

Annexe n°12



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES ENTRE
LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION LUBERON MONTS DE VAUCLUSE ET
L'EPIC OFFICE DE TOURISME

N°2025/xx

Entre les soussignés :

L'établissement public industriel et commercial office de tourisme Luberon Monts de Vaucluse (Luberon Cœur de Provence Tourisme), représenté par son Directeur, Monsieur Franck DELAHAYE, autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du comité de direction en date du

Ci-après dénommé « l'office de tourisme »,

D'une part,

&

la Communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse, sise 315 avenue Saint Baldou, 84300 Cavailon, représentée par son Président, Gérard DAUDET, autorisé à signer la présente convention en vertu de la délibération du conseil communautaire **n°2025/xx en date du 6 mars 2025 ;**

Ci-après dénommée « LMV »,

D'autre part,

- *Vu le Code général des collectivités territoriales et, notamment, son article L 5216-7-1 ;*
- *Vu le Code du tourisme ;*
- *Vu l'arrêté préfectoral du 14 octobre 2019 portant modification des statuts de la communauté d'agglomération Luberon Monts de Vaucluse modifié par l'arrêté préfectoral du 29 janvier 2020 ;*
- *Vu la délibération du conseil communautaire de Luberon Monts de Vaucluse n°2014/152 du 16 octobre 2014 approuvant la création d'un office de tourisme communautaire sous la forme d'un EPIC (Établissement public industriel et commercial) ;*

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Dans un souci de bonne organisation et de rationalisation des services, la présente convention a pour objet de préciser les conditions et modalités de prestation de services LMV au profit de l'office de tourisme, dans la mesure où les missions des services communautaires sont nécessaires à l'exercice des missions de ce dernier.

L'objet de la présente convention a également pour objet d'organiser les modalités financières dans le cadre du remboursement des frais de gestion.

ARTICLE 2 – SERVICES ET MOYENS MIS A DISPOSITION

Une partie des services supports de LMV assure les prestations suivantes au profit de l'office de tourisme selon l'estimation ci-dessous :

- **suivi administratif et comptable et financier : 50 heures mensuelles**
Principales tâches : gestion comptable, suivi des déclarations (TVA...), secrétariat des assemblées, rédaction des actes administratifs...
- **suivi des ressources humaines : 2 heures mensuelles**
Principales tâches : établissement de la paie, suivi carrière...
- **suivi par les services transversaux (juridiques, techniques,) : 2 heures mensuelles**
Principales tâches : veille juridique, soutien technique, ...
- **suivi de la taxe de séjour : 50 heures mensuelles**
Principales tâches : suivi des fichiers hébergeurs, perception, prospection...

Le nombre d'heures pourra être modifié d'un commun accord entre les parties, selon l'évolution des besoins respectifs constatés pour l'office de tourisme.

Les agents réalisant les prestations ci-dessus détaillées demeurent statutairement employés par LMV. Ils assurent leur service pour le compte de l'office de tourisme selon la quotité et les modalités prévues par la présente convention.

LMV met à disposition le matériel nécessaire à l'exercice des missions menées par ses agents.

L'office de tourisme met à disposition des agents en charge du suivi comptable, le logiciel métiers (**SEdit de Berger LEVRAULT**) ; il en assure la maintenance et les frais liés à la formation des agents utilisateurs.

ARTICLE 3 – INSTRUCTIONS ADRESSEES AUX SERVICES LMV

La direction de LMV adresse directement aux agents concernés toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches et missions confiées.

ARTICLE 4 – PAIEMENT DES CHARGES

Les prestations sont facturées annuellement sur la base des coûts suivants :

- Frais généraux (photocopies, affranchissements, télécommunications et frais de déplacement) : forfait de 50 € / mois ;
- Refacturation du coût de la plateforme d'information, de déclaration et de paiement des taxes de séjour (montant estimatif 2025 : 7100 €) ;
- Charges de personnel et assimilées : les tarifs horaires par catégorie sont fixés, comme suit :
 - ✓ 41 € pour les agents de catégorie A,
 - ✓ 30 € pour les agents de catégorie B,
 - ✓ 22 € pour les agents de catégorie C.

Les tarifs horaires s'appliqueront pour toute la durée de la convention.

Le paiement de l'ensemble de ces frais de fonctionnement (masse salariale et autres charges) engagés par LMV interviendra annuellement, sur présentation du titre de recette à l'office de tourisme et de l'état récapitulatif du coût annuel.

ARTICLE 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour l'année 2025. Elle sera renouvelable 2 fois par tacite reconduction.

ARTICLE 6 – RESILIATION

La convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties moyennant un préavis d'un mois par lettre recommandée avec accusé de réception, sans ouvrir droit à indemnité d'aucune sorte.

ARTICLE 7 – LITIGES

En cas de contestation sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties s'engagent, préalablement à tout recours gracieux, à tenter de régler leur différend par voie de conciliation. Si dans le délai d'un mois, à compter de la réception par l'une des deux parties des motifs de la contestation aucun accord n'est trouvé, les parties ont la faculté de saisir le tribunal territorialement compétent de l'objet de leur litige.

Fait en 2 exemplaires
À Cavillon, le

Pour la LMV Agglomération,

M. le Président,

M. Gérard DAUDET

Pour l'Office de Tourisme,

M. le Directeur,

M. Franck DELAHAYE