

STRUCTURE : _____

Adresse de la structure : _____

CP, ville _____









NOM, Prénom du contact : _____

Adresse de facturation : _____

MAIL : _____

N° de tél. : _____

Merci d'entourer la catégorie et le montant qui vous concerne

Catégories	Tarifs € TTC (8 communes Domitienne)	Tarifs € TTC (communes hors Domitienne)
 Hôtels  Campings  Résidences de vacances	100	120
 Meublés  Chambres d'hôtes	80	100
 Activités de loisirs	70	90
 Restaurants	60	80
 Producteurs, cavistes, brasseurs, artisans et commerçants	50	70

Je règle mon paiement en espèces, en CB aux heures ou par chèque à l'ordre de
« Régie de recettes de l'Office de Tourisme La Domitienne » et j'envoie le dossier
complet à l'adresse suivante :

Maison du Malpas, route de l'Oppidum 34 440 COLOMBIERS
Une facture sera envoyée après validation du dossier complet.

Fait à _____, le _____ 2024

Mention « lu et approuvé », signature,

Acceptez-vous de communiquer votre adresse mail aux autres partenaires de l'OT La Domitienne ?

OUI

NON

Cadre réservé à l'OT :

Paiement par :

Chèque n° :

Espèces

CB

Date :

Contrat de partenariat 2024 – Office de Tourisme La Domitienne

Entre :

L'Office de Tourisme La Domitienne, domicilié 1 avenue de l'Europe 34370 Maureilhan, représenté par sa directrice Mélanie SORINI.

En vertu de la délibération N° 70.2019 du Comité de Direction du 4 novembre 2019 qui approuve ce partenariat.

Et,

Nom, prénom _____,
domicilié à : _____

CP : _____ VILLE : _____
Ci-après dénommé le PARTENAIRE.

Vus les statuts de l'Office de Tourisme La Domitienne, notamment les missions qui lui sont confiées :

- Coordination des interventions des partenaires, fédération et implication des prestataires locaux ;
- Accueil, information et conseil touristique des visiteurs ;
- Promotion touristique du territoire ;
- Collecte auprès des prestataires et gestion des informations pour diffuser une information fiable ;
- Faire connaître le patrimoine du territoire.
- Organisation ou concours à la promotion d'événementiels, manifestations, festivals, destinés à accroître la notoriété et l'identité du territoire.

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONVENTION

L'Office de Tourisme souhaite créer une dynamique territoriale en s'appuyant sur les professionnels du tourisme, ambassadeurs de notre territoire. Pour cela, il propose un partenariat, régi par convention. Cet engagement vaut commande et donnera lieu à facturation.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENT DES PARTENAIRES

A – ENGAGEMENT de l'OFFICE DE TOURISME

- L'Office de Tourisme La Domitienne s'engage à :
- Diffuser les supports d'information du PARTENAIRE ;
 - Assurer la présence du PARTENAIRE sur le site Internet de l'Office du Tourisme ;
 - Présenter les produits du PARTENAIRE en boutiques et les mettre en avant ;
 - Promouvoir le PARTENAIRE, ses actions et animations, prioritairement auprès du public ;
 - Proposer des outils de formation au PARTENAIRE ;
 - Présenter des outils de promotion au PARTENAIRE ;
 - Fournir 4 places pour des visites guidées pour le PARTENAIRE ou pour ses clients ;
 - Fournir des photographies du territoire sur demande ;
 - Créer des visuels et en laisser les droits sur demande au PARTENAIRE pour ses outils de promotion ;

L'Office de Tourisme pourra refuser l'adhésion en cas de :

- Risques constatés en termes d'hygiène, de sécurité, de qualité d'accueil ou de service ;
- De non remise de justificatifs demandés ;
- De non correspondance aux intérêts touristiques de la destination ;
- De manquement à la réglementation pour l'offre faisant l'objet du partenariat.

B – ENGAGEMENT DU PARTENAIRE

Le PARTENAIRE s'engage à :

- Informer l'Office de Tourisme de toute modification d'activité pouvant entraîner une information erronée : changement de tarifs, de propriétaire, de coordonnées, de période et d'horaires d'ouverture ;
- Participer à nos enquêtes de satisfaction et études ;
- Accueillir le personnel de l'Office de Tourisme souhaitant visiter l'établissement ;
- Transmettre sa documentation et ses visuels aux formats demandés ;
- Promouvoir la destination « La Domitienne » notamment en créant un lien vers le site web de l'OT, sur le site de l'établissement.

Les informations indiquées sur le bulletin de partenariat engagent le responsable de l'entreprise partenaire et doivent être complètes afin d'assurer au mieux leur diffusion. L'Office de Tourisme La Domitienne ne pourra être tenu responsable des erreurs, omissions ou fausses informations déclarées.

ARTICLE 3 : COMMUNICATION ET INFORMATION

Toute communication publique (affichages, articles de presse, flyers, plaquettes...) devra faire état, le cas échéant, du soutien apporté par l'Office de Tourisme La Domitienne. Cela se traduira par la présence du logo de l'Office de Tourisme La Domitienne.

ARTICLE 4 : DUREE

A compter de sa signature, la contrat est conclue jusqu'à la fin de l'année civile en cours.

ARTICLE 5 : TARIF

La signature du présent contrat engage le partenaire à verser la somme stipulée dans le tableau tarifaire du bon de commande, en fonction de sa catégorie d'activité et de sa localisation.

ARTICLE 6 : AVENANT

Toute modification du présent contrat, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 7 : QUITUS DE FIN DE LA CONVENTION

Dans un délai de 30 jours après l'année en cours, les parties se donnent mutuellement quitus de toutes leurs obligations réciproques issues de la présente convention.

ARTICLE 8 : ANNULATION DE LA CONVENTION

Le présent contrat se trouvera suspendu ou annulé de plein droit en cas de :

- Réclamations graves et remarques récurrentes (hygiène, sécurité, accueil, services annoncés défectueux, non conformes ou absents) et sans action d'amélioration constatée ;
- Non-paiement dans les délais impartis.

ARTICLE 9 : ATTRIBUTION DE COMPETENCE

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre après épuisement des voies amiables à l'appréciation du tribunal administratif de Montpellier.

Fait à _____, le ____ 2024, en 2 exemplaires,

Le partenaire, _____ La directrice de l'Office de Tourisme
Mention « lu et approuvé » Mention « lu et approuvé »

Signature

Signature