dans les conditions fixées ci-après.

ARTICLE 2 – PROGRAMME ET ENVELOPPE FINANCIERE PREVISIONNELS

La passation de la présente convention suppose que le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle aient été définis et validés préalablement conjointement par les quatre collectivités.

Ces deux éléments sont ainsi contractualisés entre mandataire et mandants, le premier s'engageant à réaliser l'opération conformément au programme et dans la limite impérative de l'enveloppe financière prévisionnelle, les seconds s'engageant notamment à assurer la prise en charge des restes à charges de manière proratisée. Le programme et le financement prévisionnel sont arrêtés sur les bases définies en annexe.

C'est pourquoi toute modification de l'un de ces deux éléments fondamentaux doit donner lieu à un avenant formalisant l'accord des parties sur les modifications. Cet avenant devra être présenté à chaque Communauté de communes sous la forme d'un courrier du Président.

ARTICLE 3 – PERSONNE HABILITÉE A ENGAGER LE MANDATAIRE

Pour l'exécution des missions confiées au mandataire, celui-ci sera représenté par Monsieur Michel AUGÉIX, Président de la CCPL, qui sera habilité à engager la responsabilité du mandataire pour l'exécution de la présente convention.

Dans tous contrats passés par le mandataire, celui-ci devra systématiquement indiquer qu'il agit également pour le compte des trois mandants.

ARTICLE 4 – CONTENU DES MISSIONS DES PARTIES

Missions du mandataire :

- 1) Signer le contrat de travail du chef de projet
- 2) Percevoir les financements versés par la Région,
- 3) Être l'interlocuteur principal de la Région pour les aspects administratifs et financiers liés au contrat. Un point régulier sera réalisé, à destination des mandants, concernant le suivi du contrat opéré par le mandataire.

Missions des mandants :

- 1) Transmettre au chef de projet, par le biais des Offices de Tourisme, l'ensemble des informations et documents nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés la Région,
- 2) Se rendre disponible pour s'associer aux réflexions, consultations et décisions permettant au mandataire de mener à bien sa mission de portage du contrat.

ARTICLE 5 – FINANCEMENT PAR LES MANDANTS

Les mandants s'engagent à assurer le financement de l'opération selon l'enveloppe

financière qui sera défini, éventuellement modifiée par avenants.

Les participations financières des mandants, seront appelées sous forme de titres de paiement émis par le mandataire et selon les modalités suivantes :

- 50% en début d'année 2024 sur sollicitation du mandataire,
- Lorsque les dépenses auront atteint 80 % du montant de l'action, les mandants verseront au mandataire 30 % du montant de sa participation prévisionnelle sur présentation d'un état de dépenses.

Sur présentation par la Communauté de communes du mandataire de l'état des dépenses définitives de l'année, les mandants verseront alors le solde de leur participation définitive selon la répartition prévue au sein des éventuels avenants.

La répartition des participations pourra être revue au sein des éventuels avenants.

ARTICLE 6 – FINANCEMENT REGIONAL

Dans le cadre de l'appel à projets régional, l'aide de la Région prendra la forme d'une aide maximale de 30% sur un montant brut annuel estimé à 40 000€, soit 12.000 €.

La durée de l'aide est annuelle, en 2024 elle concernera la période du 1^{er} avril au 31 décembre (9 mois). L'aide peut être prolongée de 9 autres mois et la demande devra être renouvelée annuellement.

L'aide sera versée à la Communauté de communes Périgord-Limousin, employeur du chef de projet. Le paiement s'effectuera en deux fois, avec une avance de 50% si demandée après la réception du contrat de subvention et le solde en début d'année n+1 puisque le versement se fait à réception du bilan annuel des actions du chef de projet, et sur décompte des salaires de l'année aidée.

ARTICLE 7 – EXÉCUTION DE LA MISSION

Le pilotage sera réalisé par le chef de projet recruté à cet effet par le mandataire en concertation étroite avec les DGS des quatre EPCI ainsi que les directeurs d'Office du Tourisme. La mise en œuvre des actions prévues dans le cadre du contrat avec la Région sera réalisée sous la responsabilité des quatre DGS, en lien avec les 4 directeurs d'Office du Tourisme selon les dispositions propres à chaque EPCI.

Les quatre collectivités seront associées à toutes les réflexions, consultations et décisions concernant le contrat et sa mise en œuvre dans le cadre des instances de gouvernance communes mobilisées pour le pilotage de l'appel à projets.

Si des constatations ou des propositions du mandataire conduisent à remettre en cause le programme, l'enveloppe financière prévisionnelle ou le plan de financement annexé à la présente convention, le mandataire ne peut se prévaloir d'un accord tacite des mandants et doit donc obtenir l'accord exprès de ceux-ci et la passation d'un avenant.

ARTICLE 8 – CONTRÔLE ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

8.1 Contrôle administratif et technique

Les mandants se réservent le droit d'effectuer à tout moment les contrôles techniques et administratifs qu'ils estiment nécessaires. Le mandataire devra donc laisser libre accès aux mandants et à ses agents à tous les dossiers concernant la mission confiée.

Toutefois, les mandants ne pourront faire leurs observations qu'au mandataire et en aucun cas aux titulaires des contrats passés par celui-ci et à la Région.

Les décomptes et factures justifiant les dépenses réelles engagées par le mandataire seront tenus à la disposition des mandants.

8.2 Règles de passation des contrats

Pour la passation des contrats nécessaires à la réalisation de l'opération, le mandataire est tenu d'appliquer les règles applicables aux mandants, conformément à la réglementation de la commande publique.

Le choix des titulaires des contrats à passer par le mandataire sera fait en concertation avec les mandants.

ARTICLE 9 – RÉSILIATION

En cas de désaccord persistant entre les parties sur les choix techniques à faire dans le cadre de l'avancement du programme, la convention pourra être résiliée, après constat contradictoire des prestations effectuées et dépenses engagées par le mandataire.

Le constat contradictoire fera l'objet d'un procès-verbal qui précisera en outre les mesures conservatoires que le mandataire doit prendre pour assurer la conservation des prestations exécutées. Il indique enfin le délai dans lequel le mandataire doit remettre l'ensemble des dossiers aux mandants.

Les mandants devront régler au mandataire la totalité des sommes qui lui sont dues en remboursement des dépenses engagées. Le procès-verbal contradictoire sera joint au dernier titre de paiement émis par le mandataire pour solder la convention.

Les mandants devront en outre assurer la continuation de tous les contrats passés par le mandataire pour la réalisation de sa mission et faire leur affaire des éventuelles indemnités dues pour résiliation anticipée desdits contrats.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS DIVERSES

11.1. Durée de la convention.

La présente convention prend effet à la date de sa signature par les quatre parties et prendra fin après l'exécution complète des prestations engagée dans le cadre de l'appel à projets régional.

ARTICLE 11 – LITIGES

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Bordeaux.

Liste des annexes :

Annexe 1 : Programme et enveloppe financière prévisionnelle

Fait à _____, le _____

Jean Paul COUVY
Président de la Communauté de communes
Dronne et Belle

Bruno LAMONERIE
Président de la Communauté de communes
Isle Loue Auvézère en Périgord

Gérard SAVOYE
Président de la Communauté de communes
Périgord Nontronnais

Michel AUGEIX
Président de la Communauté de communes
Périgord Limousin



ANNEXE 1

Programme et enveloppe financière prévisionnelle

Phase :

Objectif défini : 18 mois.

Programme :

- Mettre en œuvre et animer la stratégie définie dans le cadre du projet NOTT
- Organiser les comités techniques et les comités de pilotage
- Assurer l'interface entre les partenaires et les membres du Comité de pilotage
- Gérer la communication interne et externe du projet et des actions
- Animer et mettre en œuvre les actions liées aux 3 piliers du programme de NOTT (des démarches collectives engagées sur la qualité, une stratégie numérique territoriale partagée, une optimisation du fonctionnement des offices de tourisme)
- Animer les réunions de coordination sur l'appel à projet NOTT
- Concevoir et piloter les actions sur les volets techniques, juridiques et financiers
- Réaliser le suivi administratif et financier du programme (rédiger des bilans, tableaux de suivi...)
- Concevoir et instruire les dossiers de demande de subventions issus du programme d'actions
- Participer à l'élaboration des critères d'évaluation des actions
- Participer aux rencontres organisées par la Région

Enveloppe financière prévisionnelle pour 18 mois :

Dépenses		Recettes	
Poste prévisionnel	Montant	Poste prévisionnel	Montant
Chargé de mission	70 000,00 €	Région (20%)	14 000,00 €
Frais véhicule	5 000,00 €	4 EPCI 2024	38 000,00 €
Achat portable visio	1 400,00 €	4 EPCI 2024	38 000,00 €
Abonnement téléphonie AV	400,00 €		
Frais de structure	5 000,00 €		
Divers	8 200,00 €		
TOTAL	90 000,00 €		90 000,00 €

Part annuelle par EPCI : 9.500 €