



Distinction entre cotisations et prestations de services ? (cf. chapitre 2 – Socioprofessionnels du référentiel Qualité des OT & SI)

L'Office de Tourisme ou le syndicat d'initiative s'il est de forme associative devrait distinguer la **cotisation** demandée à ses membres et les **prestations de service qu'il leur vend**. Il est ainsi recommandé de traiter différemment l'adhésion à l'OT (bulletin d'adhésion) et la vente de prestations (bon de commande ou contrat et facture).

1 - LA COTISATION :

QU'EST-CE QUE LA COTISATION ?

La cotisation est une somme demandée par une association à ses membres en contrepartie de leur adhésion. Elle a pour contrepartie principale, l'acquisition de la qualité de membre dans les conditions définies par les statuts.

SON MONTANT ET SON OBJET ?

Son montant est fixé par l'instance statutairement compétente (bureau, Conseil d'Administration, comité directeur, assemblée générale,...). Elle peut ainsi, à titre d'exemple, être définie par :

- le Conseil d'Administration, puis validé en Assemblée Générale,
- ou le Conseil d'Administration,
- ou l'Assemblée Générale.

La cotisation peut :

- être identique pour tous les membres
- ou être différenciée pour chaque catégorie d'adhérents (ex. bienfaiteur, association, socio-professionnel...).

ET QUELLES EN SONT LES CONTREPARTIES ?

La cotisation ne donne lieu à aucune contrepartie économique pour l'adhérent, tel un bien ou une prestation de service (tel par exemple un espace publicitaire dans une brochure touristique).

Il est toutefois admis la remise de menus biens symboliques tels qu'un insigne, une épinglette, un autocollant ou vitrophanie, un tee-shirt,...

COTISER A MON OT & SI : pourquoi ?

L'acquiescement de la cotisation **permet de devenir membre de l'association, et donc de participer, de délibérer et de voter lors des différentes assemblées générales** convoquées par l'office de tourisme ou le syndicat d'initiative.

Ainsi, en fonction des règles statutaires, le cotisant a la possibilité :

- le cas échéant, de se rendre éligible au sein du Conseil d'Administration (organe décisionnel de l'association).
- de désigner les membres du Conseil d'Administration
- d'approuver les rapports d'activités, les projets et bilans financiers de l'OT
- d'intégrer d'éventuelles commission de réflexion (si existantes)

La cotisation n'est pas assujettie à la TVA (absence de contrepartie économique individualisée et proportionnée).

Pour bénéficier des prestations de services de l'OT, la cotisation n'est pas obligatoire sauf dispositions contraires des statuts.

Nota : Les cotisations concernent les associations. Les structures de droit public (EPIC, régies) ne bénéficient pas du versement de cotisations.

2 - LES PRESTATIONS DE SERVICES :

QU'EST-CE QU'UNE PRESTATION DE SERVICE ?

C'est une opération réalisée (par exemple par l'OT ou le SI) en contrepartie d'une somme d'argent. La prestation de service réalisée doit entrer dans l'objet social statutaire de l'OT ou du SI. Il s'agit de proposer aux professionnels des prestations payantes de type promotionnelles.

La prestation de services peut être proposée par un OT ou SI, à un professionnel, membre ou non.

Pour les offices de tourisme, cette prestation peut être facturée selon les modalités propres à chaque OT.

POURQUOI REGLER DES PRESTATIONS DE SERVICE ?

Avantages pour le prestataire :

Le professionnel peut être intéressé par les prestations de services proposées par un OT ou SI afin de bénéficier d'une politique de promotion ciblée. Ces prestations offertes par les OT & SI sont des prestations qui n'entrent pas dans la mission de service public des OT confiée par **la collectivité à l'OT et SI**. (cf. page 3).

Le professionnel pourra **éventuellement** :

- ⇒ voir son activité promue et mise en valeur dans les brochures éditées par l'OT & SI et diffusées sur le territoire bourguignon, français voire international
- ⇒ communiquer sur le site Internet de l'OT & SI, lien avec site Internet
- ⇒ acheter des insertions publicitaires au sein de la documentation promotionnelle
- ⇒ mettre en libre service sa documentation sur les présentoirs de l'OT ou SI
- ⇒ ...

Avantages pour l'OT & SI :

- ⇒ augmenter sa part d'autofinancement et donc son budget
- ⇒ valoriser son rôle de « vitrine du territoire »
- ⇒ appuyer sa mission de coordination des acteurs touristiques locaux
- ⇒ étendre ses prestations aux professionnels qui ne sont pas sur sa zone de compétence conventionnelle
- ⇒ ...

La prestation de service est en principe soumise aux impôts commerciaux (TVA, IFA, IS et TP) sous réserve que le chiffre d'affaires dépasse le seuil des franchises.

Et ne pas oublier...

...les incidences du classement d'un Office de Tourisme et les missions confiées par sa collectivité de rattachement

En application de l'article LR133-20 et suivants du code du tourisme et de l'arrêté du 12 janvier 1999, l'Office de Tourisme classé qui assure les missions confiées par la collectivité de rattachement de l'OT, doit « mettre à disposition la documentation locale et publier une liste annuelle des hébergements classés, équipements, des monuments et des sites touristiques sur la zone touristique locale et régionale. ».

Cette diffusion de liste exhaustive est gratuite pour les prestataires.

→ Au-delà, une fois que cette mission confiée par la collectivité de rattachement est réalisée et que les critères de classement sont respectés, l'Office de tourisme peut tout à fait cibler certains prestataires en leur **réservant et en louant un espace publicitaire.**

Ces prestations de service :

- **doivent être proposées à l'ensemble des prestataires de la zone de compétence touristique de l'OT déléguée par convention.**
- **peuvent être également proposées au-delà de cette zone de compétence.**

L'Office de Tourisme peut donc demander une participation à une édition et ne faire figurer que les prestataires avec qui cette transaction commerciale a eu lieu (à condition que la liste exhaustive citée ci-dessus existe).

Il s'agira alors d'un document de type « brochure des partenaires / annonceurs de l'office de tourisme ». Une mention indiquant l'existence d'une liste exhaustive disponible à l'OT doit être ajoutée.



Sources appuyant à la rédaction de ce document :

✚ Textes juridiques et fiscaux :

- ⇒ Loi de 1901 relative au contrat d'association
- ⇒ Code du tourisme : articles R133-20 et suivants
- ⇒ Arrêté du 12 janvier 1999 (classement des Offices de tourisme)
- ⇒ Instruction fiscale du 18 décembre 2006 (4-H-5-06)

Rédigée en collaboration avec les quatre UDOTSI de Bourgogne et Fabienne PONS de Cottille Développement.

Validation juridique - Cabinet DELSOL & ASSOCIES - juillet et août 2008

TRAME DE BULLETIN DE COTISATION
(inspirée de ceux des OT de Concarneau, de Pouilly sur Loire, de Joigny)

Un pavé identité de l'OT

Office de tourisme** de

Coordonnées :

Adresse

Téléphone

Fax

Mail

Site Internet

Un pavé cotisation statutaire à l'association

Soutien à l'association « Office de Tourisme de ... »

Préciser le montant de la cotisation statutaire (*exple : cotisation à l'association : XXX € TTC**).

Par cette cotisation, vous soutenez la vie de l'association. Elle vous permet :

- de participer,
- de délibérer,
- et de voter lors des différentes assemblées générales voire de vous rendre éligible au sein du conseil d'administration

La remise de menus biens symboliques peut être prévue.

** Si la cotisation est effectivement sans TVA, il y a lieu de mentionner la cotisation avec la précision TTC tout en indiquant que la cotisation est :*

- *soit hors du champs d'application de la TVA (absence de contrepartie proportionnée et individualisée) en précisant que c'est en application des articles 256 et 256 A du Code Général des Impôts,*
- *soit exonérée de TVA en précisant que c'est en application de l'article 261-7, 1° b du Code Général des Impôts (cas où la cotisation ouvre droit à des contreparties individualisées et proportionnées bénéficiant d'une exonération de TVA).*

(extrait avis Cabinet DELSOL)

TRAME DE PRESTATIONS DE SERVICE

Un ou plusieurs pavés prestations de services + bon de commande

Edition (préciser le millésime) :

L'Office de Tourisme édite chaque année (*préciser le nom éventuel du document*) dans lequel vous pouvez acheter des espaces publicitaires.

A préciser :

- le nombre d'exemplaires diffusés
- le mode de diffusion
- les traductions
- la période de parution
- la période de facturation
- les coûts H.T., le montant de la TVA et T.T.C. des encarts publicitaires selon la taille (1/6, 1/4, 1/3, $\frac{1}{2}$...)
- les coûts H.T., le montant de la TVA et T.T.C. de l'insertion dans des rubriques spécifiques
- etc. ...

A détailler le contenu des encarts et / ou des rubriques :

la taille de l'encart (en mm), la taille des photos, la taille du texte, l'insertion d'un contact, des tarifs, des horaires...

A détailler les autres prestations de services :

- Page site Internet, location d'une vitrine à l'année et / ou par mois, dépôt de documentation, etc....
- Vos formules de prestations de services
- etc. ...