Module de formation

Découvrir et préparer les outils de la mise en place d'une société publique locale (SPL) pour gérer un office de tourisme

1. Objectif et publics visés :

Fournir, aux élus de la collectivité de tutelle et aux managers opérationnels de son office de tourisme, les principaux outils permettant de décider de l'opportunité et de mettre en place une « société publique locale » (SPL) pour gérer l'office de tourisme local.

2. Modalité et durée(s) :

Initialement en raison de la crise sanitaire liée à la présence de la COVID 19 en France à partir de 2020, mais aussi pour éviter des coûts de déplacement, la formation est prioritairement proposée sous forme de visioconférence, via la solution, franco-suisse, proposée en ligne « KMeet » : https://kmeet.infomaniak.com.

En revanche et à la demande du maître d'ouvrage, elle peut aussi se dérouler « en présentiel » dans les locaux de l'office de tourisme (ou autre), avec le respect des gestes dits « barrière » préconisés, par les autorités de la santé, au moment de l'intervention.

2.1. Format « théorique » en un temps de formation dédié (2 formules de temps)

Lors de cette formation, seront expliqués, d'une part, les grandes lignes de la construction d'une SPL, et d'autre part tout ce qui est particulier à ce statut utilisé pour gérer un office de tourisme (voir plus bas : organisation des temps de formation). Dans ce cadre dit théorique, deux formules de temps sont proposées :

* sur une ½ journée (formule concentrée d'une durée de 4h00),
* sur une journée (formule approfondie d'une durée de 6h00 de formation).

2.2. Format « atelier » en 2 temps de travail séparés (½ journée théorique + travaux spécifiques)

Outre les explications sur les grandes lignes et de la construction d'une SPL à des fins de gestion d'un office de tourisme (cf. format théorique sur une durée de 4 heures), seront explorés, lors d'un temps complémentaire de travail de 3 heures par SLTL (*), les principaux outils techniques et pratiques à mettre en œuvre (voir plus bas : 3. organisation des temps de formation). Ce format est préconisé par SLTL.

(*) en accord avec un correspondant local à désigner par le client.

3. Contenu du temps de formation :

Introduction générale à destination des élus locaux (et responsables concernés) dans le cadre de leur travail d'explication auprès de leurs pairs

- Rappel du positionnement du statut de société publique locale (SPL) au sein des formules possibles pour gérer une structure ou une organisation de management d'une destination touristique (cf. office de tourisme) ;
- Rappel des principaux atouts du statut de « société publique locale » et identification des difficultés éventuelles quant au choix de cette formule pour gérer un office de tourisme.

Les principales étapes et l'élaboration des outils relatifs à la mise en place d'une SPL pour gérer un office de tourisme

- Désignation de la SPL pour être l'office de tourisme local (cf. démarche « politique » à entreprendre et domiciliation de la SPL) ;
- Réflexion sur l'identification des actionnaires « minoritaires » de la SPL dans son contexte local ;
- La préparation et la rédaction des statuts de la SPL à des fins de gestion d'un office de tourisme ;
- Réflexion sur le nombre d'administrateurs et l'identification de ceux-ci ;
- Le choix du mode de direction de la société en tant qu'office de tourisme et le rôle du directeur « opérationnel » dédié à cette fonction de management ;
- Réflexion sur la définition du capital social de la SPL agissante en tant qu'office de tourisme ;
- Explications sur les différentes démarches administratives et techniques à effectuer lors de la construction de la SPL et les outils inhérents à formaliser ;
- Le cas des offices de tourisme ayant plusieurs « bureaux » et « points » d'accueil et d'information des publics.

Rappel de quelques modalités de gestion de la SPL

- Le type de comptabilité d'une SPL ;
- La fiscalité de la SPL « office de tourisme » ;
- Les achats de l'office de tourisme ;
- Les éventuelles procédures dites « collectives ».

L'articulation avec les acteurs socio-professionnels locaux du tourisme

- Réflexion sur l'implication des acteurs de la société civile de la destination susceptibles de participer à la gestion de l'OT, en siégeant au sein du « comité technique consultatif » (CTC) ;
- Définition et recommandations quant à la définition du CTC.

L'importance de certains acteurs dans la réussite de la construction de la « SPL »

- La Fédération nationale des « entreprises publiques locales » (FNEPL) ;

- Le cabinet d'avocats, spécialisé dans le droit des sociétés, dans l'accompagnement préalable de la collectivité pour mettre en œuvre une SPL ;
- Les commissaires aux comptes de la société ;
- L'accompagnement de l'entreprise sur le plan comptable, social et fiscal.

Les organes de gestion de la SPL

- Les 2 types de SPL pouvant exister (« moniste » et « dualiste ») ;
- Le conseil d'administration (CA), la présidence du CA et les éventuels vice-présidents.es de la SPL dans le cas d'un office de tourisme ;
- Les réunions du CA ;
- Les assemblées générales des actionnaires (ordinaire et extraordinaire) ;
- les éventuelles « commissions techniques » de la SPL propres à un office de tourisme pour en faciliter la gestion et/ou l'efficience.

Les modalités de gestion de personnels pouvant venir d'horizons divers

- Rappel des outils au service de l'office de tourisme, relatifs aux salariés de droit privé (cf. cas commun), qui émanent de ses fédérations nationale et régionale ;
- Les outils permettant à des salariés de droit public de travailler au sein de la SPL (cf. mise à disposition ; détachement ; disponibilité).

L'exercice du contrôle « analogue » par la collectivité de tutelle

- Rappel des principes généraux du contrôle dit « analogue » ;
- Les objets factuels du contrôle analogue (cf. convention pluriannuelle d'objectifs ; plans annuels d'application ; rapports annuels d'activités) .

L'évolution de la SPL dans le temps (démarches à faire)

- La modification des administrateurs, après chaque élection propre à la collectivité de tutelle ;
- L'évolution éventuelle de l'actionnariat de la SPL ;
- La fusion éventuelle de la SPL avec d'autres organismes du même type ;
- La dissolution éventuelle de la SPL.

Les démarches à faire pour passer d'un format antérieur à celui de la SPL

- Les modalités de suppression de l'ancien office de tourisme pendant la création de la SPL.

4. Tarif (s) de la formation (au 01/01/2023) – 3 formules :

Format 1/2 journée (4 heures - théorie) hors déplacement :

- 500 € en franchise de TVA (TVA non applicable – article 293 B du CGI)

Format 1 journée (6 heures - théorie) hors déplacement :

- 850 € en franchise de TVA (TVA non applicable – article 293 B du CGI)

Format « atelier » de deux ½ journées (4 + 3 heures avec fourniture de documents spécifiques) hors déplacement :

- 950 € en franchise de TVA (TVA non applicable – article 293 B du CGI)

Frais de déplacement éventuels :

- Les éventuels frais de déplacement font l'objet d'une évaluation spécifique lors de l'élaboration du devis par SLTL.

5. Lettre d'information spécifique aux SPL dédiées au tourisme par SLTL :

A lire : ***https://www.scoop.it/topic/serge-lacroix-tourisme-et-loisirs***

*Ce document est la propriété de l'auto-entreprise « **SLTL** » - Version de juillet 2023*

« Serge Lacroix Tourisme et Loisirs »
Hameau de Lareton N°19 - Allée des Bergeronnettes - 05000 GAP
tél. +33 (0)9 71 59 95 71 ou (0)6 24 00 31 03 - Courriel. sltl@laposte.net
Organisme de formation enregistré par la DIRECCTE PACA sous le numéro (NDA) 93050087405
SIRET 890 308 315 00021 - RC Pro MMA RC Pro 148 457 368