



Envoyé en préfecture le 11/05/2026
Reçu en préfecture le 11/05/2026
Publié le
ID : 084-218400893-20260504-26_DEAQ_139-DE

EXTRAIT

**du Registre des Délibérations du Conseil Municipal de la Commune de PERTUIS
Séance du 29 Avril 2026**

26-DEAQ-139

OBJET : Approbation d'une convention d'objectifs entre la Ville de Pertuis et l'association « Office de Tourisme de Pertuis » et attribution d'une subvention.

L'an **DEUX MILLE VINGT-SIX** et le **VINGT-NEUF AVRIL**, le Conseil Municipal de la Commune de PERTUIS s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à l'Îlot Saint-Pierre situé Place Saint-Pierre à Pertuis, en session ordinaire du mois d'**AVRIL** sous la présidence de **Monsieur Aurélien AUCLAIR, Maire**, et la désignation de **Madame Thi Vinh Thuy NGUYEN TALIANA** en qualité de secrétaire de séance.

Etaients présents : Mesdames, Messieurs, Naïs MENGIN, Jacques BARONE, Thi Vinh Thuy NGUYEN TALIANA, Michel AUTRAN, Marie-Christine GIULIANOTTO, Jean-Michel APPLANAT, Anne-Marie LUCHETTI, Patrice CHASSAGNE, Geneviève CLEMENT, **Adjoints.**

Jean-Marc ACERO, Cécile ANDJERAKIAN, Nicole BLANC, Françoise BURDEYRON, Carine COHEN, William COLOMBARD, Pierre CRUMIERE, Caroline DANDRE, Djivan DERVARTANIAN, Catherine DICHE-JOSEPH, Dominique DIEULOUFET, Cathy FRAIKIN, Laurent LECAULT, Annick LEDUC, Sophie MICHEL, Jean-François MIRETTI, Jérôme NARBONNE, Thierry NICOLAS, Denis ODETTO, Cédric PERRY, **Conseillers municipaux.**

Absents ayant donné procuration :

Anne Priscille BAZELAIRE à Jean François MIRETTI
Lionel NEGRE à Cécile ANDJERAKIAN
Julien POGOLOTTI à Michel AUTRAN

Mes chers collègues,

Dans le cadre de sa politique de soutien au Tourisme et au Développement Economique, à l'Emploi et à la Formation à PERTUIS, la commune souhaite attribuer une subvention de 40 000 € à l'association « Office de Tourisme de Pertuis » pour l'organisation de ses animations programmées en 2026.

Exposé des motifs :

L'association « Office de Tourisme » de Pertuis a pour objet la mise en valeur et la promotion de la ville de Pertuis et du territoire Val de de Durance. Pour ce faire, elle développe des animations et des activités à caractère patrimonial, touristique et économique, déclinées sous forme de manifestations, visites guidées, salons, foires, expositions...

Pour mémoire, en 2025, l'association a organisé les opérations intitulées « Cyclo ride » et « Les mystères de Pertuis », qui ont rencontré un franc succès auprès des Pertuisiennes et des Pertuisiens.

Fort de cette expérience, l'association propose pour l'année 2026 les actions suivantes :

- Cyclo ride », valorisation du patrimoine dans le cadre de sa filière vélo,
- Développement de l'œnotourisme au travers des animations « Sunset Vignerons » de Juin à Septembre visant à promouvoir les vigneron et les producteurs locaux
- Développement valorisation de la filière équestre
- Visites guidées

Au-delà de son cœur de métier visant à accueillir, renseigner et orienter, les dispositifs « Hors les murs », les visites guidées, la stratégie digitale et la gestion de la boutique de produits du terroir.

On notera également qu'en septembre prochain, la manifestation « Pertuis Equestre » qui a eu un franc succès durant les années précédentes, sera de retour pour le plaisir des Pertuisiens.

Pour l'accompagner dans la réalisation de ce programme, l'association sollicite l'aide de la ville par l'attribution d'une subvention d'un montant de 40 000 € identique à celle octroyée en 2025.

La ville souhaite lui apporter son soutien par le versement de cette subvention inscrite sur le budget 2026, sur présentation de justificatifs.

Au regard du montant alloué, il est nécessaire d'établir une convention d'objectifs avec l'association.

Visas :

VU l'exposé des motifs ;

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29, L.3211-1 et L.4222-1, qui servent de fondement à l'intervention concernant l'attribution des subventions à des organismes à but non lucratif lorsque leur activité présente un intérêt local,

VU la demande de l'association « Office de Tourisme de Pertuis » du 03 avril 2026,

Au vu de ce qui précède, et ouï l'exposé de son Président, le conseil municipal :

A L'UNANIMITÉ

- ▶ **APPROUVE** la convention d'objectifs entre la ville de Pertuis et l'association « Office de Tourisme de Pertuis » ;
- ▶ **APPROUVE** l'attribution d'une subvention à l'association « Office de Tourisme de Pertuis » d'un montant de 40 000 euros ;
- ▶ **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer, ou dans le cas où ce dernier serait empêché, un adjoint pris dans l'ordre des nominations, à intervenir aux droits de la ville pour la signature de tous documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Le Directeur Général des Services,
Julien DALMAS

Julien DALMAS | Direction Générale
des Services



Le 6 mai 2026

La Secrétaire de séance,
Thi Vinh Thuy NGUYEN TALIANA

Thi Vinh Thuy NGUYEN-TALIANA | Elu
SPORTS



Le 7 mai 2026 délégation

CONVENTION D'OBJECTIFS 2026

Entre les soussignés
La Ville de Pertuis

Hôtel de Ville
84120 PERTUIS

Représentée par son maire, **Aurélien AUCLAIR**, habilité à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal, ou M. Michel AUTRAN, en sa qualité de délégué en matière d'économie, commerces, emplois, entreprises, développement du centre-ville, insertion, formation et tourisme.

Ci-après dénommée « **La Ville de Pertuis** »

ET

L'Association dénommée, **L'OFFICE DE TOURISME ASSOCIATIF** – association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 44 place Saint Pierre - 84120 Pertuis,

Code APE : 79.90Z

N° SIRET : 882 255 474 00026

Ci-après dénommée « **L'Association** »

représentée par son administrateur provisoire Maître Bruno BERTHOLET – SELARL DE SAINT RAPT BERTHOLET désigné par ordonnance du Tribunal Judiciaire d'Avignon en date du 19 Décembre 2025,

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE

Conformément aux orientations données lors des Assises Nationales de la Vie Associative, les administrations doivent, dans les relations qu'elles nouent avec les associations, veiller tout particulièrement au respect de la liberté associative et des principes éthiques qui sont le fondement de la vie associative.

A cette fin, elles accorderont notamment une attention toute particulière à la mise en œuvre par les associations des objectifs essentiels que sont l'égal accès des femmes et des hommes aux responsabilités et l'apprentissage par les jeunes de l'exercice des responsabilités.

L'Office de Tourisme associatif a pour objet la mise en valeur de la Ville de Pertuis et territoire du Val de Durance par tous moyens dans le domaine des activités d'animations, du développement patrimonial, économique et touristique.

Il assure les missions d'accueil et d'information des touristes et coordonne des interventions entre les différents partenaires du développement touristique local, départemental, régional, national, européen.

Dans ce cadre, **la Ville de Pertuis** soutient **L'Association** pour ses projets.

La Ville de Pertuis manifeste ainsi :

- Sa reconnaissance du rôle joué par l'association dans le domaine du développement touristique local, des animations et manifestations liées à la valorisation du patrimoine, en cohérence avec les orientations de la politique communale
- Son souci de transparence dans la gestion des fonds publics
- Son souhait de mettre en place de réelles relations partenariales sur la base d'une convention d'objectif négociée

La finalité de ladite convention a donc pour objet de formaliser notamment :

- Les missions et objectifs qui fondent ce partenariat
- Les moyens nécessaires à l'accomplissement de ces missions et objectifs
- Les procédures de suivi, du contrôle de l'usage des fonds publics et d'évaluation

1 - OBJET DE LA CONVENTION

Article 1-1 : Objet de la convention

Par la présente convention, ***l'Association*** s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité à organiser les actions ci-dessous énoncées :

- Cyclo ride », valorisation du patrimoine dans le cadre de sa filière vélo,
- Développement de l'oénotourisme au travers des animations « Sunset Vignerons » de Juin à Septembre visant à promouvoir les vignerons et les producteurs locaux
- Dispositif « Hors les Murs » durant la période estivale
- Stratégie digitale
- Gestion de la boutique de produits du terroir
- Développement valorisation de la filière équestre
- Visites guidées

Ces actions s'inscrivent en complément du cœur de métier de l'Office de Tourisme visant à accueillir, renseigner et orienter le public.

Article 1-2 : Durée de la convention

La durée est d'une année.

2 - OBLIGATIONS DE LA VILLE

Article 2-1 : Montant de la subvention et conditions de paiement

La subvention est imputée sur la ligne : **chapitre 65 – 61 E – 65748 – service 11** du budget communal 2026.

Le montant total de la subvention allouée pour l'ensemble des opérations inscrites à l'article 1-1 de la présente convention s'élève à la somme de **40 000 €**.

La subvention sera créditée au compte de l'Association selon les procédures comptables en vigueur (mandat administratif).

Le versement sera effectué au compte :

Banque 10278 guichet 06515 - n° de compte 00020513901 clé 63

sous réserve du respect par ***l'Association*** des obligations

Article 2-2 : Communication de la ville

La Ville de Pertuis assure ***l'Association*** de son concours pour la communication des manifestations, en l'annonçant sur les supports de communication de la ville (panneaux lumineux, site internet, newsletter,

programmes des festivités, journal municipal). Toute demande de communication doit se conformer à la procédure mise en place par le service communication de la ville.

Article 2-3 : Mise à disposition

Locaux et matériel :

La Ville de Pertuis s'engage à mettre à disposition de ***l'Association*** gracieusement, pour la réalisation de ses objectifs,

- les locaux et/ou espaces publics nécessaires à l'organisation des différentes manifestations, dans la mesure des disponibilités, et après suivi de la procédure de réservation ;
- le matériel nécessaire à l'organisation des différentes manifestations, dans la mesure des disponibilités, et après suivi de la procédure de réservation. Tout besoin en matériel complémentaire, autre que celui dont dispose la ville, sera à la charge de ***l'Association***.

Moyens en personnel :

La Ville de Pertuis autorise ponctuellement, le personnel communal à prêter son concours à la bonne réalisation des missions définies par l'article 1 de la présente convention.

La Direction des Affaires Culturelles sera chargée :

- d'apporter une aide technique (livraison du matériel mis à disposition, mise en place de la manifestation), affichage sur la commune.

Pour toute mission réalisée par du personnel de la ville de Pertuis dans le cadre de ***l'Association***, un ordre de mission sera établi par les responsables des directions concernées et signé par le Directeur Général des Services de **la Ville de Pertuis**.

L'Association est exonérée du remboursement de la rémunération des agents mis à disposition, dans le cadre de la présente convention.

En aucun cas, le personnel communal ne pourra percevoir de rémunération supplémentaire émanant de ***l'Association***.

Article 2-4 : Autorisation de percevoir des recettes

La Ville de Pertuis pourra si besoin, dans le cadre des manifestations organisées par ***l'Association***, percevoir les recettes émanant de l'occupation du domaine public. (Redevance)

3 - OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION

Article 3-1 : Communication de l'association

L'Association s'engage à apposer le logo de **La Ville de Pertuis** sur les productions (dossiers de presse, tracts, affiches, ...) liées aux actions définies à l'article 1er de la présente convention et à faire valoir la participation de **La Ville de Pertuis** dans l'ensemble de ses actions de communication.

Toute la publicité et l'affichage seront à la charge de ***l'Association*** sous réserve de la réglementation en vigueur en matière de publicité.

Article 3-2 : Utilisation des locaux

L'Association utilisera les locaux ou espaces publics en leur état actuel, déclarant avoir entière connaissance des avantages et défauts de ces sites, et s'engage à les tenir dans des conditions propres et à assurer la sécurité du public. Aucune transformation ne pourra être réalisée sans l'accord écrit de **la Ville de Pertuis**.

Pour rappel, une billetterie numérotée est obligatoire. En effet, même si l'entrée n'est pas payante, toute personne doit détenir un billet d'entrée pour des raisons de sécurité et en cas de besoin d'évacuation.

Les frais afférents aux spectacles (charges sociales et fiscales, taxes, droits d'auteurs, SACEM, SACD, etc.) ainsi que la logistique, sont à la charge de ***l'Association*** sauf ceux précisés dans l'article 1-1 du présent document

L'Association s'engage à respecter les règlements intérieurs de toutes les salles.

- Un imprimé « état des lieux » est à compléter à l'entrée dans les locaux.
- Après chaque utilisation les lieux doivent être rendus dans l'état où ils ont été donnés.

- L'aménagement, leur remise en l'état initial et leur nettoyage doivent être effectués par l'Association. Cependant, si l'état des lieux sortant constate un sinistre, les réparations seront à la charge de l'association.

Article 3-3 : Responsabilité de l'Association

L'Association s'engage à prendre soin des locaux et du matériel mis à sa disposition par **la Ville de Pertuis**, et à prendre en charge l'entretien courant des locaux, en dehors de l'intervention des agents d'entretien mis à disposition par **la Ville de Pertuis**, et du matériel après chaque occupation.

Toute détérioration des locaux ou du matériel provenant d'une négligence grave de la part de **L'Association** ou d'un défaut d'entretien devra faire l'objet d'une remise en état à ses frais.

Les locaux et autorisations de voirie ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention.

Le matériel mis à sa disposition par **la Ville de Pertuis** devra faire l'objet d'un inventaire et une vérification de l'état de marche, signé des deux parties.

L'Association s'engage à assurer la sécurité du public et respecter toutes les consignes de sécurité en vigueur y compris la jauge du lieu ou de la salle mise à disposition.

Article 3-4 : Assurances

L'Association souscrira toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et notamment celle d'organisateur de spectacle ouvert au public. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que **la Ville de Pertuis** ne puisse en aucun cas être inquiétée.

L'Association devra justifier à chaque demande de la **Ville de Pertuis** de l'existence de telles polices d'assurances et du règlement des primes correspondantes.

Article 3-5 : Sécurité

L'Association s'engage à fournir une liste des bénévoles présents sur le site durant les manifestations.

L'Association devra prendre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement des spectacles et à la sécurité du public (présence de personnel qualifié à l'évacuation du public, issues libres, service d'ordre, etc.).

L'Association devra mettre en place d'un dispositif prévisionnel de secours (poste de secours) dimensionné selon les modalités du référentiel national de la Direction de la Défense et de la sécurité civile.

L'Association produira pour chaque spectacle les attestations de décors classés M1 ainsi que la liste nominative et les justificatifs du personnel qualifié, présent.

Un dossier et un plan de sécurité seront élaborés par **L'Association** et transmis à la mairie, 3 mois avant la manifestation. Ces dossiers seront validés par les services municipaux concernés avant le début de la manifestation et transmis au SDIS au moins 2 mois avant la manifestation.

L'Association s'engage à fournir tous documents nécessaires demandés par la commission de sécurité, notamment l'attestation de contrôle du montage du pont technique, délivrée par un organisme agréé. Les copies des qualifications du personnel chargé de l'évacuation du public (SSIAP..).

Article 3-6 : Obligations comptables

L'Association s'engage à fournir le compte rendu financier propre des actions définies à l'article 1, signé par le président ou toute personne habilitée, dans les six mois suivant sa réalisation ou avant le 1er juillet au plus tard de l'année suivante.

Article 3-7 : Autres engagements

L'Association communiquera sans délai à **la Ville de Pertuis** copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association :

- les déclarations relatives aux changements survenus dans l'administration ou la direction de l'association mentionnant :
- les changements de personnes chargées de l'administration ou de la direction ;
- les nouveaux établissements fondés ;
- le changement d'adresse du siège social ;

- les acquisitions ou aliénations du local et des immeubles spécifiés à l'article 3 de la loi du 1^{er} juillet 1901 (un état descriptif, en cas d'acquisition, et l'indication des prix d'acquisition ou d'aliénation doivent être joints à la déclaration). En cas de retard pris dans l'exécution de la présente convention, ***l'Association*** en informe également la collectivité.

Article 3-8 : Incessibilité des droits.

Le présent contrat étant conclu « intuitu personae », ***l'Association*** ne pourra en céder les droits résultant à qui que ce soit. ***L'Association*** ne pourra notamment pas sous-louer tout ou partie des locaux mis à disposition.

Article 3-9 : Contrôle de l'administration

L'Association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par l'administration de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile conformément aux modalités de l'article L. 1611-4 du code général des collectivités territoriales.

Au terme de la convention, un contrôle sur place peut éventuellement être réalisé par l'administration, en vue de vérifier l'exactitude des comptes rendus financiers transmis.

Article 3-10 : Reddition de comptes, contrôle des documents financiers.

L'Association, dont les comptes sont établis pour un exercice courant du 1^{er} janvier au 31 décembre, devra :

- Formuler sa demande annuelle de subvention en fonction des dates limites de dépôt de dossier de l'année considéré, accompagnée du programme et du budget prévisionnel détaillé.
- Communiquer à **la Ville de Pertuis** au plus tard le 1^{er} mars de l'année suivant la date d'arrêt des comptes, ses bilans et comptes de résultats détaillés du dernier exercice et certifiés par le Président, ainsi que les rapports d'activités de l'année écoulée. Ces derniers permettant d'évaluer l'ensemble des opérations menées.
- D'une manière générale, ***l'Association*** s'engage à justifier à tout moment sur demande de **la Ville de Pertuis** de l'utilisation des subventions reçues.
- ***L'Association*** s'engage à tenir sa comptabilité selon les normes édictées par le plan comptable des associations proposé par le Conseil National de la Vie Associative.
- Si les subventions annuelles dépassent 153 000,00 € (Cent Cinquante Trois Mille Euros) ***l'Association*** s'engage à désigner, un Commissaire aux Comptes titulaire ainsi qu'un Commissaire aux Comptes suppléant, un expert-comptable agréé dont elle fera connaître les noms à **la Ville de Pertuis** dans un délai de trois mois à compter de leurs nominations.
- Faire apparaître la mise à disposition du personnel à la ligne Emploi des contributions en nature, dans son budget.

4 - CLAUSES GENERALES

Article 4-1 : Avenant

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 1er.

Article 4-2 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'une ou l'autre partie à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Article 4-3 : Respect de la législation.

La Ville de Pertuis et ***l'Association*** s'engagent à travailler dans le respect du droit et des personnes, notamment à respecter la législation relative à la protection des œuvres de l'esprit, aux droits d'auteurs et de la propriété intellectuelle et artistique.

Chaque partie déclare être régulièrement affiliée à tous les organismes sociaux existants et être en règle avec lesdits organismes.



En sa qualité d'employeur, elle s'engage à effectuer pour le compte de son personnel toutes les déclarations et versements exigibles aux organismes sociaux, de telle sorte que la responsabilité du cocontractant ne puisse en aucun cas et à quelque titre que ce soit être recherché à ce sujet.

Chaque partie garantit aux mêmes fins son cocontractant de la régularité d'affiliation aux organismes sociaux de tous travailleurs, d'un sous-traitant ou d'un prestataire de service qu'elle pourrait s'adjoindre à cette occasion.

En qualité d'employeur, **L'Association** prend en charge les salaires de son personnel artistique et technique, ainsi que les charges sociales et fiscales afférentes. Elle se chargera des déclarations préalables à leur embauche et des documents administratifs relatifs aux contrats de travail qu'elle contractera.

L'Association s'engage également à respecter la législation en termes d'hygiène sécurité et d'ordre public.

L'Association est responsable du contrôle du respect de la législation par les prestataires qu'elle sollicitera quel que soit le service effectué (restauration, sécurité, ...).

Article 4-4 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de **La Ville de Pertuis** des conditions d'exécution de la convention par l'association, **La Ville de Pertuis** peut suspendre ou diminuer le montant des versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Article 4-5 : Attribution de juridiction

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention (après épuisement des voies de règlement amiable) la juridiction compétente est le Tribunal administratif de Nîmes.

Fait à Pertuis, le

parapher chaque page
dater, faire précéder de la mention « Lu et approuvé » et signer

Pour **La Ville de Pertuis**,

Pour **L'Association**,
L'administrateur désigné



Monsieur Le Maire Aurélien AUCLAIR
Hôtel de Ville
Rue Voltaire
84 120 PERTUIS

Objet : Demande de subvention 2026

Pertuis, le 03 avril 2026

Monsieur le Maire,

Nous avons l'honneur de solliciter l'attribution d'une subvention de 40 000 euros (quarante mille euros), afin de soutenir la mise en œuvre des manifestations et actions programmées pour l'année 2026.

Vous trouverez, en annexe du présent dossier, le projet détaillé des activités que nous prévoyons de déployer. Celles-ci s'inscrivent notamment dans la thématique retenue par la Métropole Aix-Marseille, à savoir la promotion du vélo, un axe que nous sommes particulièrement en mesure de valoriser grâce à notre positionnement stratégique entre le Luberon et le Pays d'Aix. Nous entendons également renforcer la mise en avant de la filière équestre, en valorisant la Route européenne d'Artagnan.

À la suite du succès de l'expérimentation menée en 2024 autour des « Mystères de Pertuis » avec l'application Baludik, nous avons poursuivi en 2025 le développement de nouvelles enquêtes proposant aux visiteurs de résoudre des énigmes réparties dans plusieurs villages du Pays d'Aix.

Pour 2026, notre ambition est d'aller plus loin en déployant un nombre accru de parcours virtuels, notamment en partenariat avec les commerçants du centre-ville.

Par ailleurs, nous souhaitons renforcer la valorisation des destinations touristiques et viticoles d'excellence du territoire, en proposant une offre structurée et cohérente regroupant hébergements, restaurants, domaines viticoles, musées et événements.

Nous vous remercions de l'attention portée à notre demande et restons à votre entière disposition pour tout complément d'information ou toute présentation détaillée des actions envisagées.

Nous vous prions de croire, Monsieur le Maire, à l'expression de notre considération distinguée.

OFFICE DE TOURISME DE PERTUIS
44, Place Saint Pierre - 84120 Pertuis
04 90 79 52 29
contact@tourisme-pertuis.fr

Office de Tourisme de Pertuis
44, place Saint-Pierre - 84 120 Pertuis
contact@tourisme-pertuis.fr
04 90 79 52 29

BERTHOLET Bruno
Administrateur

~~SELARIL de Saint-Rapt & Bertholet~~
Administrateurs Judiciaires
121, rue Jean Dausset - BP 41250
84911 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 40 51 00 - Fax 04 32 70 05 83

OFFICE DE TOURISME DE PERTUIS

Programme - Activités et Actions 2026



PRÉAMBULE

Implanté au cœur de la place Saint-Pierre, l'Office de Tourisme de Pertuis occupe une position centrale et stratégique au sein de la ville. Sa localisation privilégiée, à proximité immédiate des principaux sites d'intérêt touristique et patrimonial, en fait un point d'accueil naturel pour les visiteurs souhaitant découvrir Pertuis et le Sud Luberon. Facilement accessible, il constitue également une porte d'entrée vers la Métropole Aix-Marseille-Provence.

La vue panoramique sur le massif du Luberon confère au site une dimension paysagère forte, participant pleinement à l'attractivité du lieu et à l'expérience vécue par les visiteurs. Dans ce contexte, l'Office de Tourisme joue un rôle structurant dans l'accueil, l'orientation et la valorisation du territoire, tout en contribuant activement au développement touristique et économique local.

LE CŒUR DE MÉTIER DE L'OFFICE DE TOURISME : ACCUEILLIR, RENSEIGNER, ORIENTER

L'Office de Tourisme de Pertuis a pour mission première d'assurer un accueil de qualité auprès des visiteurs, de leur fournir une information fiable et personnalisée, et de les orienter vers les offres et expériences du territoire. Cette mission s'inscrit dans une logique de service public, au service des habitants, des visiteurs et des partenaires institutionnels et socio-professionnels.

A - Actions mises en œuvre et à poursuivre

1. L'ACCUEIL DU PUBLIC AU SEIN DE L'OFFICE DE TOURISME

L'accueil physique demeure un axe prioritaire de l'action de l'Office de Tourisme. Il permet de maintenir un lien humain indispensable, complémentaire aux outils numériques, et de proposer un accompagnement individualisé favorisant la satisfaction des visiteurs.

En 2025, 8065 visiteurs ont passé la porte de l'Office de Tourisme. Au-delà des chiffres, l'enjeu réside dans la qualité de l'accueil et dans la capacité de l'Office à incarner les politiques touristiques portées par la Ville, le Département et la Métropole.

Les locaux de l'Office de Tourisme sont conçus comme un véritable lieu de vie touristique. Ils accueillent régulièrement des événements et animations contribuant à la dynamique locale : rencontres annuelles du réseau des Offices de Tourisme, actions menées en partenariat avec le tissu associatif, expositions photographiques, animations commerciales, afterworks et lancements de saison. Ces temps forts fédèrent les acteurs du territoire et attirent un public élargi, avec environ 400 visiteurs pour certains événements.

Par ailleurs, l'Office met à disposition des visiteurs l'ensemble des supports de communication édités par ses soins ou par ses partenaires, et en assure la valorisation par un conseil personnalisé.

Les documents les plus diffusés :

- Plan de la ville,
- Guide touristique
- Activités familiales et agenda des manifestations.

2. LA PRÉSENCE DE L'OFFICE DE TOURISME « HORS LES MURS »

Afin de toucher les visiteurs au plus près de leurs lieux de séjour, l'Office de Tourisme développe une stratégie de présence hors de ses murs. Cette démarche vise à capter les flux touristiques à la source et à proposer un conseil individualisé directement sur les sites à forte fréquentation.

En saison, les équipes de l'Office assurent une présence hebdomadaire le lundi matin sur le camping de Pertuis, permettant de conseiller plus de 100 personnes par jour. Cette action contribue à orienter les visiteurs dès leur arrivée et à structurer leur séjour.

L'accompagnement se poursuit tout au long de la semaine grâce à une présence régulière sur le marché du vendredi ou dans des espaces dédiés, favorisant ainsi la diffusion de l'information touristique et la valorisation de l'offre locale.

3. LES VISITES GUIDÉES

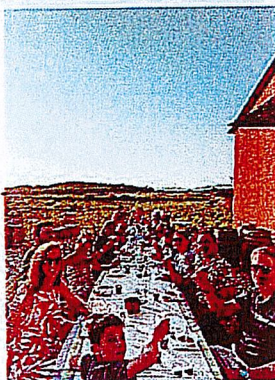
Les visites guidées constituent un levier essentiel de valorisation du patrimoine et d'attractivité de la destination. L'objectif est de proposer une offre régulière, accessible au plus grand nombre, permettant une découverte approfondie de l'histoire et des spécificités de Pertuis.

En 2025, l'Office de Tourisme poursuivra l'organisation de visites guidées hebdomadaires du centre ancien, programmées le mardi matin en saison. Des visites de l'église sont également proposées, encadrées par deux guides-conférencières professionnelles. Chaque visite se conclut par un moment convivial autour d'un verre de l'amitié offert par un producteur local, favorisant les échanges et la mise en valeur des savoir-faire du territoire.

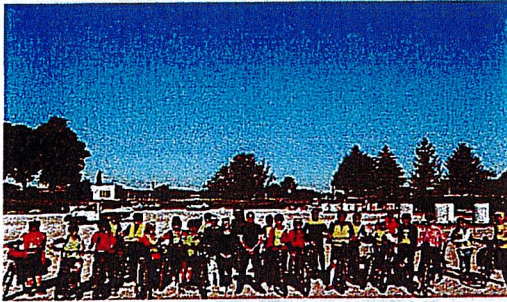
4. LE DÉVELOPPEMENT DE L'ŒNOTOURISME

L'œnotourisme constitue un axe structurant de l'offre touristique locale. En complément de la valorisation permanente des vignerons et producteurs dans les supports de communication et au sein de la boutique, l'Office de Tourisme anime les « Sunsets Vignerons » à Pertuis tous les mardis soir de juin à septembre.

Ces événements permettent de promouvoir les domaines viticoles du territoire, de renforcer les liens entre producteurs et visiteurs, et de positionner Pertuis comme une destination œnotouristique attractive et conviviale.



5. LA MISE EN TOURISME DU TERRITOIRE PAR LE VÉLO

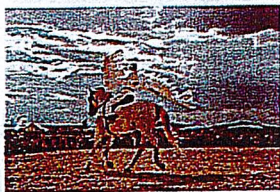


Le vélo constitue une expertise forte de l'Office de Tourisme de Pertuis, en lien direct avec la configuration géographique du territoire, situé à la croisée de grands itinéraires cyclables.

L'Office de Tourisme œuvre à la promotion et à la mise en tourisme des itinéraires structurants tels que l'EuroVelo 8 (La Méditerranée à vélo), l'EuroVelo 17 (ViaRhôna), le Tour du Luberon et la Voie Verte Durance portée par le SMAVD. Cette dynamique s'inscrit pleinement dans les orientations du Plan Vélo métropolitain et communal.

En 2025, l'Office a poursuivi les journées thématiques associant vélo, gastronomie et patrimoine, ainsi que les rendez-vous « Cyclo'Ride – La Métropole à vélo », avec deux nouvelles dates. Ces actions sont reprogrammées et développées en 2026.

6. Le cheval – Développement et valorisation de la filière équestre



Nous souhaitons renforcer l'attractivité touristique de la filière équestre en développant une offre structurée et lisible à l'échelle du territoire. Cela passe notamment par la promotion des itinéraires équestres en partenariat avec l'Association de la Route Européenne d'Artagnan, permettant de positionner Pertuis comme une étape incontournable sur cet itinéraire culturel européen. Nous prévoyons également de consolider l'événement Pertuis Équestre, qui rassemble chaque année près de 5 000 visiteurs et constitue un rendez-vous majeur pour les passionnés comme pour le grand public. Par ailleurs, une collaboration renforcée avec les centres équestres locaux sera engagée afin de faciliter l'accueil des cavaliers itinérants et de structurer une offre d'hébergements et de services adaptée aux pratiques équestres.

7. LA STRATÉGIE DIGITALE

Dans un contexte où la préparation des séjours est majoritairement numérique, l'Office de Tourisme de Pertuis accorde une importance particulière à sa présence digitale.

Le site internet de l'Office, qui accueille environ 5 000 visiteurs par an, est régulièrement enrichi par un agenda participatif, l'intégration du module Apidae en partenariat avec Provence

Tourisme, et la promotion des acteurs locaux. Les réseaux sociaux (Facebook, Instagram et LinkedIn) sont animés de manière cohérente afin de développer un univers de marque attractif et identifiable.

En 2025, un parcours interactif We visites à destination des adultes a complété le parcours enfant existant, offrant aux visiteurs davantage d'autonomie et de liberté dans la découverte du territoire.

La newsletter mensuelle de l'Office de Tourisme envoyé a plus de 1 000 clients permet un lien continu avec les publics cibles tout au long de l'année.

8. LE TRAVAIL EN RÉSEAU

L'Office de Tourisme de Pertuis s'inscrit dans une dynamique de coopération territoriale. Il participe activement au réseau des Offices de Tourisme du bassin et organise une rencontre annuelle visant à partager les bonnes pratiques professionnelles et à mutualiser les compétences.

9. LA BOUTIQUE DE L'OFFICE DE TOURISME

Expérimentée avec succès au printemps 2024, la boutique de l'Office de Tourisme a pour vocation de valoriser les producteurs, artisans et artistes locaux. Fonctionnant principalement en dépôt-vente afin de limiter les risques financiers, elle constitue un levier de promotion du savoir-faire local et de soutien à l'économie du territoire.

En 2026, la boutique sera pleinement intégrée aux locaux de l'Office de Tourisme, facilitant sa gestion et renforçant sa visibilité auprès du public.

10. LES MAILLAGES TERRITORIAUX

L'Office de Tourisme s'attache à structurer et animer les différents maillages du territoire afin de renforcer la cohérence et la lisibilité de l'offre touristique.

Le maillage commerçant repose notamment sur la rédaction et l'actualisation d'un guide des partenaires, l'accompagnement des socio-professionnels et la promotion de leurs activités. Le maillage associatif et culturel se traduit par le relais d'actions présentant un intérêt touristique, l'accueil d'expositions et la co-organisation d'événements structurants pour l'attractivité du territoire.

B - PROJET STRUCTURANT : PERSPECTIVES 2026

Dans une logique de développement à moyen et long terme, l'Office de Tourisme de Pertuis porte un projet structurant visant à la création d'un pôle touristique majeur pour le Sud Luberon et l'entrée nord de la Métropole Aix-Marseille-Provence.

Ce projet prévoit notamment l'intégration complète de la boutique au sein de l'Office de Tourisme, la création d'une nouvelle entrée de ville dédiée au tourisme avec des espaces de

Envoyé en préfecture le 11/05/2026

Reçu en préfecture le 11/05/2026

Publié le



ID : 084-218400893-20260504-26_DEAQ_139-DE

stationnement adaptés, l'aménagement d'une aire d'accueil pour les véhicules de loisirs, ainsi que la mise en place d'un parcours immersif de mapping vidéo.

Il inclut également la création d'un restaurant-bar vitré avec vue sur le Luberon, doté d'une terrasse extérieure, et d'un espace muséal multimodal destiné à accueillir des expositions de longue durée consacrées à la valorisation de la culture provençale.



Fiche 9

Modèle de budget prévisionnel

Dénomination de l'action projetée : Cyclo'Ride – Baludik – Label Vignoble et Découverte

Charges prévisionnelles	Montant en €	Produits prévisionnels	Montant en €
60 - Achat	11 400 €	70 - Vente de produits finis,	8 200 €
Achats d'études et de prestations de services	9 000	Prestation de services	8 200
Fournitures non stockables (eau, énergie)	1 500	Vente de marchandises	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		Produits des activités annexes	
Autres fournitures	900	74 - Subventions	90 000 €
61 - Services extérieurs	2 000 €	État	
Sous-traitance générale		DIRECCTE	
Location		CPE	
Entretien et réparation			
Assurance	2 000	Région(s)	
Documentation			
Divers (charges locative)			
62 - Autres services extérieurs	32 800 €	COTELUB	
Personnel extérieur	23 300	Communes du Val de Durance	
Représentation et réceptions		Département(s)	
Déplacements, missions	2 500		
Frais postaux et de télécommunications			
Services bancaires, autres		Communes de Pertuis	40 000
Communications (publicité, enseigne....)	7 000		
		Metropole Aix Marseille	50 000
63 - Impôts et taxes			

Fiche

Impôts et taxes sur rémunération,		Organismes sociaux	
Autres impôts et taxes		Fond européens	
		ASP (emplois aidés)	
		Autres recettes (précisez) :	
64 - Charges de personnel	54 000 €	Autofinancement	
Rémunération des personnels,	36 000	Fonds Privés	
Charges sociales	18 000	- Autres produits de gestion 75 courante	2 000 €
Autres charges de personnel		Dont cotisations divers	2 000
65 - Autres charges de gestion courante	0 €	76 - Produits financiers	
- Charges financières (remboursement 66 cautions)	0 €	- Produits exceptionnels 77 (cautions)	
67 - Charges exceptionnelles	0 €	78 - Reprises sur amortissements - provisions - Constitution de fonds propres	0
- Dotation aux amortissements 68 (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
Total des charges prévisionnelles	100 200 €	Total des produits prévisionnels	100 200 €

1) Précisez si, à la date de dépôt du dossier, la subvention est obtenue ou seulement demandée (rayer la mention inutile).

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de :

40000 €

Signature de l'administrateur

SELARL de Saint-Rapt & Bertholet
Administrateurs Judiciaires
121, rue Jean Dausset - BP 41250
84911 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 40 51 00 - Fax 04 32 70 05 83

OFFICE DE TOURISME DE PERTUIS
44, Place Saint Pierre - 84120 Pertuis
04 90 79 52 29
contact@tourisme-pertuis.fr



Attestation sur l'honneur

Le renseignement de cette fiche est obligatoire pour toutes les demandes (initiales ou renouvellements) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné (e), BERTHOLET Bruno (Nom et prénom)

Représentant(e) légal(e) de l'association, Office de Tourisme de Pertuis

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demande une subvention de :

4	0	0	0	0	,	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

 €
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire ou postal de l'association (joindre obligatoirement un RIB ou RIP) ;
- S'engage à utiliser la subvention pour des dépenses directement liées à l'objet de l'association et à ses activités.

Fait, le 2 janvier 2026 à Pertuis
Signature de l'administrateur

~~SELARL de Saint-Rapt & Bertholet
Administrateurs Judiciaires
121, rue Jean Dausset - BP 41250
84911 AVIGNON Cedex 9
Tél 04 32 40 51 00 Fax 04 02 70 05 83~~

OFFICE DE TOURISME DE PERTUIS
44, Place Saint Pierre - 84120 Pertuis
04 90 79 52 29
contact@tourisme-pertuis.fr

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service du conseil général auprès duquel vous avez déposé votre dossier.